ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2182/39 - 2020 ජූලි මස 03 වැනි සිකුරාදා - 2020.07.03

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභාව

නිවේදන

මහා නගර සභා ආඥාපනතේ (252 අධිකාරය) 289 වගන්ති සමඟ කියවිය යුතු, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වගන්තිය යටතේ, මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව, උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාරවර හා උතුරු මැද පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වශයෙන් මහීපාල හේරත් වන මම, මහා නගර සභාවල මුල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ නියෝග 2020 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මෙයින් බලාත්මක කරනු ලබන්නේය.

මහීපාල හේරත්,
ආණ්ඩුකාරවර,
පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍ය
උතුරු මැද පළාත.

2020 ජූනි මස 10 වැනි දින,
උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ දී ය.

1A - PG 5042 – 19 (2020/07)
මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

නියෝග

1. මහා නගර සභා ගිණුම් කටයුතු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල කිරීම සඳහාත්, මහා නගර සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළව විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා මෙම නියෝග පනවනු ලැබේ.

2. මෙම නියෝග 'මහා නගර සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ නියෝග' යනුවෙන් හැඳින්වේ.

I වන පරිච්ඡේදය

පොදු කරුණු

3. මහා නගර සභාවේ අරමුදලින් යම් මුදලක් ගෙවීම් කිරීම හෝ අරමුදලට අදාළ ආදායමක් අරමුදලට රැස්කිරීම ඊට අදාළ ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව මිස කළ නොහැක්කේය.

4. මහා නගර සභාවේ මුදල් වර්ෂය එක් එක් වර්ෂයෙහි ජනවාරි පළමුවන දිනෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් මස තිස්එක් වන දිනෙන් අවසන් වන්නේය.

5. (i) මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයා මහා නගර සභාවේ අරමුදලෙහි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වියයුතු අතර, ඔහු පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඍජුව වගකිව යුතුය.

   අ. ලිඛිත නීතිය මගින් මහා නගර සභාව වෙත පවරන ලද බලතල කාර්යය, කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සභාව තීරණය කළයුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ සභාව වෙතින් ලබාගැනීම

   ආ. සභාව විසින් තීරණය කරන ලද කිසියම් ලිඛිත නීතියකින් බලය දී ඇති කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ අප්‍රමාදව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම

   ඇ. නීතිය මගින් නගරාධිපතිවරයා වෙත පවරා ඇති හෝ සභාව වෙනුවෙන් කළයුතු කාර්යයන් හා වගකීම් නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම

   ඈ. මහා නගර සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිසි අයුරින් බලතල හා කාර්යයන් පැවරීම හා පවරන ලද බලතල හා කාර්යයන් නිසි අයුරින් ඉටුවන්නේද යන්න පිළිබඳව වග බලාගැනීම

   (ii) මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් මහා නගර සභා අරමුදලට අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරියා වන්නේය.

6. කිසියම් ලිඛිත නීතියකට අනුකූල හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් කාර්ය පරිපාටීන්ට අනුකූලව නිසි මූල්‍ය කළමනාකරණයකින් යුතුව මහා නගර සභාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම නගරාධිපතිවරයාගේ හා නාගරික කොමසාරිස්ගේ කාර්යය වන්නේය.

7. නීති විරෝධී ගෙවීමකට සභාව විසින් බලය දී ඇති විටෙක ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් නගරාධිපතිවරයා අදාළ වියදම නොකළ යුතු අතර, නොසැලකිල්ල නිසා හෝ විෂමාචාරය නිසා සභා අරමුදලට පාඩුවක් ඇතිවන විට දී පාඩුවට වගකිව යුත්තන් හඳුනාගනිමින් එය අයකරගැනීමට නගරාධිපතිවරයා හා නාගරික කොමසාරිස් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

8. සභා අරමුදලෙහි ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මෙම නියෝග මගින් වැඩිදුරටත් විධිවිධාන සලසවන්නා වූ ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර එක් එක් මුදල් වර්ෂයන් සඳහා වන ගිණුම අනුගාමී මුදල් වර්ෂයන්හි පෙබරවාරි විසි අට (28) වන දින හෝ එදිනට පූර්වයෙන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියාකළ යුතුය.

9. සභා අරමුදලෙහි සුරක්ෂිතභාවය උදෙසා ආදායම් රැස්කිරීම මෙන්ම රැස්කරන ලද ආදායම් වියදම් කිරීම ද අදාළ ලිඛිත නීතියට අනුකූල බවට හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට අනුකූල බවට සහතික වන පරිදි මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් ඇතුලු කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගැනීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී ක්‍රියා කළ යුතුය.

10. අදාළ ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි නගරාධිපතිවරයාගේ හා නාගරික කොමසාරිස්ගේ පොදු අධීක්ෂණය හා කළමනාකරණයට යටත්වන පරිදි මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය හා ගිණුම් මෙහෙයුම් හා කලමණාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට පිළිවෙලින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් සහතික වියයුතුය.

11. ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල පරිදි ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු හා වාර්ෂික අය වැය ලේඛනයෙහි ප්‍රතිපාදන සලස්වා නොමැති අවස්ථාවක දී කිසිඳු වියදමකට අදාළව දෙවන පාර්ශ්වයක් සමඟ බැඳීම් ඇති නොවන පරිදි ක්‍රියාකිරීම නගරාධිපතිවරයාගේ හා නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

12. පහත සඳහන් කරුණු සහතික වන පරිදි නගරාධිපතිවරයා විසින් මූල්‍ය කළමනාකරණය පවත්වා ගත යුතු වේ.

i. මහා නගර සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි සහ උපකාර්යාලයන්හි ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිසි කළමනාකරණයක් සිදුවන බව.

ii. අය වැය ලේඛනයට අදාළ වැඩසටහන් අනුව වියදම් වර්ගීකරණය කිරීම මගින් මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු නිසි පරිදි සැලසුම් කර ඇති බව හා මෙම නියෝග මගින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් නගරාධිපතිවරයා විසින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව යටතේ වන මූල්‍ය කළමනාකරණ නියෝග යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අවශ්‍ය පමණට අදාළ කරගෙන ඇති බව.

iii. මහා නගර සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධයෙන් නාගරික කොමසාරිස් විසින් ප්‍රමාණවත් ආකාරයට අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙල සකස් කර ක්‍රියාත්මක වන බව.

iv. යාවත්කාලීන තොරතුරු ඉදිරිපත් වන බවට සෑහීමකට පත්විය හැකි නිසි කළමනාකරණ යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනගා ඇති බව.

v. සංවර්ධන සැලැස්මේ හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයෙහි අන්තර්ගත වැඩසටහන් සාර්ථක අයුරින් ක්‍රියාත්මක කරන බවට හා එමගින් උපචිත ප්‍රතිලාභ වියදම් හා සමානුපාත වන බවට සහතික කිරීම.

vi. අදාළ නිලධාරීන්, සේවකයින් වෙතින් සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අයවැය ලේඛනයට අනුව නිශ්චිත කාලසීමාව තුළ අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ එය නිසි පරිදි ගිණුම් ගත කර ඇති බව.

vii. අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය නිසි අයුරින් මහා නගර සභාව තුළ සිදු වන බව.

viii. මහා නගර සභාවේ සියලුම චංචල හා නිශ්චල වත්කම්හි ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇති බව.

ix. මාසිකව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයන් මසක් අවසන් වී ඊළඟ මස පහළොස් වන (15) දිනට පෙර පිළියෙල වන බවට සහතික විය යුතුය.

x. මාර්ගස්ථ මුදල් රැගෙනයාම ඇතුලුව අනෙකුත් වටිනා දේ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය රක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බවට සහතික විය යුතුය.

xi. මූල්‍ය හා ගබඩා කටයුතුවල නියැලෙන නිලධාරීන් හා ඇප ආඥා පනතට ආදාළ වන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ඇප මුදල් ලබාගෙන ඇති බවට සෑහීමකට පත්වීම.

xii. සිව් අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්මකට අදාළව වාර්ෂිකව සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර මහා නගර සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට ක්‍රියා කිරීම

13. මහා නගර සභාවකට හෝ එහි අරමුදලට සිදුවන අලාභයක්, පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් එම මහා නගර සභාවේ කවර හෝ ධූරධාරියෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ සහ සම්බන්ධතාවක් ඇති විටෙක නගරාධිපති විසින් ඊට අදාළව සිදුව ඇති හානිය, පාඩුව හෝ අලාභය හඳුනාගැනීමෙහිලා හා ඊට අදාළ වගකිවයුත්තන් නිශ්චය කිරීමෙහිලා සුදුසු නිලධරයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත පරිදි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කළ යුතුය.

14. නගරාධිපතිවරයා විසින් ඉහත නියෝගය යටතේ පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක වාර්තාව තමන් වෙත ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක අදාළ හානිය, අලාභය හෝ පාඩුව වගකිවයුතු අය වෙතින් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

15. ඉහත 13 වන නියෝගය යටතේ සිදුකරන පරීක්ෂණයේ දී අදාළ අලාභය හෝ පාඩුව හෝ හානිය සිදුකිරීමෙහිලා වගකිව යුතු අය වෙතින් ඊට අදාළව විෂමාචාරයක් හෝ රාජකාරී පැහැර හැරීමකට රජයේ, උතුරු මැද පළාත් සභාවේ හා මහා නගර සභාවේ අයිතිවාසිකම්වලට බලපෑ හැකි කවර හෝ ක්‍රියාවක් සිදුකර ඇති බවට ද කරුණු අනාවරණය වුවහොත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා ද විනය බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

16. ඉහත 14 වන නියෝගය යටතේ හඳුනාගනු ලබන අලාභයක්, පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් වූ වටිනාකම හෝ ඉන් කොටසක් වගකිවයුතු යැයි හඳුනාගත් පාර්ශ්වය හෝ පාර්ශ්වයන් වෙතින් නිත්‍යානුකූලව ගතහැකි පියවර යටතේ අයකර ගත නොහැකි යැයි හෝ එසේ අයකර ගත යුතු මුදල නොසලකා හැරිය හැකි තරම් වටිනාකමක් වනවිට දී ලිඛිත නීතිය යටතේ අදාළ මුදල මහා නගර සභාවට අයකර ගත නොහැකි මුදලක් වශයෙන් සලකා කටයුතු කිරීම පිණිස යෝජනාවක් සහතික නගරාධිපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කළහැකිය.

17. මහා නගර සභාවක් උපකාර්යාල පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, ඊට අදාළ වන මූල්‍ය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් පහත ක්‍රියාමාර්ග ගනුලබන බවට සහතිකවීම සියලුම උපකාර්යාලයන්හි කාර්යභාර නිලධාරීන්ගේ හා එහි සියලු ම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වන්නේය.

(i) තමන් වෙත පවරන ලද සියලු ම කාර්යයන් අප්‍රමාදව ද ලිඛිත නීතියට අනුකූලව මෙන්ම ඊට අදාළ ව සභාව විසින් ගන්නා ලද තීරණයන්ට අනුකූලව ද පවත්වාගෙන යන බවට වගබලා ගැනීම.

(ii) උපකාර්යාලවල ප්‍රදේශ තුළින් මහා නගර සභා අරමුදලට උපචිත වියයුතු සියලුම ආදායම් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකිරීම.

(iii) සියලුම ලේඛන හා තොරතුරු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.

(iv) සාමාන්‍ය රක්ෂණ ආවරණය ලබාගන්නා තම කාර්යාලයට අනුබද්ධ දේපළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණ ආවරණ ලබාගැනීම හා පවත්වාගැනීම.

(v) උපකාර්යාලය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන වටිනාකමින් යුතු සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් හා අග්‍රිම පවත්වාගැනීම.

(vi) උපකාර්යාලයට අදාළ දෛනික වාර්තා, මාසික වාර්තා හා කාර්තු වාර්තා වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත තොරතුරු වාර්තා කිරීම.

(vii) උපකාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අදාළ සියලු ම වත්කම්වල සුරක්ෂිතභාවය ආරක්ෂා කිරීම හා රක්ෂණය කළයුතු වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු කර ලබාගත් වාර්තාවක් මත රක්ෂණය කිරීම.

(viii) උපකාර්යාලයට අදාළ සියලු ම තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව විධිවිධානයන්ට අනුකූලව තොරතුරු සුචි ප්‍රගාමී තොරතුරු පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.

18. ඉහත 17 වන නියෝගය යටතේ විධිවිධානයන්ට අනුව කටයුතු සිදුවන්නේ ද යන්න හා ප්‍රධාන කාර්යාලයට අදාළ සියලු ම තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව විධිවිධානයන්ට අනුකූලව තොරතුරු සුචි ප්‍රගාමී තොරතුරු පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ නාගරික කොමසාරිස් විසින් අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

19. මහා නගර සභාවට අදාළව සිදුකරන පරීක්ෂණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ එහි ධූරධාරියෙකුට, නිලධාරියෙකුට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය දෙන විමර්ශන නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් කවර නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින මහා නගර සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම තොරතුරක් ලබාදීමට නගරාධිපතිවරයා විසින් අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලසිය යුතුය.

20. විගණකාධිපති විසින් හෝ අමාත්‍යවරයා විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින්, නගරාධිපතිවරයා හෝ නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද හෝ නගරාධිපතිවරයා හෝ නාගරික කොමසාරිස් වෙතින් විමසන ලද කවර හෝ කරුණකට අදාළව අප්‍රමාදව පිළිතුරු සැපයීමට හා තොරතුරු සැපයීමට නගරාධිපතිවරයා හෝ මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ක්‍රියාකළ යුතුය.

21. මහා නගර සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක් ම නගරාධිපතිවරයා විසින් ගත යුතුය.

22. යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ මහා නගර සභාවට නීත්‍යානුකූලව අයකර ගත නොහැකි මුදලක් හෝ අත්හැරීමට හේතු වන පරිදි වූ අයකර ගැනීමට තරම් ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායමක් වේ නම් මහා නගර සභා අරමුදලට එම මුදල අය නොවිය යුතු මුදලක් ද යන්න සභාවට තීරණය කිරීමට හැකිවන පරිදි වූ යෝජනාවක් නගරාධිපතිවරයා විසින් එම මුදල් වර්ෂය තුළ හෝ අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ මාස හයක් ගතවීමට පූර්වයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23. මහා නගර සභාවේ කිසිඳු යන්ත්‍රෝපකරණයක්, වාහනයක් හෝ වෙනත් කවර හෝ දේපළක් ඌණ උපයෝජනයකට හේතු නොවන පරිදි පවත්වාගෙන යාමට හා නිසි නඩත්තුවකින් හා අලුත්වැඩියාවන්ගෙන් යුක්තව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක්ම නගරාධිපතිවරයා විසින් ගත යුතුය.

24. මෙම නියෝග යටතේ පැන නොනඟින හෝ නියෝග මගින් ආවරණය නොවන කවර හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමකදී, ක්‍රියාත්මක වීමක දී, නොකර හැරීමක් සම්බන්ධයෙන් වනවිටදී නගරාධිපතිවරයා හෝ කාර්යභාර මහා නගර සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකු විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ පළාත් සභා මූල්‍ය නියෝග අදාළ කරගත යුතුය.

25. මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයාට, උපනගරාධිපතිවරයාට හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකුට, නාගරික කොමසාරිස් හෝ වෙනත් කවර හෝ නිලධාරියෙකු වෙත පළාත් පාලන ආයතනයේ නියෝජිතයෙකු, නිලධාරියෙකු වශයෙන් සලකා පිරිනැමෙන කවර හෝ ත්‍යාගයක්, පරිත්‍යාගයක්, එය මහා නගර සභාවට සිදුකරන ලද ප්‍රදානයන් වශයෙන් සලකා කටයුතු කළ යුතුය.

26. මහා නගර සභාවක් සඳහා එළැඹෙන වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දී අයවැය ලේඛනයක් කාරක සභා විමසා නගරාධිපතිවරයා විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මින්මතු විධිවිධාන සලසන්නා වූ ආකාරයට හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියකට අනුකූලව පිළියෙල කළ යුතුය.

27. නගරාධිපතිවරයා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයවැය ලේඛනයට අදාළ මුදල් වර්ෂය ආරම්භවීමට පෙරාතුව ලිඛිත නීතියේ සඳහන් වන ආකාරයට, යථාපරිදි සභාසම්මත කරන ලද අයවැය ලේඛනය ලෙස සැලකීමට හේතු වන පරිදි කරුණු සම්පූර්ණ විය යුතුය.

28. සභාව විසින් අයවැය ලේඛනය සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව එහි සහතික කරන ලද පිටපත් විගණකාධිපති, පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය.

29. නගරාධිපතිවරයා විසින් යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ කවර හෝ අවස්ථාවක අමතර ආදායමකට අදාළව පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පරිපූරක අය වැය ලේඛනය පිළියෙල කොට අනුමැතිය සඳහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එසේ වුව ද මහා නගර සභාවක් ක්ෂය ප්‍රතිපාදන සඳහා පරිපූරක අය වැය ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන විටෙක දී ආදායමකට අනුරූපීවීමේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

30. සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන කවර හෝ අය වැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව සලකා බලා නිර්දේශ ලබාදෙන තෙක් මහා සභාව විසින් සලකා බැලීමක් නොකළ යුතුය.

31. අය වැය ලේඛනය මගින් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය මගින් යම් වියදමක් හෝ විෂයයක් සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක, වෙනත් විෂයයක් යටතේ වන ප්‍රතිපාදන මගින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සකස් කරගැනීම නගරාධිපතිවරයා විසින් කළ හැකිය.

32. මහා නගර සභාවක සභාව විසින් යථාපරිදි පිළිගන්නා අයවැය ලේඛනයක් හෝ සෑම පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මහජනයාට දැනගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

33. මහා නගර සභාවක් සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් සීමා කිරීම් හා විධිවිධානයන්ට යටත්ව අරමුදලක් විය යුතුය.

34. මහා නගර සභාව වෙනුවෙන් උපචිත සියලු ම මුදල්, අමාත්‍යවරයා අනුමත කරන ලද බැංකුවක අරමුදලක් වශයෙන් ගිණුම් පවත්වා ගත යුතුය.

35. මහා නගර සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ වන චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කිරීම මූලික නීතියෙන් බලය දී ඇති ආකාරයට මහා නගර සභාවෙහි නිලධාරීන් දෙදෙනකු විසින් සිදුකළ යුතුය.

36. මහා නගර සභාවෙහි අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කළයුතු නිලධාරීන්ගේ ආදර්ශ අත්සන් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික කර අදාළ බැංකු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

37. මහා නගර සභාවෙහි මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන කාලසීමාව සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

38. මහා නගර සභාවෙහි අරමුදල වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන මුදල්, සභාව විසින් අන්‍යාකාරයකින් බලය දී නොමැති සෑම අවස්ථාවකම දෛනිකව බැංකුගත කළ යුතුය.

39. මහා නගර සභාවෙහි අරමුදල සඳහා චෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගෙවීම් සඳහා වන චෙක්පත් යම් හෙයකින් අගරු වුවහොත්, ඊට අදාළ වටිනාකම මුදලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ගෙවීම් කරන ලද අය වෙත නියම කළ යුතුය.

40. මහා නගර සභා අරමුදලට අදාළ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා ඊට අදාළ ගිණුම් තැබීම ඇතුලු ඊට ආනුශංගික කරුණු සෑමවිට ම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව හා මෙහි මතු සඳහන් ආකාරයට කළ යුතුය.

41. මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් වන සෑම විගණන විමසුමකට අදාළව විමසුමේ දක්වා ඇති කාලය තුළ අප්‍රමාදව පිළිතුරු යොමුකිරීම සඳහා වන සෑම පියවරක් ම ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ගෙන තිබිය යුතුය.

42. මහා නගර සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන සෑම දේපළක් ම ඉන්වෙන්ට්‍රි ගතකර තිබිය යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ දේපළ සමීක්ෂණ සිදුකර, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතියක් වේ නම් ඊට අනුකූලව සකස් කරන ලද ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනයට ඇතුළත් කර යථාවත් කරමින් පවත්වා ගත යුතුය.

43. දේපළ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව යටතේ කවර හෝ භාණ්ඩ භාවිතයෙන් ඉවත් කළ යුතු බවට නිර්දේශ වේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 31 වන දින වනවිට වෙන්දේසි කළයුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසියේ විකිණීම පිණිස හා විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම පිණිස තීරණයක් ගැනීමට හැකි වන පරිදි ඊට අදාළ යෝජනා නගරාධිපති විසින් මහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අවසන් වාර්තාව පෙබරවාරි මස පහළොස් වන (15) දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

44. සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා පිටපත් සහිතව විගණකාධිපතිවරයා, පළාත් පාලන කොමසාරිස් හා දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

45. මහා නගර සභාවක දේපළ සම්බන්ධයෙන් පත්කරන සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක සංයුතිය සඳහා දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් නියෝජනය කරන නිලධාරියෙකු ඇතුළත් විය යුතු අතර පත්කළ යුතු සමීක්ෂණ මණ්ඩල කමිටු සංඛ්‍යාව නාගරික කොමසාරිස් විසින් තීරණය කළ යුතුය.

46. සෑම සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ම නාගරික කොමසාරිස් විසින් පත්කළ යුතු අතර පත්කළ දින සිට මසක් ඇතුළත කාර්යය නිමකළ යුතුය.

47. ගබඩා ද්‍රව්‍ය මිලදීගැනීමෙන් පසු අප්‍රමාදව ලේඛනගත කළයුතු අතර මිලදීගැනීමට අදාළ ගෙවීම් වවුචරයෙහි දිනය හා අංකය අනුරූපීව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

48. බලය ඇති නිලධාරියෙකුගේ නිකුත්වීම් නියෝගයකින් තොරව කිසිදු ගබඩා ද්‍රව්‍යයක් නිකුත් නොකළ යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ ගබඩා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ සමීක්ෂණය මෙම නියෝග යටතේ විස්තර කරන ලද සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් යටතේ සමීක්ෂණය කර වාර්තාවක් ලබා ගත යුතුය.

II වන පරිච්ඡේදය

මහා නගර සභා අරමුදල හා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීම්

49. මහා නගර සභා අරමුදලට කරනු ලබන කිසියම් ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් හැකි සෑම අවස්ථාවකම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන අකෘතියට අනුකූල වූ ලදුපතක් ඒ සඳහා නිකුත් කළ යුතුය. එසේ වුවද මහා නගර සභා අරමුදලට ගෙවනු ලබන ගෙවීමක් වශයෙන් මහා නගර සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීම සඳහා අදාළ මහා නගර සභාව සමඟ යම් ගිවිසුමක් මත ක්‍රියා කරන මහා නගර සභාව විසින් අවසරය ඇති කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් හෝ 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක්, මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද බැංකුවක් හෝ වෙනත් කවර හෝ මූල්‍ය ආයතනයක් ක්‍රියා කරන අවස්ථාවක එම ආයතනය විසින් අදාළ මුදල් භාරගැනීම වෙනුවෙන් ස්වංක්‍රීයව හෝ ක්‍රියාවෙන් යොදන සටහනක් හෝ නිකුත් කරනු ලබන ලදුපතක්, මහා නගර සභාව ඒ වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලදුපතක් හා සමාන කොට සැලකිය යුතුය.

50. ඉහත 49 වන නියෝගය යටතේ සඳහන් ආකාරයට මහා නගර සභාව වෙනුවෙන් කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක් මහ බැංකුවේ මූල්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත බැංකුවක් හෝ වෙනත් මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ මුදල් භාරගැනීමක් සිදු කිරීමේදී, එසේ අය කරන මුදල් මහා නගර සභා අරමුදලට බැර කිරීම ඇතුලු සියලු කරුණු මහා නගර සභාව හා අදාළ ආයතනය ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සිදුවිය යුතුය.

51. ඉහත 49 වන නියෝගයෙහි සඳහන් ආකෘතියට අදාළ ලදුපතක් මුදල් භාර ගැනීමක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරන සෑම අවස්ථාවකදීම එය පිටපත් හතරකින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මුදල් භාරගැනීම සනාථ කිරීම සඳහා මුදල් භාරගත් අය විසින් අත්සන් තබා තිබිය යුතුය.

52. සියලු ම උපපත්‍රිකා සහිත පොත් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය දී ඇති නිලධාරියෙකු භාරයේ තිබිය යුතු අතර එසේ සුරක්ෂිතභාවය පිළිබඳ මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතුය.

53. සියලු ම උපපත්‍රිකා පොත්, ලදුපත් හා ලේඛන 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා එහි රෙගුලාසි වලට අනුකූල වන පරිදි සුරක්ෂිතව තබාගැනීම නාගරික කොමසාරිස්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

54. මහා නගර සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීමේ අවසරය යටතේ කටයුතු කරන මහා නගර සභාව සමඟ ගිවිසුම්ගත ආයතනයක්, මහා නගර සභාව වෙනුවෙන් අය කරනු ලැබූ මුදල ගිවිසුම් ප්‍රකාරව මහා නගර සභා අරමුදලකට බැර වීම පිළිබඳ වාර්තා අනුගාමී මාසයේ මහ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර මහ සභාව විසින් සමාලෝචනය කළ යුතුය.

55. මහා නගර සභා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව දෛනික ලැබීම් විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කළ යුතු අතර උපකාර්යාල යටතේ වන ලැබීම් වෙන් වෙන්ව සඳහන් විය යුතුය.

56. මහා නගර සභා අරමුදලින් වන වියදම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව ඒකාබද්ධ වියදම් පිළිබඳ මාසික විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කර, ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

57. සෑම ලිත් මාසයකට අදාළව ස්වයං උත්පාදිත ආදායම් යටතේ හිඟ ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකාරයට ප්‍රධාන කාර්යාලය හා උපකාර්යාල මට්ටමින් පිළියෙල කළයුතු අතර එහි සාරාංශ වාර්තාවක් මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

58. සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ සභා අරමුදලට අයකළ යුතු වරිපනම් හා බදු, ගාස්තු හා කුලී ඇතුලු අනෙකුත් ආදායම් යටතේ වන හිඟ ශේෂයෙන් අයකළ හැකි මුදල් ශේෂය පමණක් අනුගාමී මුදල් වර්ෂය සඳහා ඉදිරියට ගත් බවට නාගරික කොමසාරිස් විසින් සහතික විය යුතුය.

59. මහා නගර සභා අරමුදල යටතේ පවත්වා ගත හැකි සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙහි උපරිමය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

60. මහා නගර සභා අරමුදලට අදාළව අත්තිකාරම් නිදහස් කිරීම සැමවිට ම ඒ සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුවට අනුව මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු වෙත රුපියල් ලක්ෂයක උපරිමයකට යටත්ව විය යුතුය.

61. එසේ වුව ද අදාළ මහා නගර සභාවෙහි කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සංයුතිය සැලකිල්ලට ගෙන ඊට අදාළ ඇස්තමේන්තුවක් පදනම් කරගනිමින් රුපියල් විසිපන් දහසකට නොවැඩි අත්තිකාරම් මුදලක් මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරියෙකුට නිදහස් කිරීම නිත්‍යානුකූල විය යුතුය.

62. මහා නගර සභාවක නගරාධිපතිවරයා විසින් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය පවරන නිලධාරීන් හා සහායකයින් විසින් මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටියා වූ මහා නගර සභා අරමුදලට ප්‍රවර්තන වර්ෂයට ආදායම් මූලාශ්‍ර වන දේපළ හඳුනාගැනීම සඳහා වූ සමීක්ෂණයක් සිදු කොට ඊට අදාළ වාර්තා සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු තිස්එක් වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

III වන පරිච්ඡේදය

මහා නගර සභා අරමුදලින් කළ යුතු ගෙවීම්

63. මහා නගර සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් හැර විවිධ වූ ගෙවීම් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මෙම නියෝග යටතේ මතුවට සඳහන් විධි විධාන පරිදි හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතිය අනුව වවුචර් පතක් මගින් කළ යුතුය.

64. මහා නගර සභා අරමුදලට අදාළව ගෙවීමක් සඳහා වන වවුචරයකට අදාළ වියදම සඳහා බලයදීම,මූලික නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුව සිදුවී ඇති බවට සටහන්ව තිබිය යුතු අතර වවුචරයට අදාළ වියදම අනුමත කිරීම නගරාධිපති විසින් ද වියදම සහතික කිරීම නාගරික කොමසාරිස් විසින් ද සිදුකළ යුතුය.

65. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම වියදම සඳහා බලය දුන් සභා සම්මුතිය හෝ සභාව විසින් බලය දීම සඳහා බලය පවරා ඇති අවස්ථාවක, එසේ බලය පැවරුණු කාරක සභාවේ තීරණය හෝ බලය ලැබී ඇති නිලධාරියා විසින් වියදම් සඳහා බලය දුන් ආකාරය සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

66. යම් සේවාවක් සඳහා වගකීම් දරන අය විසින් වවුචර් පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු අතර නිශ්චිතව ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් වවුචර් පත්‍රය පරීක්ෂා කර තිබිය යුතුය.

67. සෑම වවුචර්පත්‍රයක ම ඉටුකරන ලද සේවාව නිශ්චිතව විස්තර වී තිබිය යුතු අතර වවුචර් පත්‍රයට අදාළ සියලු තොරතුරු නිවැරැදිව ඇතුළත් වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්වෙමින් පරීක්ෂා කරන ලද නිලධාරියා විසින් නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් තැබිය යුතුය.

68. වවුචර් පත්‍රයට ඇතුළත් වටිනාකම අකුරින් හා ඉලක්කමින් යන දෙයාකාරයෙන් ම සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

69. වවුචර් පත්‍රයක සටහන් මකාදැමීමක් හෝ විකෘති කිරිමක් නොකර තිබිය යුතු අතර නිවැරැදි කිරීම් අවශ්‍ය වේ නම්, එය පෙනෙන පරිදි කපාදමා කෙටිසන් කර තිබිය යුතුය.

70. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම අදාළ තහවුරු කිරීම්, පසු ඇමුණුම් වශයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුය.

71. ගිවිසුමක් හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක් යටතේ ද්‍රව්‍ය සපයන හෝ වැඩක් ඉටුකරන කල්හි අදාළ ගෙවීම්, ගිවිසුමේ හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුකූල වන බවට හා ඉටුකරන ලද වැඩක් නම්, අදාළ වැඩ යථාපරිදි ඉටුකරනු ලැබ තිබෙන බවට සහතිකයක් අදාළ වවුචරයට ඇමුණුම් වශයෙන් තිබිය යුතුය.

72. අවසාන ගෙවීම් හෝ රඳවාගත් මුදල් ගෙවීම් කරනු ලැබීමට අදාළ වවුචරයක් නම්, අදාළ වැඩය මනා ලෙස හා නියමිත පරිදි ඉටුකර ඇති බවට අදාළ වැඩය හා සම්බන්ධ කාර්යභාර නිලධාරී වෙතින් ලබාදුන් සහතිකය වවුචරය සමඟ ඉදිරිපත් විය යුතුය.

73. ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමට අදාළ වවුචර් පත් වනවිට දී ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබුණු බවට හා එම ද්‍රව්‍ය ඉන්වෙන්ට්‍රියෙහි හෝ තොග පොතෙහි ඇතුළත්ව ඇති බවට සහතිකයක් මඟින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

74. යම් ගෙවීමක් අනුමත කිරීම සඳහා වූ කවර හෝ වැටුප් ලැයිස්තුවක, වවුචරයක හෝ වෙනත් කවර හෝ ලියවිල්ලක එක් පිටපතක් පමණක් බලයලත් අය විසින් සහතික කළ යුතු අතර අතිරේක පිටපත් අවශ්‍ය වන සෑම අවස්ථාවක ම 'පිටපත්' යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය.

පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැටුප්

75. පළාත් පාලන ආයතන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක සේවය කරන හෝ රාජ්‍ය සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකත්වය යටතේ සේවය කරන නිලධාරියෙකු සහ සේවකයින්ට අදාළව වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික නියෝග, පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අදාළ කර ගනු ලබන හා පළාත සඳහා නියම කරනු ලබන අනෙකුත් නියම කිරීම් අදාළ විය යුතුය.

76. කිසියම් පළාත් පාලන ආයතනයක උතුරු මැද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක නොවන එහෙත්, පළාත් පාලන ආයතනය වෙනුවෙන් සේවය සඳහා යොදවනු ලබන කිසියම් සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ඔහු සේවයේ යොදවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් බල පැවැත්විය යුතු කොන්දේසි අදාළ විය යුතු අතර, ඒ අනුව වැටුප් හෝ දීමනා අදාළ විය යුතුය. ඊට අදාළව වැටුප් ඇතුලු අනෙකුත් පාරිශ්‍රමික, පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට වැය බරක් විය යුතුය.

77. පළාත් පාලන ආයතනයෙහි සේවයේ නියුතු උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු දරන නිලධාරීන් සහ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ වැටුප් ගෙවීම, අදාළ මහා නගර සභාවේ අරමුදලින් කළ යුතු අතර, එසේ දරන මුදල් රාජ්‍ය වැටුප් ප්‍රතිපූරණය කිරීමට අදාළ වන නියමයන්ට අනුකූලව ප්‍රතිපූරණය කරවා ගත යුතුය.

78. මහා නගර සභාවේ වැටුප් ලබන සියලු ම සේවකයන්ට අදාළ වැටුප් සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු ඇතුළත් වැටුප් ලේඛනයක් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල වන පරිදි පළාත් පාලන ආයතන විසින් පවත්වා ගත යුතුය.

79. මහා නගර සභාවකට අදාළව පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු, සේවකයෙකු ආයතන සංග්‍රහයෙහි විධි විධානයන්ට හෝ උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටි රීතීන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව නිලධාරියා මහා නගර සභාව වෙනුවෙන් කරන ලද සේවයට අදාළ ගමන් වියදම් හා නිවාඩු දින රාජකාරි වෙනුවෙන් වූ නිවාඩු දින වැටුප් නියමිත වවුචර් පත්‍ර යටතේ ඉල්ලීම් කරමින් ඊට අදාළ සෙසු නියමයන්ට යටත්ව ලබා ගත හැක.

80. පළාත් පාලන ආයතනයක සේවයේ නියුතු අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන සියලු ම නිලධාරීන්, සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් 1993 අංක 17 අංක දරන පළාත් සභා විශ්‍රාම වැටුප් පනතේ විධිවිධාන සමඟ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන අදාළ විය යුතු අතර, විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොමැති තනතුරු දරන සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලෙහි සාමාජිකත්වය ලැබිය යුතුය.

81. එසේ වුව ද මෙම නියෝග ක්‍රියාත්මක වන දිනයට විශ්‍රාම වැටුප් අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ පළාත් පාලන ආයතනය විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබමින් සිටි අයෙකුට මෙම වගන්තියෙහි විධිවිධාන ඒ සඳහා බාධාවක් නොවිය යුතුය.

සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ණය සහ ආයෝජන

82. මහා නගර සභාවේ අපේක්ෂිත සේවාවන්ට අතිරික්ත වූ මුදල් ප්‍රමාණයක් වේ නම් 252 වන අධිකාරය වන මහා නගර සභා ආඥාපනතේ ඇතුළත් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි ආයෝජනය කළ හැකිය.

83. (i) මහා නගර සභා අරමුදලින් කරන ලද ණය සහ ණය ආපසු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතු අතර එය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මතු සඳහන් විධිවිධාන පරිදි පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියන්ට අනුකූලව සකස් කළ යුතුය.

(ii) මහා නගර සභා නිලධාරීන් හා සේවකයින් සඳහා ගෙවිය යුතු සේවක ණය සඳහා වෙනම අත්තිකාරම් ගිණුමක් වශයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.

IV වන පරිච්ඡේදය

මහා නගර සභා සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ වීම

මහා නගර සභාව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය

84. මහා නගර සභාවක් විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ කර ගනිමින් සිය ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම විය යුතුය.

මහා නගර සභා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී අරමුණ හා ඊට අදාළ මූලධර්ම

85. මහා නගර සභාවක්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඊට අදාළ අරමුණ මහා නගර සභාව අනුමත කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පරිශීලනය කරන කවර හෝ තැනැත්තෙකුට ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාරයට ලබාදීම වන්නේය.

86. මෙම නියෝග යටතේ මහා නගර සභාවට අදාළව වත්කම් වගකීම් හා ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය පිළිබඳ නිර්වචනය පහත ආකාරයට සැලකිය යුතුය.

i. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මහා නගර සභාවක් පාලනය කරන ප්‍රවර්තන ආර්ථික සම්පතක් මහා නගර සභාවේ වත්කමක් විය යුතුය.

ii. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආර්ථික සම්පතක් පැවරීමට මහා නගර සභාවට වන ප්‍රවර්තන බැඳීම වගකීමකි.

iii. මහා නගර සභාව විසින් සියලු වගකීම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වත්කම්වල අවශේෂ අයිතිය මහා නගර සභාවේ ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය විය යුතුය.

87. ‘මහා නගර සභාවක ආදායම’යනු ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරනු ලබන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය වැඩිවීමේ ප්‍රතිඵලයක් වන ගලා ඒම හෝ වත්කම් වැඩිවීම හෝ වගකීම් අඩුවීම ස්වරූපයේ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල වැඩිවීමකි.

88. ‘මහා නගර සභාවක වියදම’ යනු ප්‍රාග්ධනය දායක කරන්නා ලෙස රජයට හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවට කරන බෙදාහැරීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර, නිශ්චය කරනු ලබන කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය අඩුවීම ප්‍රතිඵලයක් වන ගලායාම් හෝ වත්කම් අඩුවීම හෝ වගකීම් ඇතිකිරීම ස්වරූපයෙන් වූ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල අඩුවීමකි.

89. වත්කමක, වගකීමක, ආදායමක හෝ වියදම්හි නිර්වචනයට අනුකූල වන්නා වූ පහත සඳහන් නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන්නා වූ අයිතමයන් මහා නගර සභාවක් විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සඳහා හඳුනාගත යුතුය.

i.. අදාළ අයිතමය හා ඒ ආශ්‍රිත ඕනෑම අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභයක් මහා නගර සභාවට ගලාඒම හෝ ගලායාම අපේක්ෂා කළ හැකි බව

ii. විශ්වසනීයත්වයෙන් යුතුව මැනිය හැකි පිරිවැයක් හෝ වටිනාකමක් අදාළ අයිතමයට ඇති බව

90. මහා නගර සභාවක් විසින් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම් ගිණුම්කරණය භාවිත කර පිළියෙල කළ යුතුය. උපචිත පදනම මත අදාළ අයිතම වත්කම්, වගකීම්, ස්කන්ධය, ආදායම් හෝ වියදම් ලෙස හඳුනාගැනීම එම අයිතම සඳහා වූ නිර්වචන හා නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන විට පමණක් විය යුතුය.

මහා නගර සභාවක් සිය මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

91. මහා නගර සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කිරීම, මූලික නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව විය යුතුය.

92. මහා නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කරන සෑම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක ම, මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සාධාරණව ඉදිරිපත් කළයුතු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි විචලායන් ස්කන්ධයන්හි වෙනස්වීම් හා ඊට ආනුශංගික සටහන් හෙළිදරව් කිරීම කළ යුතුය.

93. මහා නගර සභාවක් විසින් සම්මත කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වූ ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් කළ යුතුය.

94. (i) මහා නගර සභාව සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම, මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයා ඇතුලු පරිපාලනය සැමවිට ම තක්සේරු කළ යුතුය. එසේ ම මහා නගර සභාවේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සැලකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, වාර්ෂික පදනමකට සීමා නොකොට අනාගතයට එය තක්සේරු කර පිළියෙල කළ යුතුය. එලෙස මහා නගර සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් යටතේ කටයුතු කිරීමේ සැකයක් පළකරන හෝ අවිනිශ්චිත භාවයකට හේතුවන කරුණු, මහා නගර සභාව විසින් එම අවිනිශ්චිතතාවන් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(ii) මහා නගර සභාවක් සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම නගරාධිපතිවරයා, නාගරික කොමසාරිස් ඇතුලු ඒ සඳහා වූ නිශ්චිත මණ්ඩලයක් විසින් තහවුරු කළ යුතුය.

95. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මහා නගර සභාවක් විසින් මෙහෙයුම් ස්වභාවයේ සැලකිය යුතු අන්දමේ වෙනස්වීමකින් පසුව හෝ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමාලෝචනය කිරීමේ දී; වෙනත් ආකාරයකින් ඉදිරිපත් කිරීමක් හෝ වර්ගීකරණයක් වඩාත් උචිත යැයි පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි නම් මිස හැකිතාක් අදාළ ප්‍රකාශනයෙහි අයිතම ඉදිරිපත් කිරීම හා වර්ගීකරණය අනුගාමී වර්ෂය සඳහා ද එලෙසින් ම පවත්වාගත යුතුය.

96. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ සඳහන් ආකාරයට ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වටිනාකම් විය යුතුවා සේම පෙර වර්ෂයට අදාළව ද සැසඳිය හැකි තොරතුරු තුලනාත්මකව සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

97. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව මහා නගර සභාවක් පිළියෙල කළ අයවැය ලේඛනයක අයවැය ගත තොරතුරු, ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

98. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව මහා නගර සභාවක් පිළියෙල නොකළ අය වැය ලේඛනවල අයවැය ගත තොරතුරු ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේද සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

99. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අයවැය ගත තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ මහා නගර සභාවක්;

(i) සන්සන්දනය කිරීම පහසුවන ආකාරයට පහත සඳහන් වටිනාකම් වෙන්ව වූ තීරු හෝ පේළි අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අ. සත්‍ය

ආ. අයවැය ගත; සහ

ඇ. පෙර වූ තුලනාත්මක කාලපරිච්ඡේදයේ සත්‍ය

(ii) වෙනස් වන්නේ නම්, මුල් සහ අවසාන අයවැය ලේඛන වෙන ම තීරුවල ඉදිරිපත් කිරීම සහ,

(iii) සටහන්වල පේළි අයිතමයන් සඳහා ඉදිරිපත් කළ වටිනාකම් අතර යම් ප්‍රමාණාත්මක වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවාට හේතු හෙළිදරව් කිරීම

ප්‍රමාණාත්මකභාවය සහ සමාහරණය

100. තොරතුරු අත්හැරීම හෝ අවප්‍රකාශ කිරීමෙන් තනි තනිව හෝ සාමූහිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම මත ආර්ථික තීරණ ගනු ලබන පරිශීලකයනට බලපෑම් කළහැකි නම්, එම තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු ලෙස සැලකිය යුතුය.

101. එය එසේ කිරීමෙන් වන බලපෑම ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, මෙම ප්‍රමිතයේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

102. එක හා සමාන අයිතමවල ප්‍රමාණාත්මක බව මහා නගර සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එය ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, එහි අසමාන ස්වරූපය මහා නගර සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය

103. මහා නගර සභාවකට අදාළ සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක පහත දැක්වෙන සියලු ම දෑ ඇතුළත් විය යුතුය.

(i) වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයක්,
(ii) විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයක්,

(iii) ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනයක්;
(iv) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයක් සහ;
(v) සැලකිය යුතු අන්දමේ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ වෙනත් සවිස්තරාත්මක තොරතුරුවල සාරාංශගත සටහන්.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන හඳුනා ගැනීම

104. මහා නගර සභාවක් එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පැහැදිලිව හඳුනාගත යුතු අතර (සටහන් ද ඇතුලුව) එම ලේඛනයේ ම ඇති වෙනත් තොරතුරු වලින් ද එය වෙන්කොට හඳුනාගත යුතුය. එසේ ම එයට අතිරේකව මහා නගර සභාවක් විසින් පහත දැක්වෙන තොරතුරු කැපී පෙනෙන්නට සැලැස්විය යුතු අතර ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කරන විට දී එය නැවත නැවතත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) වාර්තා කරනු ලබන මහා නගර සභාවේ නම සහ පූර්වගාමී කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ සිට එහි නමේ යම් වෙනසක් සිදුවී ඇත්නම් එය.

(ii) මූල්‍ය වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ආවරණය වන කාලපරිච්ඡේදය.

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ කුමන ව්‍යවහාරික මුදලින් ද.

(iv) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කරඇති වටිනාකම්වල ව්‍යවහාර මුදල්වල ගුණිතයන්ගේ සංඛ්‍යාව (රුපියල් මිලියන වැනි).

105. මහා නගර සභාවකට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සටහන්වල පහත තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) මහා නගර සභාවේ නෛතික ස්වරූපය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය පිහිටා ඇති රට සහ පළාත, එහි ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලිපිනය.

(ආ) මහා නගර සභාවේ මෙහෙයුම් පිළිබඳව විස්තරයක් සහ එහි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනය

106. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනට පවතින මහා නගර සභාවේ වත්කම්, වගකීම් සහ ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය සඳහා වූ වත්කම් සහ වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ජංගම/ජංගම නොවන ප්‍රභේදය

107. මහා නගර සභාවක් විසින් එහි වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වෙන ම වර්ගීකරණයක් ලෙස ජංගම සහ ජංගම නොවන වත්කම් සහ ජංගම සහ ජංගම නොවන වගකීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

108. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී මහා නගර සභාවේ වත්කමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

(අ) මහා නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වත්කම් උපලබ්ධි වීමට, අපේක්ෂාකිරීම හෝ පරිභෝජනය කිරීමට, විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට අදහස් කිරීම.

(ආ) විකිණීමේ අරමුණ සඳහා මූලිකව වත්කම රඳවා තබා ගැනීම

(ඇ) වාර්තා කරනු ලබන දිනයට පසුව මාස දොළහක කාලයක් තුළ දී වත්කම උපලබ්ධි කරගැනීමට අපේක්ෂා කිරීම.

(ඈ) වාර්තා කරනු ලබන දිනට පසු අඩු තරමින් මාස දොළහක කාලයක් සඳහා වත්කම වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට හුවමාරු කිරීම හෝ භාවිත කිරීම සීමාකර නැත්නම් හැර, වත්කම මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෙයක් වීම.

109. මහා නගර සභාවේ වෙනත් සියලු වත්කම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය. මහා නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය පැහැදිලිව හඳුනාගත නොහැකි කල එහි කාලසීමාව මාස දොළහක් වියයුතු බව උපකල්පනය කෙරේ.

110. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී මහා නගර සභාවක වගකීමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

(අ) මහා නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට අපේක්ෂා කිරීම.

(ආ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව මාස දොළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම නියමිතව තිබීම.

(ඇ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව අඩු තරමින් මාස දෙළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම විලම්භනය කිරීමට මහා නගර සභාව කොන්දේසි විරහිත අයිතියක් නොතිබීම.

111. මහා නගර සභාවක් වෙනත් සියලු වගකීම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ හෝ ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

112. ඉදිරිපත් කළ පේළි අයිතමවල පහත දැක්වෙන උපවර්ගීකරණ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ මහා නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) මහා නගර සභාවට උචිත වර්ගීකරණයක් තුළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ;

(ආ) සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලින් ලැබිය යුතු වටිනාකම් සහ වෙනත් පාර්ශ්වවලින් ලැබිය යුතු වටිනාකම් සහ මෙතෙක් බිල් නොකළ උපචිත ආදායම්වලින් ඇතිවන ලැබිය යුතු දෑ වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ;

(ඇ) පහත සඳහන් තොගවල වටිනාකම් වෙනම පෙන්විය යුතුය;

i. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා තබාගෙන ඇති තොග;

ii. එවැනි විකුණුම් සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින තොග;

iii. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී හෝ සේවා ලබාදීමේ දී පරිභෝජනය කිරීමට ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා; සහ

(ඈ) වෙළෙඳ සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු දෑ, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ගෙවිය යුතු දෑ විලම්බිත ආදායම් සහ උපචිත වියදම් වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ;

(ඉ) සේවක ප්‍රතිලාභ සඳහා වන ප්‍රතිපාදන සහ වෙනත් අයිතම වෙනම පෙන්වමින් ප්‍රතිපාදන;

(ඊ) දායක වූ ප්‍රාග්ධනය අතිරික්තය/ඌණතා සහ සමුච්චිත අතිරික්ත/ඌණතා තුළ හඳුනානොගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන වැනි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධ පන්ති;

113. වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන්වල ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය ඇතුළත් වන සියලු සංචිතවල විස්තරයක් මහා නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

114. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම සමන්විත වනවිට සහ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් සහ විස්තීර්ණ ආදායම් නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් ආදායම් සහ වියදම් අයිතම මහා නගර සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

115. මහා නගර සභාවෙහි වියදම්වල කාර්යය මත පදනම් වූ වර්ගීකරණයක් භාවිත කොට වියදම්වල විශ්ලේෂණයක් මහා නගර සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වියදම්වල කාර්යය පදනම්ව සමාහරණය කිරීමේ උදාහරණ වන්නේ පරිපාලන, සෞඛ්‍යය, යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ සුභසාධනය වේ. මහා නගර සභාව විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතම 'අතිවිශේෂ අයිතම'ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විස්තර කිරීම නොකළ යුතුය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන

මුදල් හා සමාන දෑ

116. 'මුදල් හා සමාන දෑ' යනු කෙටි කාලීන මුදල් බැඳියාවල අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට රඳවාගෙන ඇති අධික ද්‍රවශීලතාවක් සහිත කෙටි කාලීන ආයෝජන වේ. එබැවින් ආයෝජනයක් මුදල් හා සමාන දෑ සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන්නේ එයට කෙටි පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. එනම්, අත්කරගත් දින සිට මාස තුනක් හෝ ඊට අඩු පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. බැංකු අයිරාවන් සාමාන්‍යයෙන් සලකනු ලබන්නේ ණයගැනීම්වලට සමාන මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් ලෙස ය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවල ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

117. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මුදල් ප්‍රවාහ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්, ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ගීකරණයක් මගින් මහා නගර සභාව විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

118. 'මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්' යනු මහා නගර සභාවේ පුනරාවර්තනය වන ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ය. ඒ අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රතිඵලයක් වනුයේ, අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී ඇතුළත් වන ගනුදෙනු සහ වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ගෙනි. මහා නගර සභාව විසින් නිෂ්පාදනය කර විකුණනු ලබන පිරියත අයිතමයක් වැනි සමහර ගනුදෙනු අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ ඇතුළත් කරඇති ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ පැනනැඟීමට හේතු වියහැකිය. කෙසේ වෙතත් එවැනි ගනුදෙනුවලට සම්බන්ධිත මුදල් ප්‍රවාහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරම්වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වේ.

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්

119. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ මුදල් හා සමාන දෑවල ඇතුළත් නොවන දිගුකාලීන වත්කම් සහ වෙනත් ආයෝජනවල අත්පත් කරගැනීම් සහ බැහැර කිරීම් ය.

මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම්

120. මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ මහා නගර සභාව දායක වූ ප්‍රාග්ධනය සහ ණයගැනීම්වල ප්‍රමාණය සහ සංයුතිය වෙනස්වීම ප්‍රතිඵලයක් වන ක්‍රියාකාරකම් ය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරම්වලින් වාර්තා කරන මුදල් ප්‍රවාහ

121. මහා නගර සභාවක මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වක්‍ර ක්‍රමය භාවිත කරමින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව මුදල් නොවන ගනුදෙනු අතීත හෝ අනාගත මෙහෙයුම් මුදල් ලැබීම් හෝ ගෙවීම්වල යම් විලම්බිත හෝ උපචිත සහ ආයෝජන සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත මුදල් ප්‍රවාහවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතමවල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගළපනු ලැබේ.

122. මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ නිර්ණය කරනුයේ පහත දෑවල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගැළපීම මගිනි.

(i) කාල පරිච්ඡේදය තුළ දී තොග සහ මෙහෙයුම්වලින් ලැබිය යුතු දෑ සහ ගෙවිය යුතු දෑවල වෙනස්වීම්,

(ii) ක්ෂය කිරීම, ප්‍රතිපාදන මෙතෙක් මුදලින් නොලැබූ (හෝ නොගෙවූ) උපචිත ආදායම් (හෝ වියදම්) සහ උපලබ්ධි නොවූ විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ වැනි මුදල් නොවන අයිතම,

(iii) ආයෝජනයට හෝ මූල්‍යකරණයට සම්බන්ධිත මුදල් සඳහා බලපෑම් කෙරෙන වෙනත් සියලු අයිතම,

(iv) හරස් සටහන් ලැබීම් හා ගෙවීම්.

123. සටහන්වල පහත දෑ දැක්විය යුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ පදනම සහ භාවිත කළ නිශ්චිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම,

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ මෙම ප්‍රමිතයෙන් අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම,

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ, එහෙත් ඒවායින් ඕනෑම දෙයක් අවබෝධ කරගැනීමට අදාළ තොරතුරු ලබාදීම.

124. මහා නගර සභාවක් විසින් හැකිතාක් දුරට ප්‍රායෝගික වන අන්දමට සටහන් ක්‍රමානුකූල ආකාරයකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සටහන්වල ඇති යම් සම්බන්ධිත තොරතුරකට අදාළ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති එක් එක් අයිතමය සඳහා හරස් යොමුවක් මහා නගර සභාව විසින් දිය යුතුය.

125. ක්‍රමානුකූල පිළිවෙලකට සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම යනු,

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන මහා නගර සභාව සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වන ප්‍රකාශනයක්;

(ii) ව්‍යවහාර කළ වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයක්;

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ අයිතම සඳහා සහායක තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ සෑම ප්‍රකාශනයක ම සහ සෑම පේළි අයිතමයක අනුපිළිවෙල; සහ

(iv) වෙනත් කිසියම් හෙළිදරව් කිරීම.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හෙළිදරව් කිරීම

126. වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයේ පහත දෑ මහා නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ භාවිත කළ මැනීමේ පදනම (හෝ පදනම්); සහ

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අදාළ භාවිත කළ වෙනත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ඇස්තමේන්තු සහ වැරැදි
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරාගැනීම සහ ව්‍යවහාර කිරීම

127. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අනුව මහා නගර සභා, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ව්‍යවහාර කරන නියමිත ප්‍රතිපත්ති, පදනම්, සම්මුති, නියෝග සහ ඒ හා සමාන පරිචයන් වේ. මහා නගර සභාවක් එහි ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති එක හා සමාන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන් සඳහා තෝරාගෙන සංගතව ව්‍යවහාර කළ යුතුය. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හඳුන්වා දිය යුතු ය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්

128. මහා නගර සභාවක් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කළ යුත්තේ, මහා නගර සභාවේ තත්ත්වය මත ගනුදෙනුවල, වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන්ගේ බලපෑම පිළිබඳව විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු එම වෙනස් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලබාදෙන්නේ නම්, පමණක් වියයුතු අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීම විරල විය යුතුය.

129. කලින් සිදුනොවූ හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ට නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් ව්‍යවහාර කිරීම ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කිරීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම් ව්‍යවහාර කිරීම

130. පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීම ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශයේ මහා නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේද අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් අයිතමයක් ලෙස වන අතර ඉදිරියට ගෙනා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස විය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්

131. වත්කම් සහ වගකීම් ආශ්‍රිත වර්තමාන තත්ත්වය සහ අපේක්ෂිත අනාගත ප්‍රතිලාභ සහ බැඳියාවන් තක්සේරුවකින් ප්‍රතිඵලයක් වන වත්කමක හෝ වගකීමක ධාරණ වටිනාකම වත්කම් වාරානුකූලව පරිභෝජනය කිරීම නිසා වන වටිනාකමට කරන ගැළපුම ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමකි. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස් වූ නව තොරතුරු හෝ අලුතෙන් මතුවන තත්ත්වයන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් වියහැකි අතර ඒ අනුව ඒවා නිවැරදි කිරීම් වශයෙන් සැලකිය නොහැකි අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක් ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීමකින්, වෙන්කොට හඳුනාගැනීම අපහසු වනවිට එම වෙනස ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමක් ලෙස සැලකේ.

132. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීම්, පහත ආකාරයක් යටතේ සැලකිය හැකිය.

(අ) දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක වත්කමේ ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමේ රටාවේ සංශෝධනය කළ තක්සේරුව පිළිබිඹුවීමට එම අයිතමයක ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හීනවන ශේෂ ක්‍රමයෙන් සරල මාර්ගික ක්‍රමයට වෙනස් කිරීම ; සහ

(ආ) දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය යළි ඇස්තමේන්තු කිරීම.

133. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමේ බලපෑම එය අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ පහත දැක්වෙන ලෙස අතීතානුයෝගීව ඇතුළත් කර මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

(අ) වෙනස්වීම එම කාලපරිච්ඡේදයට පමණක් බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය; හෝ

(ආ) එම වෙනස්වීම කාලපරිච්ඡේද දෙකට ම බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය සහ අනාගත කාලපරිච්ඡේද

134. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක් වෙනස්වීම නිසා පැනනැඟීමට හේතුවන වත්කමක හෝ වගකීමක එම වෙනස්වීම නිසා වන ප්‍රමාණය, එම වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වත්කමේ හෝ වගකීමේ ධාරණ අගය ගැළපීමෙන් මහා නගර සභාවක් විසින් හඳුනාගත යුතුය.

පූර්ව කාල වැරදි නිවැරදි කිරීම

135. පහත සඳහන් වන විශ්වාසදායක තොරතුරු භාවිත කිරීමට අපොහසත්වීම නිසා හෝ අවභාවිත කිරීමෙන් මහා නගර සභාවක එක් කාලපරිච්ඡේදයක් හෝ ඊට වැඩි කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පැනනඟින අත්හැරීම් හෝ අවප්‍රකාශ කිරීම් පූර්වකාල වැරදි වේ.

(අ) එම කාලපරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය දෙන විට ලබාගත හැකිව තිබූ තොරතුරු; සහ

(ආ) එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී සහ ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී සාධාරණ ලෙස ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කළහැකිව තිබූ සහ ගිණුම්ගත කළයුතුව තිබූ තොරතුරු.

136. ඉහත නියෝගය යටතේ විස්තර වන වැරදිවලට ගණිතමය වැරදිවල බලපෑම්, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ව්‍යවහාර කිරීමේ දී වන වැරදි, ප්‍රමාද දෝෂ, කරුණු වරදවා වටහාගැනීම සහ වංචා ඇතුළත් විය යුතුය.

137. පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත වැරැදිවල බලපෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් එහෙත් ඉදිරියට ගෙනා, රඳවාගත් ඉපයීම් නිර්ණය කිරීමේ හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස ස්කන්ධය වෙනස්වීම ප්‍රකාශනය තුළ මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම හෙළිදරව් කිරීම

138. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක දී ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට හෝ කිසියම් පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයකට බලපෑමක් ඇතිවිට මහා නගර සභාවක් පහත දැ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියේ වෙනස්වීමේ ස්වභාවය;

(ii) නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය ව්‍යවහාර කිරීමෙන් විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු ලබාදීමට හේතුවන්නේ මක්නිසාද යන්න;

(iii) අතිරික්තය හෝ ඌණතාව සඳහා වන ගැළපුමේ වටිනාකම් ප්‍රායෝගික වන ප්‍රමාණය

අ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා; සහ
ආ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට පෙර කාලපරිච්ඡේද සඳහා සමාහරණ වූ වටිනාකම.

(iv) ඉහත (iii) හි හෙළිදරව් කළයුතු වටිනාකම් නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු; පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්කිරීම හෙළිදරව් කිරීම

139. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක යම් වෙනස්වීමක ස්වභාවය සහ එම වෙනස්වීම මත වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් සහ වියදම් සඳහා ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයේ බලපෑම මහා නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

පූර්ව කාලපරිච්ඡේද වැරදි හෙළිදරව් කිරීම

140. පූර්ව කාල වැරදි පිළිබඳව පහත සඳහන් තොරතුරු මහා නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයේ වරදෙහි ස්වභාවය,
(ii) රඳවාගත් ඉපයීම්වලට නිවැරදි කිරීම්වල වටිනාකම,
(iii) ඉහත (i) හෝ (ii) හි වටිනාකම් හෙළිදරව් කිරීමට නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු.

එසේ වුව ද පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

තොග

141. පහත සඳහන් වත්කම්, තොග වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(i) මහා නගර සභාවේ පරිපාලන කටයුතු සඳහා හෝ සේවා සැපයීමේ දී පරිභෝජනය හෝ බෙදාහරින ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්,

(ii) මෙහෙයුම්වල සාමාන්‍ය ක්‍රියාවලියේ දී විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට රඳවාගෙන ඇති වත්කම්; හෝ

(iii) නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පරිභෝජනය කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්; හෝ

(iv) විකිණීම හෝ බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින වත්කම්.

තොග මැනීම

142. 143 වන නියෝගය අදාළ වන අවස්ථාවල දී හැර තොග මැණිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන්ගෙන් අඩු අගයට ය.

143. පහත සඳහන් දෑ සඳහා රඳවාගෙන ඇති තොග මැණිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ප්‍රවර්තන ප්‍රතිසම්පාදන පිරිවැයෙන් අඩු අගයට ය.

(i) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට සපයන සේවා හෝ ආයතනයේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය තුළ පරිභෝජනය කරන තොග;

(ii) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා ඇති තොග,

(iii) ගාස්තුවක් නොමැති හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි පරිභෝජනය සඳහා වන තොග.

තොගවල පිරිවැය

144. සියලු ම මිලදී ගැනුම්වල පිරිවැය, පරිවර්තන පිරිවැය සහ තොග ඒවායේ ප්‍රවර්තන පිහිටීමට සහ තත්ත්වයට ගෙනඒම සඳහා දරන ලද වෙනත් පිරිවැයෙන් තොග පිරිවැය සමන්විත විය යුතුය.

මිලදී ගැනීම් පිරිවැය

145. මිලදීගැනීමේ පිරිවැය, ආනයන තීරු බදු සහ වෙනත් බදු (බදු අධිකාරීන්ගෙන් පසුව ආපසු අයකරගත හැකි බදු හැර), ප්‍රවාහන වියදම්, මෙහෙයුම් ගාස්තු වැනි නිමි භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය සහ සේවාවන් අත්කරගැනීමට සෘජුව ආරෝපිත වියදම්වලින් සමන්විත වේ. මිලදීගැනීමේ පිරිවැය නිර්ණය කිරීමේ දී වෙළෙඳ වට්ටම්, ප්‍රදාන සහ වෙනත් ඒ හා සමාන අයිතම අඩු කරනු ලැබිය යුතුය.

පරිවර්තන පිරිවැය

146. තොග පරිවර්තන කිරීමේ පිරිවැයට නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාවට සෘජුව සම්බන්ධ සෘජු ද්‍රව්‍ය සහ සෘජු ශ්‍රමය වැනි පිරිවැය පමණක් ඇතුළත් විය යුතුය.

බද්ධ නිෂ්පාදන සහ අතුරු නිෂ්පාදන

147. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී එකවර නිෂ්පාදන එකකට වැඩි ගණන් නිෂ්පාදනය කිරීම සිදුවිය හැකිය. එවැනි සිද්ධීන් සඳහා උදාහරණ වනුයේ බද්ධ නිෂ්පාදනයක් කරන විට හෝ ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයක් හෝ අතුරු නිෂ්පාදනයක් කරන විට අමුද්‍රව්‍ය හෝ සෑම නිෂ්පාදනයක ම පරිවර්තන පිරිවැය වෙන් කොට හඳුනාගත නොහැකි විට ඒවා නිෂ්පාදන අතර තාත්වික සහ සංගත පදනමක් මත මහා නගර සභාව මගින් වෙන් කළ යුතුය. එසේ ම නිෂ්පාදනය වෙන්ව හඳුනාගත හැකි බවට පත්වූ අවස්ථාවේ හෝ නිෂ්පාදනය නිමවූ අවස්ථාවේ සෑම නිෂ්පාදනයක ම සාපේක්ෂ විකුණුම් වටිනාකම මත පදනම් කර වෙන්කිරීම කළහැකිය. අතුරු නිෂ්පාදනයක පිරිවැය ප්‍රමාණාත්මක නොවන විට මහා නගර සභාව එය මැණිය යුත්තේ විකුණුම් මිලෙන් නිෂ්පාදනය නිමකිරීමට වන පිරිවැය අඩුකර අදාළ වටිනාකම ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයේ පිරිවැයෙන් අඩුකිරීමෙන් විය යුතුය.

තොගවලින් බැහැර කරන පිරිවැය

148. තොග පිරිවැයෙන් බැහැර කර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගන්නා පිරිවැයට පහත සඳහන් කරුණු නිදර්ශන විය යුතුය.

(i) අපතේ යන ද්‍රව්‍යවල අසාමාන්‍ය වටිනාකම් ශ්‍රමය හෝ වෙනත් නිෂ්පාදන පිරිවැය,

(ii) නිෂ්පාදන අදියරවල් අතරේ අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර ගබඩා පිරිවැය,

(iii) නිෂ්පාදන සහ පරිපාලන පිරිවැය,

(iv) විකුණුම් පිරිවැය,

(v) පොලී පිරිවැය; සහ

(vi) විදේශ විනිමය වෙනස්වීම්.

සේවාවක තොගවල පිරිවැය

149. සේවාවක තොග මැනීම, නිෂ්පාදන පිරිවැයට විය යුතුය. නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකව සමන්විත වන්නේ, අධීක්ෂණ සේවක මණ්ඩලය ඇතුලුව සේවාව සැපයීම සඳහා ඍජුව නිරත වන සේවක මණ්ඩලයේ පිරිවැයෙනි. විකුණුම් සහ පරිපාලන සේවක මණ්ඩලය සම්බන්ධිත පිරිවැය ඇතුළත් නොකරන අතර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සේවාවක තොගවල පිරිවැයේ ලාභාන්තික හෝ පොදු කාර්ය පිරිවැය ඇතුළත් නොවේ.

පිරිවැය ලබාගත හැකි ක්‍රම

150. සාමාන්‍යයෙන් හුවමාරු කරගත නොහැකි සහ නිශ්චිත ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන්කර ගතහැකි නිෂ්පාදනය කළ සේවා සහ භාණ්ඩ අයිතමවල තොග පිරිවැය මහා නගර සභාව මැනිය යුත්තේ ඒවායේ තනි පිරිවැය නිශ්චිත හඳුනාගැනීමක් භාවිත කිරීමෙනි.

151. තොගවල පිරිවැය මුලින් පිවිසි මුලින් නිකුතු (FIFO) හෝ බර තැබූ සාමාන්‍ය පිරිවැය භාවිත කරමින් මහා නගර සභාව විසින් මැනිය යුතුය. එක හා සමාන ස්වභාවයේ භාවිතයක් ඇති සියලු තොග සඳහා මහා නගර සභාවක් විසින් ඒ හා සමාන ක්‍රමය භාවිත කළයුතුය. වෙනස් ස්වභාවයක හෝ භාවිතයක් ඇති තොග සඳහා වෙනස් ක්‍රමයක් සාධාරණීකරණය කළහැකිය. එසේ වුවද අන්තිමට පිවිසි මුලින් නිකුතු (LIFO) ක්‍රමයට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

වියදමක් ලෙස හඳුනා ගැනීම්

152. තොග විකුණන විට, හුවමාරු කරන විට හෝ බෙදාහරින විට එම තොගවල ධාරණ වටිනාකම් සම්බන්ධිත අයභාරය හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සම්බන්ධිත අයභාරයක් නොමැති නම් වියදම හඳුනාගන්නේ භාණ්ඩ බෙදාහරින හෝ සේවාව ලබාදෙන අවස්ථාවේ දී ය. තොගවල කිසියම් ලියාහැරීමක හෝ තොගවල සියලු ම පාඩුවල වටිනාකම් ලියාහැරීමක හෝ පාඩුව සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. කිසියම් තොගවල ලියාහැරීමක් ප්‍රතිවර්ත්‍ය කිරීම නිසා වන යම් වටිනාකමක් ප්‍රතිවර්ත්‍ය කිරීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකමෙන් අඩුකිරීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

153. සමහර තොග වෙනත් වත්කම් ගිණුම්වලට වෙන් කළහැකිය. උදාහරණ වශයෙන් ස්වයංව තනන ලද දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් තොග වශයෙන් භාවිත කිරීම මේ ආකාරයට වෙනත් වත්කමකට වෙන්කළ තොග පසුව ගිණුම්ගත කරනුයේ එම තොග වර්ගයට මෙම නියෝගයේ තොග පිළිබඳ නියෝගවලට අනුව විය යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

154. පහත දැ මහා නගර සභාවක් විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) භාවිත කළ ක්‍රමය ඇතුලුව තොග අගය කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති,

(ii) තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම සහ මහා නගර සභාවට උචිත වර්ගීකරණයන්හි ධාරණ වටිනාකම,

(iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකම,

(iv) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ලියාහැරීම හෝ අලාභ ලෙස හඳුනාගත් තොග හෝ පරිවර්ත්‍ය කිරීම්,

(v) වගකීම් සඳහා සුරකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම.

දේපළ පිරියත සහ උපකරණ

155. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වනුයේ පහත සඳහන් වන ස්පෘශ්‍ය වත්කම් වේ.

(i) නිෂ්පාදනය හෝ භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීම, වෙනත් අයවලුන්ට කුලියට දීම සඳහා හෝ පරිපාලනමය කටයුතු සඳහා භාවිතයට තබාගෙන ඇති සහ

(ii) එක් වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් සඳහා භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන.

156. මහා නගර සභාවක් එක් කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ඒවා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් අමතර කොටස්, පොරොත්තුවට ඇති උපකරණ සහ සේවා කරන උපකරණ වැනි ලෙස ඇති අයිතම හෝ ඒවා භාවිත කළහැක්කේ දේපළ, පිරිවැය සහ උපකරණ අයිතමයක් හා සම්බන්ධව නම් පමණක් ඒවා දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වේ. එසේ නොමැති නම් ඒවා තොග ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

157. ඉඩම් සහ ගොඩනැඟිලි වෙන් කළහැකි වත්කම් ය. ඒවා එකට අත්කර ගන්නේ වුව ද මහා නගර සභාවක් වෙන් වෙන්ව ගිණුම් ගත කළ යුතුය.

හඳුනා ගැනීමේ දී මැනීම

158. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයන් එහි මූලික හඳුනාගැනීමේ දී මහා නගර සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ එහි පිරිවැයට ය.

පිරිවැයේ මූලිකාංග

159. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමවල පිරිවැය පහත සඳහන් සියලු ම දෑවලින් සමන්විත විය යුතුය.

(i) නීති ගාස්තු හා තැරැව්කාර ගාස්තු ඇතුලුව එහි මිලදීගැනීමේ මිල, ආනයන තීරුබදු සහ ආපසු නොගෙවන මිලදීගැනීම් බදුවලින් වෙළෙඳ වට්ටම් සහ ප්‍රතිදාන අඩුකිරීමෙන් පසු; සහ

(ii) කළමණාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට එය මෙහෙයුම් සිදුකිරීමට හැකිවන ආකාරයට වත්කම අවශ්‍ය තත්ත්වයට හෝ ස්ථානයට ගෙනඒමට ඍජුව ආරෝපිත ඕනෑම පිරිවැයක් මෙයට ඇතුළත් වියහැක්කේ ස්ථානය පිළියෙල කිරීමේ මූලික භාරදීමේ සහ මෙහෙයුම් සවිකිරීමේ සහ එකලස් කිරීම සහ ක්‍රියාකාරීත්වය පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය යි.

160. පහත සඳහන් පිරිවැය දේපළ, පිරියත සහ උපකරණයක පිරිවැය නොවන අතර ඒවා දරන අවස්ථාවේ මහා නගර සභාවක් වියදම් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

(i) නව පහසුකමක් විවෘත කිරීමේ පිරිවැය,
(ii) නව නිෂ්පාදනයක් හෝ සේවාවක් හඳුන්වාදීමේ පිරිවැය (ප්‍රචාරණය සහ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පිරිවැය ඇතුළත්ව),
(iii) නව පිහිටීමක හෝ නව ගනුදෙනුකාර පන්තියක ව්‍යාපාරික කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය (සේවකයන් පුහුණු කිරීමේ පිරිවැය ඇතුලුව),
(iv) පරිපාලන සහ වෙනත් පොදු කාර්ය පිරිවැය, සහ
(v) ණය ගැනීමේ පිරිවැය.

161. දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් තැනීමේ දී හෝ සංවර්ධනය කිරීමේ දී ආදායම සහ ආනුශංගික මෙහෙයුම් සම්බන්ධිත වියදම් එම මෙහෙයුම් අයිතමය අපේක්ෂා කළ පිහිටීමට හෝ මෙහෙයුම් තත්ත්වයට ගෙනඒමට අවශ්‍ය නොවේ නම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනා ගැනේ.

මූලික හඳුනා ගැනීමෙන් පසු මැනීම

162. මූලික හඳුනාගැනීමෙන් පසු දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් මැනිය යුත්තේ පසුව වන යම් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීමක් හෝ යම් සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයක් පිරිවැයෙන් අඩු කිරීමෙනි.

163. සාමාන්‍ය භාවිතයේ දී හැර හානියට ලක්වූ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම අඩුකළ පිරිවැයේ අදාළ සාමානුපාතිකය හානිකරණයක් ලෙස අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක දෛනික සේවා පිරිවැය එම පිරිවැය දැරූ කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ මහා නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

ක්ෂය කළ යුතු වටිනාකම සහ ක්ෂය කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය

164. වත්කමක ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම ක්‍රමානුකූල පදනමකට මහා නගර සභාව එහි ජීවිත කාලය පුරා වෙන් කළ යුතුය. ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම වනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය අඩුකළ පිරිවැය සහ අවශේෂ අගය අඩුකළ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභය යි. වත්කමක දැනමටමත් එහි ජීවකාලය අවසන් වී එහි ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය අවසානයේ අපේක්ෂිත තත්ත්වයට පැමිණ ඇත්නම් වත්කමක අවශේෂ අගය යනු වර්තමානයේ දී එම වත්කම බැහැර කිරීමේ දී බැහැර කිරීමට වන ඇස්තමේන්තුගත වියදම් අඩුකළ පසු ලබාගත හැකිවන ඇස්තමේන්තු කළ වටිනාකමකි.

165. සෑම කාලපරිච්ඡේදයක ම ක්ෂය කිරීමේ වියදම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය.

166. වත්කම භාවිත කළයුත්තේ කෙසේද යන්නෙහි වෙනස්වීමක්, සැලකිය යුතු අන්දමේ අනපේක්ෂිත වැහැරීම සහ ගෙවීයාම, තාක්ෂණික මට්ටම් උසස් වීම සහ වෙළෙඳපළ මිලගණන්වල වෙනස්වීම වැනි සාධක ඉතාමත් මෑතක වාර්ෂික වාර්තා කරන දිනෙන් පසු වත්කමේ අවශේෂ අගය සහ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වෙනස්වී ඇති බව ඉඟිකළ හැකිය. එවැනි ඇඟවීම් පවත්නේ නම් මහා නගර සභාව එහි පෙර වූ ඇස්තමේන්තු සමාලෝචනය කර සහ ප්‍රවර්තන අපේක්ෂාවන් වෙනස් නම් අවශේෂ අගය ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය සංශෝධනය කළ යුතුය. අවශේෂ අගය, ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙහි වෙනස්වීම් මහා නගර සභාව, ගිණුම්ගත කළ යුත්තේ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීමක් ලෙස ය.

167. වත්කමක් භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි අවස්ථාවේ සිට එය ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වේ. එනම්, කලමණාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට වත්කම මෙහෙයුම් කිරීමට හැකිවීමට වන අවශ්‍ය තත්ත්වයක් හා ස්ථානයක වත්කම පිහිටුවීමට වත්කම ප්‍රතිහඳුනා ගත්විට හෝ සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කළවිට වත්කම ක්ෂය කිරීම නවතී.

168. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වනුයේ මහා නගර සභාව විසින් වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කළ කාලපරිච්ඡේදය හෝ මහා නගර සභාව විසින් වත්කමෙන් ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කළ නිෂ්පාදන සංඛ්‍යාව හෝ ඒ හා සමාන ඒකක ගණන වේ. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය නිර්ණය කිරීමේ දී මහා නගර සභාව විසින් පහත සඳහන් සියලු සාධක සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

(i) වත්කමේ අපේක්ෂිත භාවිතය තක්සේරු කරනුයේ වත්කමේ අපේක්ෂිත ධාරිතාව හෝ භෞතික නිමවුමට යොමු කරමිනි.

(ii) අපේක්ෂිත භෞතික වැහැරීම හෝ ගෙවීයාම රඳාපවත්නේ, වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන සේවා මුර ගණන සහ අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු වැඩසටහන් සහ වත්කම අක්‍රියව පවතින විට කරන සත්කාරය සහ නඩත්තුව වැනි මෙහෙයුම් සාධක මත ය.

(iii) වත්කමේ සේවා නිමවුමේ හෝ නිෂ්පාදනයේ වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුමේ වෙනසකින් වන හෝ නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීමේ වෙනස්වීම්වලින් පැනනඟින තාක්ෂණික හෝ වාණිජමය යල්පැනීම් ; සහ

(iv) සම්බන්ධිත කල්බදු කාලසීමාව ඉකුත්වීම වැනි වත්කමේ භාවිතය මත නෛතික හා ඒ හා සමාන සීමාකිරීම්, ගල්වළවල් සහ ඉඩම් ගොඩකිරීම සඳහා භාවිත කරන බිම් වැනි සමහර දෑ හැර, ඉඩම් සඳහා අසීමිත ජීවිත කාලයක් ඇති බැවින් ඒවා ක්ෂය කරනු නොලැබිය යුතුය.

(v) දේපළ මිලදී ගනු ලබන හෝ භාවිතයට ගනු ලබන වර්ෂය ක්ෂය කිරීම සඳහා අදාළ නොවූව ද, බැහැර කරනු ලබන අවස්ථාවේ දී අදාළ වර්ෂයට ක්ෂය කිරීම කළ යුතුය.

ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය

169. වත්කමේ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමට එය අපේක්ෂා කරන රටාව පිළිබිඹු වන ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමයක් මහා නගර සභාව තෝරාගත යුතුය. පිළිගත හැකි ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමවලට ඇතුළත් වන්නේ සරල මාර්ගික ක්‍රමය, හීනවන ශේෂ ක්‍රමය සහ නිෂ්පාදන ඒකක ක්‍රමය වැනි භාවිතය පදනම් කරන ක්‍රමයකි. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්ෂය ප්‍රතිපත්තිය පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කළ යුතු ය.

ප්‍රතිහඳුනා ගැනීම

170. පහත දෑ මත මහා නගර සභාවක් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රතිහඳුනාගත යුතුය.

(i) බැහැර කිරීම මත; හෝ
(ii) එහි භාවිතයෙන් හෝ බැහැර කිරීමෙන් තවදුරටත් අනාගත ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විට.

171. අයිතමය ප්‍රතිහඳුනාගත් විට දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රතිහඳුනාගැනීම මත වන ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභය අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය. එවැනි ප්‍රතිලාභ, අයභාර ලෙස මහා නගර සභාව විසින් වර්ගීකරණය නොකළ යුතුය.

172. බැහැර කළ දිනය වශයෙන් වත්කමේ හිමිකමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ අත්හැරදමන දිනය සැලකිය යුතුය.

173. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රතිහඳුනාගැනීමෙන් පැනනඟින ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ මහා නගර සභාවක් නිර්ණය කළයුත්තේ අයිතමයේ ධාරණ වටිනාකම සහ බැහැර කිරීමෙන් ලත් මුදලක් වේ නම් ඒවා අතර වෙනස ලෙස ය.

හෙළිදරව් කිරීම

174. සෑම පන්තියක දේපළ පිරියත සහ උපකරණ සඳහා මහා නගර සභාවක් පහත දැක්වෙන දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) දළ ධාරණ වටිනාකම නිර්ණය කිරීමට භාවිත කළ මැනීමේ පදනම්;
(ii) භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම;
(iii) ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය හෝ භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ අනුපාතික;
(iv) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම් සහ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයන්හි දළ ධාරණ වටිනාකමක් වේ නම්; සහ
(v) පහත දෑ වෙනම පෙන්වමින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී; හෝ අවසානයේ දී ධාරණ වටිනාකම්වල සන්සන්දනය කිරීමක,

(අ) එකතු කිරීම්,
(ආ) බැහැර කිරීම්,
(ඇ) ක්ෂය කිරීම් ; සහ
(ඈ) හානිකරණ.

175. මහා නගර සභාවක් එලෙස ම හිමිකම සීමාකළ හෝ වගකීම් සඳහා සුරැකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල පැවැත්ම සහ ධාරණ වටිනාකම් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

කල්බදු

176. "කල් බද්දක්" යනු එකඟ වූ කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා වත්කමක් භාවිත කිරීමේ අයිතිය සඳහා ගෙවීමකට හෝ ගෙවීම් පෙළකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් බදු ගැනුම්කරු වෙතට බදු දීමනාකරු භුක්තිය මාරුකිරීමේ ගිවිසුමකි. කල් බදු වාරය අවසානයේ දී කල්බදු ගැනුම්කරුට වත්කමේ භුක්තිය බද්දකින් පැවැරීමට හෝ නොපැවැරීමට පුළුවන.

177. පහත දෑ හැර සියලු ම කල් බදු සඳහා ගිණුම්කරණය මෙම නියෝග මගින් ආවරණය වේ.

(i) ඛණිජ වර්ග, ස්වභාවික ගෑස් සහ ඒ හා සමාන යළි උත්පාදනය නොවන ආකාරයේ සම්පත් ගවේෂණය සඳහා කල් බද්දක්;

(ii) චලන රූප චිත්‍රපට, වීඩියෝ පටිගත කිරීම්, නාට්‍ය අත්පිටපත්, ස්වාධිකාර හෝ ප්‍රකාශන අයිතීන් වැනි අයිතම සඳහා වූ බලපත්‍ර ගිවිසුම්;

(iii) ජීවවිද්‍යාත්මක වත්කම් සඳහා වූ කල්බද්දක්; සහ

අ. අයිතියට අනුශංගික සියලු අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ සැලකිය යුතු අන්දමින් පැවරීම් වන; සහ

ආ. වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙන් කල්බදු පරිච්ඡේදය සැලකිය යුතු අන්දමේ කොටසක් නොවන .

බදු ගැනුම්කරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

178. කල්බදු දීමනාකරුට කරන ගෙවීම්, කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, බදු ගැනුම්කරු කල්බදු ගෙවීම් වියදමක් ලෙස සරල මාර්ගික ක්‍රමයට හඳුනාගත යුතුය.

කල්බදු දීමනාකරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

179. කල්බදුවලට යටත් වත්කම් එහි වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වත්කමේ ස්වභාවය අනුව කල්බදු දීමනාකරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

180. කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, කල්බදු දීමනාකරු කල්බදු ආදායම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ කල්බදු කාලසීමාව පුරා සරල මාර්ගික පදනම මත හඳුනාගත යුතුය.

181. කල්බදු ආදායම ඉපයීමේ දී දරනු ලබන ක්ෂය කිරීම ඇතුලුව, පිරිවැය වියදමක් ලෙස කල්බදු දීමනාකරු හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම

182. කල්බදු සඳහා බදු ගැනුම්කරු පහත සඳහන් හෙළිදරව් කිරීම් කළ යුතුය.

(i) වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් කල්බදු ගෙවීම්

(ii) උදාහරණ වශයෙන් අසම්භාව්‍ය කුලිය පිළිබඳ තොරතුරු, අලුත් කිරීමේ හෝ මිලදීගැනීමේ විකල්ප සහ වැඩිවීමේ වගන්ති සහ කල්බදු එකඟවීම මගින් පනවන කොන්දේසි ඇතුලුව බදු ගැනුම්කරුගේ සැලකිය යුතු අන්දමේ කල්බදු එකඟවීම්වල සාමාන්‍ය විස්තරයක්

සේවක ප්‍රතිලාභ - සාමාන්‍ය හඳුනාගැනීමේ මූලධර්ම

183. කලමණාකාරීත්වය ඇතුලුව සේවකයින් සපයන ලද සේවාවට හුවමාරු වශයෙන් මහා නගර සභාව ලබාදෙන ප්‍රතිෂ්ඨාව සේවක ප්‍රතිලාභ වේ. මෙම රෙගුලාසියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් ප්‍රකාරව මහා නගර සභාවට ලබාදුන් සේවාවට ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් එහි සේවකයින් හිමිකම් ලබන සේවක ප්‍රතිලාභ පිරිවැය මහා නගර සභාව විසින් පහත ආකාරයට හඳුනාගත යුතුය.

(i) සෘජුව සේවකයින් හට හෝ සේවක ප්‍රතිලාභ අරමුදලකට දායකවීම් ලෙස ගෙවන ලද වටිනාකම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වගකීමක් ලෙස වාර්තා කරනු ලබන දිනට පෙර සේවාවන්ගෙන් පැනනගින බැඳියාවන්ට වඩා ගෙවන ලද වටිනාකම ඉක්මවන්නේ නම්, එම අතිරික්තය මහා නගර සභාව විසින් එම පෙර ගෙවීම අනාගත ගෙවීම්වල හෝ මුදල් ආපසු ගෙවීම්වල අඩුවීමකට තුඩුදෙන ප්‍රමාණය දක්වා වත්කමක් ලෙස; හෝ

(ii) තොග හෝ දේපළ, පිරියත හෝ උපකරණ වැනි වත්කමක පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස පිරිවැය හඳුනාගැනීමට මෙම නියෝගයේ වෙනත් නියෝගයකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර, වියදමක් ලෙස.

නිශ්චිත සේවක ප්‍රතිලාභ

184. සේවකයෙක් මහා නගර සභාවට සේවයක් සැපයූ විට අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම් මහා නගර සභාව මැනිය යුත්තේ පහත දැක්වෙන පරිදි ය.

(i) වැටුප්, වේතන, වැන්දඹු අනත්දරු අරමුදල, සේවා - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හෝ සේවක භාරකාර අරමුදලට කරන ලද දායක මුදල්, වෛද්‍ය රක්ෂණ වාරික හා වාහන භාවිත කිරීම හෝ නිවාස වැනි සේවාවන් ලබාදුන් වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේද සේවා කාලයකට පසුව හෝ සේවා කාලයකට පෙර කෙටි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ ;

(ii) සේවාව ලබාදුන් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ ප්‍රසාද දීමනා සහ ලාභ බෙදාහැරීම් ගෙවීම්;

(iii) සේවකයින් ප්‍රතිලාභ සඳහා හිමිකම් කියන, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ රක්ෂණය මගින් ආවරණය නොවන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ;

(iv) නිවාඩු ලබාගත් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අනියම්, වාර්ෂික හෝ වෛද්‍ය නිවාඩු සඳහා දරන ලද පිරිවැය.

185. පාරිතෝෂික වැනි සේවය සමාප්ත කිරීම මත ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ සේවකයා එම දින සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසන ගෙවිය යුතු වටිනාකම මැන වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

186. සේවකයෙකුගේ සේවය සාමාන්‍යයෙන් විශ්‍රාම යන දිනයට පෙර සේවයෙන් ඉවත් කිරීම මහා නගර සභාවේ තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එම තීරණය සේවකයාට සන්නිවේදනය කළ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත යුතුය.

187. ස්වේච්ඡා අනවශ්‍ය ප්‍රතිද්විත්වකරණය පිළිගැනීමට සේවකයාගේ තීරණයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස එම ප්‍රතිලාභවලට හුවමාරුවක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එය සේවකයා පිළිගත් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගනී.

188. හිටපු සේවකයනට ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සිදුකළ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. මධ්‍යම රජය හෝ වෙනත් මහා නගර සභාවක් විසින් ප්‍රතිපූරණය නොකර එවැනි ප්‍රතිලාභ ගෙවන්නේ නම්, එවැනි ප්‍රතිලාභවල පිරිවැය මහා නගර සභාව ආදායම් සහ වියදම් ලෙස මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ සහ සමුච්චිත අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ යන දෙකේ ම හඳුනාගත යුතුය.

189. පහත දැ මූල්‍යා ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් තුළ මහා නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී මහා නගර සභාවේ හිටපු සේවකයනට ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභවල වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී මහා නගර සභාවේ හිටපු සේවකයින්ට විශ්‍රාම වැටුප් වශයෙන් ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු පශ්චාත් සේවක ප්‍රතිලාභවලින් මධ්‍යම රජය වැනි වෙනත් අස්තිත්වයක් විසින් ගෙවූ හෝ දරණ ලද ප්‍රමාණය;

(iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී, එවැනි පශ්චාත් - සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවිය යුතුව තිබූ සේවක සංඛ්‍යාව සහ විශ්‍රාම යාම මත එවැනි ප්‍රතිලාභ ලැබීමට හිමිකම් ඇති ප්‍රවර්තන සේවකයන්ගේ සංඛ්‍යාව.

හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයභාරය
බදු හා පැවැරුම්

190. ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලාඒම් හැර එම ගලාඒම් ශුද්ධ වත්කම්, ස්කන්ධය වැඩිවීමක ප්‍රතිඵලයක් වන මහා නගර සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැනනඟින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලාඒම් අයභාර වේ.

පහත සඳහන් ගනුදෙණු හා සිද්ධීන්ගෙන් පැන නඟින අයභාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම රෙගුලාසිය ව්‍යවහාර වේ.

(i) බදු ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වරිපනම් ඇතුලුව;
(ii) ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු දඩ ඇතුලුව, වන්දි;
(iii) ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් ලැබුණු හුවමාරු කිරීමේ පැවැරුම්; සහ රජයෙන් හැර ලැබුණ ත්‍යාග සහ ප්‍රදාන.

බදු සහ වන්දි

191. මහා නගර සභාවට අයභාරය ලබාගැනීම සඳහා ස්ථාපනය කර ඇති නීති හෝ රෙගුලාසි ප්‍රකාරව මහා නගර සභාව ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු වටිනාකම් සහ වෙනත් ස්වරූපයේ අයකර ගැනීම් බදුවලට ඇතුළත් වේ.

192. බදු සහ වන්දි පනවන කාලපරිච්ඡේදයෙහි අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

193. වාර්තා කරන දිනට පෙර කාලපරිච්ඡේදය සම්බන්ධ බදු සහ වන්දි වාර්තා කරන දින අවසන ශේෂව ඇති ලැබිය යුතු දැ අයකරගත හැකි වටිනාකමට මැන වත්කමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවැරුම්

194. වියදම් දැරීම සඳහා රජයෙන් සහ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවැරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

195. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට වන රජයේ පැවැරුම් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවේ එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

196. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් හා සම්බන්ධිත රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවැරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

197. 194, 195 හෝ 196 ඡේදවල සඳහන් නොකළ, ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවැරුම්, එම පැවැරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

198. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරන පැවැරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවැරුම් අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කෙරේ. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හා උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවැරුම් ස්කන්ධයේ වෙන ම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවැරුම්

199. වියදම් දැරීම රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැවැරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

200. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවැරුම් එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගත් කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

201. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා සම්බන්ධිත රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවැරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

202. 199, 200 හා 201 නියෝගවල සඳහන් නොකළ ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පැවැරුම්, එම පැවැරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

203. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් කරන පැවැරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවැරුම් අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කළ යුතුය. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවැරුම් ස්කන්ධයේ වෙනම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

204. මහා නගර සභාවක් බදු හා පැවරුම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) බදුවල වර්ගය අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව බදු වශයෙන් හඳුනාගත් අයභාරයේ වටිනාකම;
(ආ) වන්දිවල දඩ මුදල් අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව දඩ මුදල් වශයෙන් හඳුනාගත් අයභාරය.

හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයභාරය

205. ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලාඒම් හැර ශුද්ධ වත්කම් ස්කන්ධය වැඩිවීමක් ප්‍රතිඵලය වන මහා නගර සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැනනඟින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලාඒම් අයභාර වේ. පහත සඳහන් ගනුදෙනු සහ සිද්ධීන්ගෙන් පැන නඟින අයභාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම මෙම නියෝග ව්‍යවහාර වේ.

(අ) භාණ්ඩ විකිණීම (විකිණීමේ අරමුණු සඳහා මහා නගර සභාව නිපදවූවා හෝ යළි විකිණීම් සඳහා මිලදීගත් හෝ);
(ආ) සේවා සැපයීම;
(ඇ) මහා නගර සභාව කොන්ත්‍රාත්කරු වන ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු 'ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක්' යනු ඒවායේ සැලසුම්, තාක්ෂණවේදයෙන් සහ කාර්යයෙන් හෝ අවසාන අරමුණක් හෝ භාවිතයෙන් භාෂිත වූ සමීපව එකිනෙක සම්බන්ධ කෙරෙන හෝ එකක් අනෙක හා බැඳුණ වත්කමක් හෝ වත්කම් සංයෝජනයක් තැනීම සඳහා නිශ්චිතව කතිකා කරගත් ගිවිසුමක්; සහ
(ඈ) පොළී උපදවන තැන්පත් හෝ ලැබිය යුතු දෑ.

අයභාරය මැනීම

206. ප්‍රතිෂ්ඨාවේ ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකමට අයභාරය මහා නගර සභාවක් විසින් මැනිය යුතුය. ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාව වනුයේ මහා නගර සභාව අනුමත යම් වෙළෙඳ වට්ටම්, අප්‍රමාදව නිරවුල් කිරීමේ වට්ටම් සහ පරිමා ප්‍රතිදාන අඩු කළ පසු වන වටිනාකම යි.

207. මහා නගර සභාවක් අයභාරයේ ඇතුළත් කළයුත්තේ මහා නගර සභාව එහි ස්වකීය ගිණුමට ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල දළ ගලාඒම් පමණි. තුන්වන පාර්ශ්ව වෙනුවෙන් මහා නගර සභාව රැස්කරගත් සියලු වටිනාකම් අයභාරයෙන් බැහැර කළ යුතුය. රජය හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව වෙනුවෙන් රැස්කරගත් විකුණුම් හෝ එකතු කළ අගය මත පදනම් වන සියලු බදු අයභාරයේ ඇතුළත් කළයුත්තේ එහි කොමිස් මුදල පමණකි. ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් රැස්කරගත් වටිනාකම් මහා නගර සභාවේ අයභාරය නොවේ.

භාණ්ඩ විකිණීම

208. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයහාරය මහා නගර සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත දැක්වෙන සියලු කොන්දේසි සපුරාලන විට දී ය.

(අ) භාණ්ඩවල අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාව ගැනුම්කරුට පවරා ඇතිවිට

(ආ) විකිණූ බඩු මත මහා නගර සභාව සාමාන්‍යයෙන් අයිතිය ආශ්‍රිත අඛණ්ඩ කලමණාකාරීත්වය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හෝ සඵලදායක පාලනය රඳවා තබාගනු නොලැබේ.

(ඇ) අයහාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව

(ඈ) ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාවට ගලාඒම බොහෝදුරට අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම් සිදුවිය නොහැකි වනවාට වඩා සිදුවිය හැකි); සහ

(ඉ) ගනුදෙනුව සම්බන්ධ දරණ ලද හෝ දැරිය යුතු පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව

209. ගැනුම්කරුට හිමිකමේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාවෙන් පැවැරුයේ කුමන විටක දී ද යන්න තක්සේරු කිරීමේ දී ගනුදෙනුවේ සැලකිල්ලට ගතයුතු කරුණු පරීක්ෂා කළයුතුය. බොහෝ අවස්ථාවල දී අයිතියේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ පැවරෙන්නේ නෛතික හිමිකම පැවරීම හෝ ගැනුම්කරුහට භුක්තිය පත්වීම යන කරුණු දෙකට සමානුපාතව ය. බොහෝ සිල්ලර විකුණුම්වල තත්ත්වය මෙය වේ. අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් හෝ ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාව රඳවාගන්නේ එය අයහාරය ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය.

සේවා සැපයීම

210. සේවා සැපයීම හා සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි නම්, ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත අයහාරය වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එය නිමකිරීමේ අදියරට යොමු කරමින් මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

211. ප්‍රතිශතයක් නිමකිරීමේ ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වෙන පහත සඳහන් සියලු කොන්දේසි තෘප්ත කරන්නේ නම් ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළ හැකිය.

(i). අයහාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම;

(ii). ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාවට ගලාඒම අපේක්ෂා කළ හැකිවීම;

(iii). ගනුදෙනුව නිමකර ඇති අදියර ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම;

(iv). ගනුදෙනුව සඳහා දරන ලද පිරිවැය සහ ගනුදෙනුව නිමකිරීම සඳහා වන පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම.

212 සේවාවක් සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය නොහැකි විට, මහා නගර සභාවක අයහාරය හඳුනාගත යුත්තේ වියදම්වල අයකරගත හැකි ප්‍රමාණයට පමණි.

ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්

213. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි විට වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී ක්‍රියාකාරකම්වල නිමකිරීමේ අදියරට යොමුකිරීම මගින් පිළිවෙලින් අයහාරය සහ වියදම් ලෙස ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව ආශ්‍රිත කොන්ත්‍රාත් අයහාරය සහ කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.ප්‍රතිඵලයේ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව සඳහා නිමකර ඇති අදියර සහ අනාගත පිරිවැය පිළිබඳ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව මේ සඳහා අවශ්‍ය ය.

ප්‍රතිශතයක් නිමකර ඇති ක්‍රමය

214. සේවා ලබාදීම මගින් සහ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් මගින් අයහාරය හඳුනාගැනීමට මෙම ක්‍රමය භාවිත කරනු ලැබේ. අයහාරයේ සහ පිරිවැයේ ඇස්තමේන්තු සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් කෙරීගෙන යනවිට මහා නගර සභාව සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී සංශෝධනය කළ යුතුය.

215. ගනුදෙනුවක හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක ඉටුකර ඇති වැඩ වඩාත් විශ්වාසදායක ලෙස මනින ක්‍රමයක් භාවිත කර මහා නගර සභාව විසින් නිමකර ඇති අදියර නිර්ණය කළ යුතු පිළිගත හැකි ක්‍රමවලට ඇතුළත් විය යුතුය. ඒ සඳහා,

(අ) මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කළ මුලු පිරිවැයට සමානුපාතිකව දරාසිටී. මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය අනාගත ක්‍රියාකරකම් සම්බන්ධිත පිරිවැයට ඇතුළත් නොවේ. එනම්, ද්‍රව්‍ය සඳහා හෝ ඉදිරි ගෙවීම් වැනි;

(ආ) ඉටුකළ වැඩ සමීක්ෂණය කිරීම්;

(ඇ) සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ කොන්ත්‍රාත් වැඩවල භෞතික සමානුපාතිකයක් නිම කිරීම

ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබුණු ප්‍රගති ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම් බොහෝවිට ඉටුකළ වැඩ පිළිබිඹු නොවේ.

216. පිරිවැය අයකරගත හැකි බව අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ද්‍රව්‍ය සඳහා හෝ පෙර ගෙවීම් වැනි ගනුදෙනුවකට හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක අනාගත ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධිත පිරිවැය වත්කමක් ලෙස මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

217. යම් පිරිවැයක් අයකරගැනීම අපේක්ෂා කළ නොහැකි නම්, එය වියදමක් ලෙස මහා නගර සභාව වහාම හඳුනාගත යුතුය.

218. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළ නොහැකි වනවිට දී,

(අ) දරන ලද පිරිවැයෙන් අයකරගත හැකි බවට අපේක්ෂා කරන ප්‍රමාණය දක්වා පමණක් මහා නගර සභාව අයභාරය හඳුනාගත යුතුය; සහ

(ආ) කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස මහා නගරසභාව හඳුනාගත යුතුය.

219. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් මත මුලු කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය, මුලු කොන්ත්‍රාත් අයභාරයට වැඩිවන බව අපේක්ෂා කළහැකි විටෙක දී, භාරධූර ගිවිසුමක් සඳහා අනුරූපී ප්‍රතිපාදනයක් සහිතව, අපේක්ෂිත අලාභය වියදමක් ලෙස වහා හඳුනාගත යුතුය.

220. කොන්ත්‍රාත් අයභාරය ලෙස දැනටමත් හඳුනාගෙන වටිනාකමක් අයකරගැනීම තවදුරටත් අපේක්ෂා කළ නොහැකි විට, අයකරගත නොහැකි වටිනාකම කොන්ත්‍රාත් අයභාරයේ ගැළපුමක් ලෙස දක්වනවාට වඩා වියදමක් ලෙස මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

පොලිය

221. පොලිය හඳුනාගැනීම සැමවිට ම සඵල පොලී අනුපාතිකය භාවිත කරමින් විය යුතුය.

222. 'සඵල පොලී අනුපාතිකය' යනු වත්කමේ ධාරණ වටිනාකමට, ඇස්තමේන්තු කළ අනාගත මුදල් ලැබීම් නිරවද්‍යාව වට්ටම් වන අනුපාතිකය යි. සඵල පොලී අනුපාතිකය නිර්ණය කරන්නේ මූලික හඳුනාගැනීමේ දී ය. සඵල පොලී ක්‍රමය යටතේ,

(අ) වත්කමක ධාරණ අගය වනුයේ සඵල පොලී අනුපාතිකය යටතේ වට්ටම් කළ අනාගත මුදල් ලැබීම්වල වර්තමාන අගය; සහ

(ආ) කාලපරිච්ඡේදයක් ආරම්භයේ වත්කමක ධාරණ වටිනාකම එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සඵල පොලී අනුපාතිකයෙන් වැඩිකළ විට වන වටිනාකමට කාලපරිච්ඡේදයක පොලී ආදායම සමාන වේ.

223. එක ම පොලී අනුපාතිකයට සහ අධිකයන්ට අනුව පොලිය ක්‍රමානුකූලව ලැබෙන අවස්ථාවන්හි දී පොලිය ලැබුණ වත්කමට සම්බන්ධිතව වට්ටම් හෝ වෙනත් ලැබීම් හෝ ගෙවීම් සම්බන්ධ නොවන විට එම වත්කමෙන් කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ලැබිය යුතු පොලිය වනුයේ එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා එම වත්කමෙන් වන පොලී අදායම ය.

හෙළිදරව් කිරීම

224. මහා නගර සභාව විසින් අයභාරය පිළිබඳ පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) අදාළ වන අවස්ථාවල දී ගනුදෙනුවල නිමවී ඇති අදියර නිර්ණය කිරීමට අනුගමනය කළ ක්‍රම ඇතුළත්ව අයභාරය හඳුනාගැනීමට අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති; සහ

(ආ) අවම වශයෙන් පහත දැවලින් පැනනැඟුණ අයභාරය වෙනම පෙන්වමින් කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හඳුනාගත් එම එක් ප්‍රභේදයේ අයභාරයේ වටිනාකම,

i. භාණ්ඩ විකිණීම;
ii. සේවා සැපයීම;
iii. පොලිය;
iv. කොමිස් මුදල; සහ
v. වෙනත් සැලකිය යුතු අයහාර වර්ගයක්.

225. මහා නගර සභාවක් ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලින් වන අයහාර සම්බන්ධව පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයහාරය ලෙස හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයහාරයේ වටිනාකම
(ii). කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයහාරය නිර්ණය කිරීමේ දී භාවිත කළ ක්‍රම; සහ
(iii). කෙරීගෙන යන කොන්ත්‍රාත්වල නිමවීමේ අදියර නිර්ණය කිරීම සඳහා භාවිත කළ ක්‍රම

226. මහා නගර සභාවක් පහත දෑ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම වත්කමක් ලෙස; සහ
(ii). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ට ගෙවිය යුතු දළ වටිනාකම වගකීමක් ලෙස.

227. මහා නගර සභාව පහත දෑ පොදුවේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). ගනුදෙනුවල වර්ගය මගින් උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් හඳුනාගත් අයහාරයේ වටිනාකම;

(ii). හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑවල අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම්

(iii). ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය, විශ්ලේෂණයක් සහිතව, වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ ලෙස හඳුනාගත් වටිනාකම්

(iv). කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම; සහ වාර්තාකරණ දින ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය ඇතුලුව, වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑවල ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක්

(v). වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑවල දළ වටිනාකමේ වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ
(vi). ලියාහැරීම අනුමත කළ අධිකාරිය සහ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන ලැබිය යුතු දෑ ලියාහැරී යම් වටිනාකම්

228. වෙනත් පරිච්ඡේද මගින් ආවරණය වන එම ප්‍රතිපාදන හැර මෙම ප්‍රමිතය සියලු ප්‍රතිපාදන (එනම්, අනියත කාල නියමය හෝ වටිනාකම්වල වගකීම්) අසම්භාව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් සඳහා ව්‍යවහාර වේ. ඒවාට පහත දැක්වෙන දෑවලට සම්බන්ධිත ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

(i). කල්බදු;
(ii). ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්;
(iii) සේවක ප්‍රතිලාභ බැඳියාවන්; සහ
(iv) ආදායම් බදු.

229. මහා නගර සභාවක් ප්‍රතිපාදනයක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී පමණි.

(අ) අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වාර්තාකරණ දින මහා නගර සභාවට බැඳියාවක් තිබීම;
(ආ) නිරවුල් කිරීමේ දී මහා නගර සභාවට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පැවැරීමට අවශ්‍යවීම අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම්, සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි);
(ඇ) බැඳියාවේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි වීම.

230. තොගයේ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වැනි වත්කම්වල පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස පිරිවැය හඳුනාගැනීමට මෙම පරිච්ඡේදයේ වෙනත් ප්‍රමිතයකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර මහා නගර සභාව විසින් ප්‍රතිපාදනය වගකීමක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ හඳුනාගෙන සහ ප්‍රතිපාදනයේ වටිනාකම වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

මූලික මැනීම

231. වාර්තාකරණ දින බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන වටිනාකමේ හොඳ ම ඇස්තමේන්තුවට ප්‍රතිපාදන මහා නගර සභාව විසින් මැනිය යුතුය. හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වනුයේ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන මහා නගර සභාව තාර්කිකව බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට ගෙවන හෝ එම වේලාවේ තුන්වන පාර්ශ්වයකට පැවරුම් කරන වටිනාකම වේ.

(අ) ප්‍රතිපාදනයකට විශාල සංගහනයක අයිතම සම්බන්ධ වනවිට දී, වටිනාකමෙන් ඒවායේ ආශ්‍රිත සම්භාව්‍යතා මගින් වියහැකි සියලු ප්‍රතිඵලවල බර තැබීමක් පිළිබිඹු වේ. අඛණ්ඩ පරාසයක වියහැකි ප්‍රතිඵල ඇති විට සහ එම පරාසයේ සෑම ලක්ෂයයක් වෙනත් ඕනෑම එකක් මෙන් වනවිට පරාසයේ මධ්‍ය ලක්ෂ්‍යය භාවිත කෙරේ.

(ආ) තනි බැඳියාවකින් ප්‍රතිපාදන ඇතිවන විට බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වියහැක්කේ බොහෝදුරට සිදුවිය හැකි ප්‍රතිඵලය යි. කෙසේ වෙතත් එවැනි අවස්ථාවක දී පවා මහා නගර සභාව වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල සලකා බලයි. වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල වඩාත් ම වියහැකි ප්‍රතිඵලයට වඩා වඩාත් ඉහළ හෝ වඩාත් පහළ නම්, හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වන්නේ වඩාත් වියහැකි තනි ප්‍රතිඵලයට වඩා ඉහළ හෝ පහළ වටිනාකම වනු ඇත.

පසුව මැනීම

232. මුලින් ම හඳුනාගත් ප්‍රතිපාදනය සඳහා පමණක් වියදම් මහා නගර සභාව ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව අයකරගත යුතුය.

233. සෑම වාර්තාකරණ දිනක ම ප්‍රතිපාදන මහා නගර සභාව විසින් සමාලෝචනය කළයුතු අතර එම වාර්තාකරණ දින දී බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය වියහැකි වටිනාකමේ හොඳ ම ප්‍රවර්තන ඇස්මේන්තුව පිළිබිඹුවීමට ඒවා ගැළපුම් කළයුතුය. වත්කමේ පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස ප්‍රතිපාදනය මුලින් හඳුනාගෙන නොමැති නම් කලින් හඳුනාගත් වටිනාකම්වලට වන යම් ගැළපුමක් අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම්

234. 'අසම්භාව්‍ය වගකීමක්' යනු එක්කෝ වියහැකි එහෙත් අනියත බැඳියාවක් හෝ 229 නියෝගයෙහි (ii) හා (iii) හි සඳහන් කොන්දේසි එකක් හෝ දෙක ම සපුරාලීමට අපොහොසත් වීම නිසා හඳුනා නොගත් ප්‍රවර්තන බැඳියාවකි. මහා නගර සභාවක් අසම්භාව්‍ය වගකීමක්, වගකීමක් ලෙස හඳුනා නොගතයුතුය. බැඳියාවන් සඳහා මහා නගර සභාව බද්ධව හෝ වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු වනවිට, බැඳියාවේ කොටසක් වෙනත් පාර්ශ්ව දැරීම සඳහා අපේක්ෂා කරන විට අසම්භාව්‍ය වගකීමක් ලෙස සැලකේ.

අසම්භාව්‍ය වත්කම්

235. සම්පූර්ණයෙන් මහා නගර සභාව තුළ පාලනය නොවන එකක් හෝ ඊට වැඩි අනියත අනාගත සිද්ධි සිදුවීම හෝ නොසිදුවීම මත පමණක් එහි පැවැත්ම තහවුරු වන සහ අතීත සිද්ධිවලින් පැනනඟින වියහැකි වත්කමක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක් වේ. මහා නගර සභාවක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක්, වත්කමක් ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය. අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ මහා නගර සභාවට ගලාඒම සැබවින් ම නිශ්චිත නම්, සම්බන්ධිත වත්කම අසම්භාව්‍ය වත්කමක් නොවේ; සහ එහි හඳුනාගැනීම උචිත වේ.

ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම්

236. එක් එක් පන්තියක ප්‍රතිපාදන සඳහා මහා නගර සභාව පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පහත දෑ පෙන්වමින් සන්සන්දනය කිරීමක්

අ. කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී සහ අවසානයේ දී ධාරණ අගය;

ආ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී එකතු කිරීම්;

ඇ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ප්‍රතිපාදනවලට එරෙහිව අයකළ වටිනාකම්;

ඈ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී පරිවර්ත්‍ය කළ ප්‍රයෝජනයට නොගත් වටිනාකම්

(ii) බැඳියාවේ ස්වභාවය සහ එහි ප්‍රතිඵලයක් වන යම් ගෙවීම් සහ අපේක්ෂිත වටිනාකම පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්;

(iii) එම ගලායාම්වල වටිනාකම සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාවේ අවිනිශ්චිතතාව පිළිබඳව ඇඟවීමක්; සහ

(iv) අපේක්ෂා කරන එම ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් සඳහා හඳුනාගත් යම් වත්කමක වටිනාකම සඳහන් කරමින්, අපේක්ෂා කරන යම් ප්‍රතිපූර්ණයක වටිනාකම;

කෙසේ වුව ද පූර්ව කාලපරිච්ඡේද සඳහා තුලනාත්මක තොරතුරු අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම් පිළිබඳව හෙළිදරව් කිරීම

237. නිරවුල් කිරීමේ දී සම්පත්වල යම් ගලායාමක් වියහැකි බව විරල වන්නේ නම් හැර, වාර්තාකරණ දින සෑම පන්තියක ම අසම්භාව්‍ය වගකීමක් සඳහා, අසම්භාව්‍ය වගකීමේ ස්වභාවය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සහ ප්‍රායෝගික වන්නේ කවර විට ද යන්න මහා නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) එහි මූල්‍ය බලපෑම්වල ඇස්තමේන්තුවක්
(ii) යම් ගලායාමක ප්‍රමාණය සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාව සම්බන්ධ වන අවිනිශ්චිතතාවල ඇඟවීමක්
(iii) යම් ප්‍රතිපූර්ණයක් වියහැකි බව

එසේ කිරීමට සෑම සාධාරණ උත්සාහයක් ගත් පසු, මෙම එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක හෙළිදරව් කිරීමක් කළ නොහැකි වූ විට, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වත්කම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම

238. ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල ගලාඒම් අපේක්ෂා කළහැකි නම් (සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි) එහෙත් සැබවින් ම නියත නොවේ නම්, (එබැවින් හඳුනා නොගත්) වාර්තාකරණ ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ අසම්භාව්‍ය වත්කම්වල ස්වභාවයේ විස්තරයක්, අසාධාරණ පිරිවැයක් හෝ පරිශ්‍රමයක් නොමැති ප්‍රායෝගික වන අවස්ථාවක ඒවායේ මූල්‍ය බලපෑමේ ඇස්තමේන්තුවක් මහා නගර සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය. එසේ කිරීමට හැකි සාධාරණ පරිශ්‍රමයක් දැරීමෙන් පසු මෙම හෙළිදරව් කිරීම මහා නගර සභාවට කළ නොහැකි නම් එම කරුණ සඳහන් කළ යුතුය.

ණයගැනීම් පිරිවැය

239. ණයගැනීම් පිරිවැය යනු අරමුදල්, ණය මුදල් වශයෙන් ගැනීමේ දී මහා නගර සභාවට දැරීමට වන පොළී සහ වෙනත් පිරිවැය වේ.

හඳුනා ගැනීම්

240. මහා නගර සභාවක් විසින් සියලු ණයගැනීම් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

241. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී හඳුනාගත් මුලු පොලී වියදම මහා නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය

242. මහා නගර සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල, ලිඛිත නීතියෙන් අවසර ප්‍රමාණයට විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු ඇතුළත් වියයුතු ආකාරය පහත ආකාරයට විය යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම

243. 'විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනුවක්' යනු මහා නගර සභාවක් විසින් කරනු ලබන පහත සඳහන් ගනුදෙනුවලින් ඇතිවන දෑ ඇතුලුව විදේශීය ව්‍යවහාර මුදලින් නම් කරන ලද හෝ නිරවුල් කළ යුතු ගනුදෙනුවකි.

(i) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් එහි මිල නම් කළ සේවාවක් හෝ භාණ්ඩ මිලදීගැනීමක් හෝ විකිණීමක්;
(ii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ ගෙවිය යුතු හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකම්වල ණයගැනීම් හෝ ණයදීම්
(iii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ වත්කම් අත්කර ගැනීම් හෝ බැහැර කිරීම් වගකීම් දැරීම හෝ නිරවුල් කිරීම.

244. ගනුදෙනු සිදුවූ දින දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් සහ විදේශීය ව්‍යවහාර මුදල් අතර තත්කාලීන විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම ව්‍යවහාර කරමින් මූලික හඳුනාගැනීමේ දී විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම, දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකමට මහා නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

245. ගනුදෙනුවේ දිනය වනුයේ මෙම විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අදාළ නියෝගය ප්‍රකාරව ගනුදෙනුව හඳුනාගැනීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් සුදුසුකම් ලබන දිනය යි. ප්‍රායෝගික හේතු මත බොහෝවිට ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සත්‍ය අනුපාතිකයට ආසන්නතම අනුපාතිකය භාවිත කළ යුතුය.

(i) එක් එක් විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් සඳහා සතියක හෝ මාසයක සාමාන්‍ය අනුපාතිකය එම කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී සිදුවන සියලු ගනුදෙනු සඳහා භාවිත කළහැකිය; හෝ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සිට කෙටි කාලයක් තුළ දී නිරවුල් කිරීම සිදුවූයේ නම්, සම්බන්ධිත ලැබිය යුතු දැ හෝ ගෙවිය යුතු දැ නිරවුල් කළ අනුපාතිකය භාවිත කළ හැකිය.

පසුව එන වාර්තාකරණ ලද කාලසීමාව අවසන වාර්තා කිරීම

246. සෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේ දී මහා නගර සභාවක් විසින්,

(i) අවසාන අනුපාතිකය භාවිත කරමින් සියලු විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීම; සහ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින විදේශ ව්‍යවහාර මුදල්වල විනිමය අනුපාතිකය භාවිත කරමින් මූල්‍ය නොවන අයිතම පරිවර්තනය කිරීම.

247. මූල්‍ය අයිතම නිරවුල් කිරීමේ දී හෝ කලින් පරිවර්තනය කළ අනුපාතිකවලට වඩා වෙනස් අනුපාතිකයකට මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීමේ දී පැනනඟින විනිමය වෙනස්කම් ඒවා ඇති වූ කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව හෙළිදරව් කිරීම

248. මහා නගර සභාවක් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු සහ එවැනි පාර්ශ්ව සමඟ ඇති හිඟහිටි ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කරන හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකළ යුතු වේ.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක නිර්වචනය

249. එක් පාර්ශ්වයකට (අ) අනෙක් පර්ශ්වය පාලනය කිරීමට හෝ (ආ) මූල්‍ය සහ මෙහෙයුම් තීරණ ගැනීමේ දී අනෙක් පාර්ශ්වය මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් යෙදවීමට හැකියාවක් ඇති නම් එම පාර්ශ්ව මෙම කරුණ හා සම්බන්ධයෙන් සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ලෙස සැලකිය යුතුය.

250. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ඇතුළත් වන්නේ;

(i) ප්‍රධාන කළමණාකරණයේ පිරිස් සහ ප්‍රධාන කළමණාකරණයේ සමීප පවුලේ සාමාජිකයන්;

(ii) (අ) හි විස්තර කළ ඕනෑම පුද්ගලයෙක් විසින් ඍජුව හෝ වක්‍රව සැලකිය යුතු හිමිකමේ අයිතිය දරන පාර්ශ්ව හෝ ඒවා මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ක්‍රියාත්මක කළහැකි එවැනි පුද්ගලයෙක් ; සහ

(iii) වාර්තා කරනු ලබන මහා නගර සභාවට පාලනයක් ඇති හෝ ඒ මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ඇති පාර්ශ්ව.

251. ප්‍රධාන කළමණාකරණ පිරිස් යනු,

(i) මහා නගර සභාවක සියලු ම සභිකවරුන් ;

(ii) මහා නගර සභාවේ සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීමේ සහ පාලනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අධිකාරිය සහ වගකීම් ඇති වෙනත් පිරිස්; සහ

(iii) මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් හා අවස්ථාවෝචිත පරිදි එහි එක් අංශ ප්‍රධානීන්.

252. තනි පුද්ගලයෙකුගේ පවුලේ සමීප සාමාජිකයන් ලෙස පහත අය අනුමාන කෙරේ.

(i) කලත්‍රයා, ගෘහස්ථ හවුල්කරු හෝ පොදු නිවැසියන් ලෙස වාසය කරන නෑදැයන්

(ii) ළදරුවන්, මුණුබුරු - මිණිපිරියන්, දෙමව්පියන්, වැඩිහිටි දෙමව්පියන්, සහෝදරයා හෝ සහෝදරිය සහ;

(iii) කලත්‍රයාගේ හෝ ගෘහස්ථ හවුල්කරුගේ දරුවන්, නීතියෙන් වන දෙමව්පියන් මස්සිනා, ලේලි

පාලක - පාලිත සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කිරීම

253. සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු තිබුණාද නැද්ද යන්න නොසලකා පාලිත සහ එහි පාලක සමාගම අතර සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු හෙළිදරව් කිරීම

254. මහා නගර සභාවට සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු ඇත්නම්, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල සම්බන්ධතාවේ ස්වභාවය මෙන්ම ගනුදෙනු පිළිබඳ තොරතුරු, හිඟ ශේෂ සහ බැඳියාවන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සබඳතාවන් වැනි හව්‍ය බලපෑම අවබෝධ කරගැනීමට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

255. ඒවා සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක් සමග වන්නේ නම්, හෙළිදරව් කළයුතු ගනුදෙනු පහත ආකාරයට විය යුතුය.

(i) භාණ්ඩ මිලදීගැනීම හෝ විකිණීම (නිමි හෝ නොනිමි);
(ii) දේපළ සහ වෙනත් වත්කම් මිලදීගැනීම්;
(iii) කල්බදු;
(iv) පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පැවරුම්;
(v) මූල්‍ය එකඟවීම් යටතේ පැවරුම් (ණය සහ මුදලින් හෝ භාණ්ඩවලින් ඇතුලුව ස්කන්ධ දායකවීම්);
(vi) ඇපවීම් හෝ අතිරේක ඇප ප්‍රතිපාදන; සහ
(vii) මහා නගර සභාව වෙනුවෙන් වගකීම් හෝ වෙනත් පාර්ශ්වයක් වෙනුවෙන් මහා නගර සභාවේ නිරවුල් කිරීම.

256. එවැනි භාෂිතයන් තහවුරු කළහැකි නම් මිස, අතේ දුරින් පවතින ගනුදෙනුවලට සමාන භාෂිතයන් මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු සිදුකළ බව මහා නගර සභාව සඳහන් නොකළ යුතුය.

257. මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල බලපෑම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට වෙනම හෙළිදරව් කිරීමක් අවශ්‍ය කරන විට හැර ඒ හා සමාන ස්වභාවයේ අයිතම් සමාහරණයක් ලෙස මහා නගර සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

වෙනත් වත්කම් සහ වගකීම්

ලැබිය යුතු දෑ

258. අදාළ නීති සහ උප නීති ප්‍රකාරව ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවක් මත ලැබිය යුතු දෑ මහා නගර සභාව මූලිකව හඳුනාගෙන මැනිය යුත්තේ ගනුදෙනු මිලට ය.

259. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම අයකරගත හැකිදැයි මහා නගර සභාව සමාලෝචනය කර සලකා බැලිය යුතුය.

260. ලැබිය යුතු දෑ ලෙස පෙන්වන වටිනාකම් කොපමණ ප්‍රමාණයකට අයකරගත හැකිදැයි තක්සේරු කිරීමට, වාර්තා කරන දින ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම් මහා නගර සභාව සමාලෝචනය කළ යුතුය. හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයක් හඳුනාගනිමින් අයකරගත හැකි වටිනාකම් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ ලැබීම් යුතු දෑ මැනිය යුතුය. වාර්තාකරණ දින ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකමේ වෙනස, ලැබිය යුතු දෑවල හානිකරණය ලෙස අතිරික්තය හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

ලැයිස්තුගත සමාගම්වල කොටස්

261. අදාළ කොටස් හුවමාරු ක්‍රමානුකූලව වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර හෙළිදරව් කරන වෙළෙඳාම්වල පරිමා බර තැබූ මිලගණන් අනුව කොටස් හුවමාරුවක ගනුදෙනු වන කොටස් මැනිය යුතුය.

262. කොටස් හුවමාරුවක ලැයිස්තුගත කොටසක ගනුදෙනු වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එම හුවමාරුවේ ගනුදෙනු කිරීම අත්හිටුවා ඇත්නම්, එම කොටස් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ මැනිය යුත්තේ එම දින වඩාත් අපේක්ෂා කළහැකි වටිනාකමට ය.

වෙනත් සමාගම්වල කොටස්

263. කොටස් සමාගමක මිල කියුම් නොලත් සමාගම්වල කොටස් පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ වත්කම්වල අගය යන දැයින් අඩු අගයට මැනිය යුතුය. කොටස්වල ශුද්ධ වත්කම්වල අගය ලබාගත යුත්තේ එම මහා නගර සභාවේ පොදු අරමුණු මුදල් ප්‍රකාශන පදනම මත විය යුතුය.

ගෙවිය යුතු ණය

264. මහා නගර සභාවක් විසින් ගෙවිය යුතු ණය මැනිය යුත්තේ ආපසු ගෙවිය යුතු වටිනාකමට ය.

265. ණය මුදලක් ආපසු ගෙවිය යුතු වන්නේ වාර්තාකරණ දිනයෙන් වසරකට පසුව නම්, එය ජංගම නොවන වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ. වාර්තාකරණ දිනයේ දී වර්ෂයකට වඩා අඩු ණය මුදල ජංගම වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ.

266. වාර්තාකරණ ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් නොගෙවූ උපචිත පොළිය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

ගෙවිය යුතු දෑ

267. මහා නගර සභාවක් ගෙවිය යුතු දෑ මූලිකව ගනුදෙනු මිලට මැන හඳුනාගත යුතුය.

268. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ශේෂව ඇති ගෙවිය යුතු දෑවල වටිනාකම වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත බදු

269. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් එහි අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත අදාළ ව්‍යවස්ථාවන් ප්‍රකාරව පදනම්ව ගණනය කළ ගෙවිය යුතු වටිනාකම්, ගෙවිය යුතු බදු ලෙස මහා නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

270. මහා නගර සභාවක් විසින් හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් සහ හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ සම්බන්ධයෙන් පහත දෑ වෙන් වෙන්ව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) ලැබිය යුතු දෑවල දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ විශ්ලේෂණයක් සහිතව වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දෑ ලෙස හඳුනාගත් ශුද්ධ වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ප්‍රතිභාගයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම සහ වාර්තාකරණ දින අවසාන ප්‍රතිභාගය ඇතුලුව, වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක්;

(iii) වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම්වල වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස ලියාහැරී යම් වටිනාකම් සහ එම ලියාහැරීම අනුමත කළ වූ අධිකාරිය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණය
විෂය පථය

271. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණයට මෙම නියෝග යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

272. මෙම නියෝග ප්‍රකාරව සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් මනා පරිචය නියෝජනය වේ. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඇතැයි ස්ථිරව ප්‍රකාශ කිරීමට මෙම නියෝග සමඟ අනුගතවීම අවශ්‍ය නොකෙරේ.

274. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මෙම නියෝගයන්හි සියලු මූලධර්ම සමඟ අනුකූල වන්නේ නම් හැර ඒවා මෙම පරිච්ඡේදය සමඟ අනුකූල වන්නේ යැයි විස්තර නොකළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

274. මෙම නියෝග ප්‍රකාරව සේවා කාර්යක්ෂමතා තොරතුරු වාර්තා කරන මහා නගර සභාවක් මෙම නියෝග යටතේ ප්‍රථමයෙන් සඳහන් කරඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අමතරව සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු

275. සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු;

(ii) කාර්ය සාධන දර්ශක; සහ

(iii) සේවාවල මුලු පිරිවැය.

276. කාර්ය සාධන දර්ශක සහ සේවාවල මුලු පිරිවැය සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභාව පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සැලසුම් කළ සහ සත්‍ය තොරතුරු; සහ

(ii) පූර්ව වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සත්‍ය තොරතුරු

277. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමන්විත වන වෙනත් ප්‍රකාශනවල හෝ සටහන්වල ඇති තොරතුරු සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරුවල ද ඇතුළත් වන අවස්ථාවල දී එම තොරතුරුවලට යොමුවක් සේවා කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීම

278. මහා නගර සභාවක් එහි සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

279. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය කිරීමෙහි මහා නගර සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ සංක්ෂිප්ත විග්‍රහයක් ලබාදිය යුතුය.

280. සේවා කාර්ය සාධනයක් විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය විසින්;

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු ඉටුකරගත් ප්‍රමාණය සාකච්ඡා කිරීම ;

(ii) ඉදිරිපත් කළ තොරතුරුවල ධනාත්මක සහ ඍණාත්මක යන පැතිකඩ දෙක ම ආමන්ත්‍රණය කෙරෙන අපක්ෂපාතී පැහැදිලි කිරීමක් ඉදිරිපත් කිරීම ;

(iii) මහා නගර සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ කාර්යක්ෂමතාව සහ සඵලදායකත්වය පිළිබඳ පරිශීලනය කරන්නන්ගේ තක්සේරුවට පහසුකම් සැලසීම.

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව වන සිද්ධි

281. 'වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම්' යනු වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දිනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය අතර සිදුවන සිද්ධීන් 'වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම්' යනුවෙන් හැඳින්වේ.

හඳුනාගැනීම සහ මැනීම
වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු ගළපනු ලබන සිද්ධීන්

282. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුලුව මහා නගර සභාවක් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගත් වටිනාකම් ගැළපිය යුතු වන අතර කලින් හඳුනා නොගත් අයිතම හඳුනාගත යුතුය. වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි වනුයේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ පැවැති තත්ත්වයන් සඳහා සාක්ෂි සපයන සිද්ධීන් ය.

283. මෙහි පහත සඳහන් කරුණු ඉහත නියෝගය යටතේ සඳහන් සිද්ධීන්ට උදාහරණ වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී වත්කමක් හානිකරණය වී තිබූ බව හෝ වත්කමක් සඳහා කලින් හඳුනාගත් හානිකරණ අලාභය ගැළපිය යුතු බව අඟවමින්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව තොරතුරු ලැබීම්, එනම්,

අ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව කුලී නිවැසියෙක් බංකොළොත් වීමෙන් සාමාන්‍යයෙන් තහවුරු වන්නේ ලැබිය යුතු කුලී මත වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන අලාභයක් පැවැති බව සහ ලැබිය යුතු ගෙවල් කුලී හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකම ගැළපිය යුතු බවත් ය; සහ

ආ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව විකුණූ තොගවලින්, එම දින අයකරගත හැකි වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ අරමුණ සඳහා වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන ඒවායේ විකුණුම් මිල පිළිබඳව සාක්ෂි දිය හැකිය.

(ii) වාර්තා කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර මිලදීගත් වත්කම්වල පිරිවැය හෝ විකිණූ වත්කම්වලින් ලැබූ මුදල වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නිර්ණය කිරීම

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි

284. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගෙන ඇති වටිනාකම් නොගැළපිය යුතුය. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගැළපිය යුතු සිද්ධි වනුයේ, වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයට පසුව පැනනැඟුණු තත්ත්වයන් හඟවන සිද්ධීන් ය.

285. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගළපනු ලබන සිද්ධි වශයෙන් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව සිදුවූ ජල ගැලීමකින්, ගින්නකින් හෝ වෙනත් සිද්ධියකින් සිදුවූ පාඩු අදහස් වේ.

හෙළිදරව් කිරීම

නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමත කළ දිනය

286. මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය සහ එම අනුමැතිය දුන්නේ කවුද යන්න මහා නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

v වන පරිච්ඡේදය

වරිපනම් වෙනත් බදු හා ගාස්තු

287. මහා නගර සභාවක් පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ වරිපනම් බදු ලේඛනයක් යටතේ මහා නගර සභාව වෙත වරිපනම් ගෙවිය යුතු සියලු ම ගොඩනැගිලි හා ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් වන තොරතුරු පවත්වා ගත යුතුය.

i. මහා නගර සභාවක් විසින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට විධාන කරන ලදුව, එලෙස විධාන කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ නොගෙවන වරිපනම් සම්බන්ධයෙන් එම වරිපනම් හා අයකර ගැනීමේ ගාස්තු අයකිරීම සඳහා වූ බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

ii. නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගාමී කාර්තුව අවසන් වීමට මත්තෙන් අවසන් කර වරිපනම් මුදල හා අතිරේක ගාස්තු අයකර ගැනීමට නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් හැකි සෑම පියවරක් ම ගතයුතුය.

iii. බලපත්‍රයක් යටතේ දේපළක් තහනමට ගෙන ඇත්තේ නම් මිස කවර අවස්ථාවක දී වුවද අයවිය යුතු වරිපනම් මුදලට අතිරේකව ගාස්තුවක් අය කිරීමට ක්‍රියා නොකළ යුතුය.

iv. තහනමට ගන්නා ලද චංචල දේපළක් වෙන්දේසි කිරීම දක්වා කාලය තුළ සුරක්ෂිතව පවත්වාගැනීම දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා වරෙන්තුව බලය දෙන බලධාරියාගේ කාර්යය වන අතර, තහනමට ගන්නා ලද දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු පිටපත් තුනකින් සකස් කර ඉන් එක් පිටපතක් නාගරික කොමසාරිස්වරයා හෝ ආදායම් අංශයේ ප්‍රධාන නිලධාරි භාරයේ ද පවත්වා ගතයුතුය.

v. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා බලපත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් දේපළ තහනමට ගැනීමට බලය දුන් නිලධාරියා විසින් අයකරන වරිපනම් මුදල් හා අතිරේක ගාස්තු වෙනුවෙන් නියමිත ලදුපත වරිපනම් බද්දට යටත් තැනැත්තා නමින් නිකුත් කළ යුතුය.

vi. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා ක්‍රියාත්මක වෙමින් අයකරන වරිපනම් හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට වූ අතිරේක ගාස්තු තැන්පත් කළයුතු අතර ඊට අදාළව දේපළ තහනමට ගැනීමේ නිලධාරී විසින් ගිණුම් දැක්විය යුතුය.

288. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා නිලධාරියෙකු වෙත නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් යටතේ තමන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තාවක් බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අදාළ නිලධාරියාගේ කාර්යය වන්නේය.

289. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා මහා නගර සභාවේ නිත්‍ය සේවය නොවන අයකුගේ සේවය ලබාගන්නේ නම්, ඒ වෙනුවෙන් ඔහුට ගෙවිය යුතු මුදල් පිළිබඳ කරුණු සභාව හා අදාළ සේවය ලබා දෙන්නා අතර ඊට අදාළව ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව විය යුතුය.

290. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා බාහිර පාර්ශ්වයක සහය ලබාගන්නේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ඇපයක් අදාළ බාහිර පාර්ශ්වය වෙතින් ලබාගැනීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ කාර්ය වන්නේය.

වාහන හා සත්ත්ව බද්ද

291. වාහන හා සත්ත්ව බද්දට අදාළව තොරතුරු සෑම ගෘහ මූලිකයෙක් මගින් ම ලබාගත යුතු අතර ලබාගත් තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

292. වාහන හා සත්ත්ව බද්ද අයකිරීමේ දී ඊට අදාළ කාර්යය උදෙසා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් බලාත්මකව ඇත්තේ නම්, ඊට සමාන්තර වූ කාර්යයන් ලෙස සලකා අදාළ බද්ද අයකර ගැනීම සිදුකළ යුතුය.

කර්මාන්ත බදු සහ වෙළෙඳ ව්‍යාපාර බදු

293. සෑම මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයකට ම කර්මාන්ත බද්ද හා වෙළෙඳ ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර, ඊට අදාළ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම බද්දට අදාළ වර්ෂයෙහි මාර්තු මස 31 දිනට පූර්වයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයෙහි ආදායම් පරීක්ෂකවරුන් විසින් කළ යුතුය.

294. ඉහත 293 නියෝගය යටතේ පිළියෙල කරනු ලබන ලැයිස්තුවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

i. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පිහිටීම;
ii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය;
iii. කර්මාන්තයේ/ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය;
iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එහි අංකය;
v. ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම ගණනය කර ඇත්නම් එහි අගය;
vi. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

295. කර්මාන්ත බද්දට යටත් දේපළ හා ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ වෙන් වෙන් වූ පරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතිවලට සාරානුකූලව වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.

296. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු මස තිස්එක (31) දිනට නොගෙවන ලද කර්මාන්ත බද්දට හෝ ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ හා පැහැර හරින්නන් පිළිබඳ ලැයිස්තු සකස් කර ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි අප්‍රේල් තිහ දිනට (30) පූර්වයෙන් මහා නගර සභාවේ ආදායම් අංශයෙහි ප්‍රධානියා විසින් මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

297. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක දින වනවිට නොගෙවන කර්මාන්ත බද්ද හා ව්‍යාපාර බද්ද අයකර ගැනීමෙහිලා මූලික නීතියෙහි විධිවිධාන අනුගමනය කිරීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ කාර්යය වන්නේය.

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු

298. මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත්ව පවත්නා ඉඩම් හඳුනාගනිමින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත් බව අදාළ ඉඩම පිළිබඳව අයිතිවාසිකම් කියනු ලබන අය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

299. බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධව ප්‍රාග්ධන වටිනාකම හඳුනාගැනීම සඳහා වූ තොරතුරු ලබාදීමට නිශ්චිත කාලයක් නියම කරමින් අදාළ දැන්වීම බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධයෙන් අයිතිවාසිකම් කියන පාර්ශ්වය වෙත ලියාපදිංචි තැපැලෙන් දැනුම් දිය යුතුය. නැතහොත් අතින් රැගෙන ගොස් භාරදිය යුතුය.

300. ඉහත වගන්තිය යටතේ දැන්වීම භාරදීමෙන් පසු, දැන්වීම යටතේ ලබාදුන් කාලසීමාව තුළ අපේක්ෂිත තොරතුරු ලබා නොදෙන්නේ නම්, එවැනි තොරතුරු නොමැති සේ සලකා ප්‍රාග්ධන අගය තීරණය කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

301. බද්දට යටත් තැනැත්තා බදු මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර යටතේ කටයුතු කරමින් අදාළ බදු මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්ගේ කාර්යය වන්නේය.

302. සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු අයකිරීම සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු වෙන ම වාර්තාවක් යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

ඉඩම් විකිණීම මත බද්ද

303. මහා නගර සභාවකට අදාළ ඉඩම් විකිණීම මත බදු අයකිරීම, ඉඩම විකිණීමේ ප්‍රතිෂ්ඨාව මත ගණනය කළ යුතුය.

304. යම් ඉඩමක් විකිණීමට පූර්වයෙන් යම් මුදලක් ඉඩම් විකිණීම මත බදු වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු වේ නම්,එසේ ගෙවනු ලබන මුදල තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් වියයුතු අතර, ඉඩම විකිණීමෙන් පසු ඉතිරි මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකරමින් සම්පූර්ණ බදු මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

305. නොගෙවන ලද ඉඩම් විකිණීම මත බදු මුදලක් අයකර ගැනීම සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගමනය කිරීමට මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

306. අයකරනු ලබන ඉඩම් විකිණීම මත බදු සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනයක් යටතේ පවත්වාගත යුතුය.

***vi* වන පරිච්ඡේදය**

දේපළ බදු දීම හෝ කුලියට දීම

307. පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් කුලියට දෙන ලද හෝ බදු දෙන ලද දේපළ හා සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කළ ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනය යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

308. පළාත් පාලන ආයතනයක් දෙවන පාර්ශ්වයක් සමඟ දේපළ බදු දීමට හෝ කුලියට දීමට අදාළව ඇති කරගනු ලබන සෑම ගිවිසුමක ම, පළාත් පාලන ආයතනයෙහි පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපතක්, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය වෙත, ආදායම් අංශය වෙත ලබාදිය යුතුය.

309. ගිවිසුමට අදාළ මාසික කුලී මුදල් අදාළ මාසයෙහි 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ගෙවිය යුතු අතර, ඊට අදාළව කොන්දේසි ගිවිසුමෙහි ඇතුළත් වී තිබිය යුතුය.

310. පළාත් පාලන ආයතන සතු දේපළ බදු දීම හා කුලියට දීමේ දී මහා නගර සභාවක් කටයුතු කිරීමේ දී මූලික නීතියෙහි සහ මතු සඳහන් නියෝග යටතේ සඳහන් විධිවිධාන නිසි ආකාරයෙන් අනුගමනය කිරීමට පළාත් පාලන ආයතනයෙහි විධායක ප්‍රධානියා හා පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සියලු ම පියවර ගත යුතුය.

311. මහා නගර සභාව සතු දේපළ බදු දීම හෝ කුලියට දීම, විකිණීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ දී එහි ‘අස්තිත්වය යන්නෙන් මහා නගර සභාව හෝ යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා සභාව හෝ සභාව විසින් වෙන් වෙන්ව හෝ පොදුවේ බලය පවරන කාරක සභාවක් අදහස් වන අතර, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව යන්නෙන් සභාව විසින් යම් ටෙන්ඩර් කටයුත්තක් හෝ ටෙන්ඩර් කටයුතු සඳහා පත්කරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම කමිටුවක් අදහස් වේ.

312.. මෙම නියෝග යටතේ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය මගින් පහත සඳහන් කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. උසස් ගුණාත්මකභාවයක් උපරිම ආර්ථික වාසි සලසා ගැනීමට හැකි පරිදි නිසි කාලය තුළ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතුව ටෙන්ඩර් කටයුතු කිරීම ;

ii. බල පැවැත්වෙන ලිඛිත නීතියකට අනුකූලව සහ සභා අරමුදලට උපරිම මූල්‍යමය වාසි සිදුවන පරිදි කටයුතු කිරීම ;

iii. සුදුසුකම්ලත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට ටෙන්ඩර්යන්ට සහභාගීවීම සඳහා සාධාරණ, සමාන හා උපරිම අවස්ථා ලබාදීම ;

iv. ඇගයීමේ සහ තේරීමේ කාර්යය පරිපාටියේ විනිවිදභාවය සහ නිත්‍යානුකූලව සහතික වීම ;

v. උනන්දුවක් දක්වන ජනතාවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ නියම තොරතුරු දැනගැනීමට හැකිවන පරිදි වඩාත් විනිවිදභාවයකින් ටෙන්ඩර් කටයුතු නිම කිරීම.

313. පහත සඳහන් කරුණු ආරක්ෂා වන පරිදි මහා නගර සභා දේපළ බදු දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ටෙන්ඩරයට අදාළ තොරතුරු ලිඛිත නීතියෙහි සීමාවන්ට යටත්ව ජනතාවට දැනගැනීමට ඇති අයිතිය ආරක්ෂා වන පරිදි ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගැනීමට සහතික වියයුතු බව ;

ii. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක නියැලී සිටින්නන් තම බලතල අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතුය. තමාට හෝ තමාගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට හෝ ව්‍යාපාරික පාර්ශ්වකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී තම තත්ත්වය අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොවිය යුතුය.

iii. සම්පූර්ණ ක්‍රියාවලිය තුළ දී සම්බන්ධතාව පිළිබඳ අනුකූලතාවක් නොමැතිව සිටින බවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ සෑම නිලධාරියකු ම ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය. එවැනි සැක ඇතිවීමේ අවස්ථාවක් පැන නැගුණහොත් අදාළ නිලධරයා විසින් ඔහුගේ සම්බන්ධතාව ප්‍රකාශයට පත්කොට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියෙන් ඔහු ඉවත්විය යුතුය ;

iv. යම් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවකින් යම් පෞද්ගලික ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය. කිසිම ත්‍යාගයක් භාර නොගත යුතු අතර, කිසිම පෙළඹවීමකට යටත් නොවිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩරයකට සම්බන්ධ අයකුගේ තීරණයකට බලපෑම් සිදුකිරීමේ ප්‍රතිඵල ඇති හෝ එම අයගේ අරමුණුවලට හානි පැමිණවිය හැකි ආකාරයෙහි කවර හෝ ක්‍රියාමාර්ගයක නොයෙදිය යුතුය.

314. i. සභාව සතු දේපළ බදු දීම, කුලියට දීම, විකිණීම හෝ සභාව සතු දේපළක් පෞද්ගලික අංශ සහ සම්බන්ධ වගකීම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළව ටෙන්ඩර කමිටුවක් ඒ සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කරන ලෙස යෝජනාවක් මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයා විසින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය ;

ii. එසේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ සඳහා වන පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවට යෝජනාව තුළ කරුණු සනාථ කළ යුතුය ;

iii. සභාව විසින් මෙම නියෝග යටතේ විස්තර කරන ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර හෝ අවස්ථානුකූල ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කළ යුතුය.

315. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් පහත කරුණු සම්පූර්ණ කරමින් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ වන බවට සභාව වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ සියලු ම කොටස්කරුවන් සමඟ අවශ්‍ය සන්නිවේදන සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම;
ii. පූර්ව සුදුසුකම් ලියවිලි, පිරිවිතර ලේඛන, ලංසු ලේඛන සකස් කිරීම සහ ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ අනුමත කිරීම සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම;

iii. ඇගයීම් වාර්තාව ලබාගැනීමට පෙර දත්ත සහ තොරතුරු සූදානම් කිරීම;

iv. ඇගයීම් කමිටු සහ ටෙන්ඩර් කමිටු රැස්වීම් වාර්තා සටහන් බෙදාහැරීම;

v. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සහ ඊට අනුශංගික වෙනත් සියලු කරුණු ඉටුකිරීම පහසුවීම සාධාරණීකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහය සලසා දෙන ලෙසට ඇගයීම් කමිටුවෙහි අදාළ ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කිරීම;

vi. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ සියලු තොරතුරු හා පියවර වඩා විනිවිද භාවයකින් පවත්වාගෙන යාම.

316. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන කමිටු නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතුය.

317. අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු විසින් මෙම නියෝග මගින් විස්තර කර ඇති පරිදි අදාළ සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

318. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටුවල සේවය කරන සියලු ම සාමාජිකයන් තමන්ගේ එදිනෙදා කටයුතුවලට වඩා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ/ඇගයීම් කමිටුවේ තමන්ට පවරා ඇති කාර්යය භාරයට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදිය යුතුය.

319. ටෙන්ඩර් කමිටුව ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පහත දැක්වෙන කරුණු සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්නපිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. තමන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සඳහා විධිමත්ව පත්කර ඇති බව;
ii. සැලසුම් කර ඇති පරිදි ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාලසටහන සමාලෝචනය කිරීම සහ ඊට එකඟවීම
iii. පළමු රැස්වීමේ දී ටෙන්ඩර් පිළිබඳ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළකිරීම, ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන විකිණීම, ලංසු කැඳවීම අවසන් කිරීම සහ විවෘත කිරීම යන කරුණු පිළිබඳව වන ආකාරය සහ දිනයන් තීරණය කිරීම.

320. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පහත දැක්වෙන කටයුතු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. හැකිතාක් අවම කාලසීමාවක් ඇතුළත ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාලසටහන සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සමඟ එකගවීම ;

ii. උචිත අවස්ථාවන්හි දී ලංසුකරුවන්ගෙන් ලිඛිතව පැහැදිලි කිරීම් ලබාගන්නා ලෙස ටෙන්ඩර් කමිටුවට නිර්දේශ කර ඇති බව ;

iii. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවලට ඌණ පූර්ණ නිර්දේශ කර ඇති බව ;

iv. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරනු ලබන දැන්වීම් මත සම්මුති සාකච්ඡාවලට සහ සම්බන්ධ වී තිබීම ;

v. සභාව විසින් පිළියෙල කරන ලද ගිවිසුම් කෙටුම්පත ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිරීක්ෂණයන්ට අනුකූල වන බවට සහතිකවීම ඊට අදාළව තම නිර්දේශ,ටෙන්ඩර් කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව.

321. සභාව විසින් සභාසම්මුතියක් මගින් තීරණය කරන අතිවිශේෂ අවස්ථාවල දී හා එම විශේෂ අවස්ථාවට ගැළපෙන පරිදි සාමාන්‍ය ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැරව ක්‍රියාකිරීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී එයට විශේෂ වූ කරුණු සඳහන් කරමින් මුදල් කමිටුව විසින් සභාව වෙත වාර්තා කරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කරුණු සලකා බලා සභාව විසින් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යටත්ව ටෙන්ඩර් ක්‍රමය පිළිබඳව තීරණයක් ගත යුතුය.

322. සභාව විසින් මෙම නියෝග යටතේ පත්කරනු ලබන සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවකට ම සංයුතියෙහි මහා නගරසභා නගරාධිපතිවරයා, නාගරික කොමසාරිස් සහ පළාත් පාලන ආයතන පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු අනිවාර්ය සාමාජිකයන් වියයුතු අතර, ඊට අතිරේක වන පරිදි හා උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව පහක් (5) වන පරිදි අනෙකුත් සාමාජිකයන් පත්කළ යුතුය. එසේ පත්කරනු ලබන සෙසු සාමාජිකයන් දෙදෙනා අනිවාර්යයෙන් එම සභාව නියෝජනය කරන සභිකයින් වියයුතු අතර එසේ පත්කිරීමේ සභාව නියෝජනය කරන කාන්තා නියෝජනය ද සැලකිල්ලට ගතයුතුය.

323. මහා නගර සභාවේ නගරාධිපතිවරයා, ටෙන්ඩර් කමිටුවෙහි සභාපති විය යුතුය.

324. කවර හෝ හේතුවක් නිසා ටෙන්ඩර් කමිටුවක සභාපතිවරයාට නියමිත රැස්වීමකට පැමිණීමට නොහැකිව, සභාපතිවරයා වශයෙන් තම කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක නියමිත පරිදි රැස්වීම පවත්වා ගෙන යාමට හැකිවන අයුරින් එම කමිටුවට පැමිණ සිටින යම් සාමාජිකයෙකු වැඩ බලන සභාපතිවරයා ලෙස ක්‍රියාකළ යුතුය.

325. සියලු ම ඇගයීම් කමිටු පත්කිරීම සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් පසු නගරාධිපතිවරයා සිදුකළ යුතුය.

326. සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සඳහා ම ලේකම් වශයෙන් මහා නගර සභාවේ නිලධාරියෙකු සභාව විසින් තීරණය කර සභාපති පත්කළ යුතුය.

327. යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කිරීමේ දී කිසිදු සාමාජිකයෙකු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව යන කමිටු දෙකෙහි සාමාජිකයෙකු නොවිය යුතුය.

328. යම් විශේෂිත විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ ලංසු ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම හා ඇගයීම් සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඇගයීම් කමිටුව විසින් සභාවට වාර්තා කර එමගින් බාහිර පුද්ගලයන්ගෙන් හෝ ආයතනයකින් විශේෂඥ උපදෙස් ලබාගත හැක.

329. ටෙන්ඩර් කමිටුව, ඇගයීම් කමිටුව යන කමිටු සඳහා පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් සම්බන්ධයෙන් රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම වෙනුවෙන් කරනු ලබන ගෙවීම් කලින් කල පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් දෙනු ලබන නියමයන් හා උපදෙස්වලට අනුකූල විය යුතුය.

330. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සාමාජිකයෙකුට කවර හෝ හේතුවක් නිසා නියමිත රැස්වීමකට පැමිණ, ඔහුට නියමිත කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක දී එසේ රැස්වීමට පැමිණීමට ඇති නොහැකියාව පිළිබඳ එම සාමාජිකයා විසින් එම කමිටුවේ ලේකම් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දියයුතුය.

331. එවැනි සාමාජිකයෙකු නොපැමිණි විට, පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 50% ඉක්මවන්නේ නම්, ඔවුන් විසින් රැස්වීම නියමිත පරිදි පවත්වාගෙන යාමට තීරණය කළ හැකිය.නොපැමිණි සාමාජිකයාගේ නිරීක්ෂණ ඇත්නම් ඒවා කමිටු ලේකම් විසින් කමිටුවේ අනිත් සාමාජිකයන් අතර බෙදාහැරිය යුතුය.

332. එම කමිටුවේ ලේකම් විසින් සතියක් තුළ රැස්වීමේ වාර්තා සටහන් රැස්වීමට නොපැමිණි සාමාජිකයා වෙත යවනු ලැබිය යුතුය. ඒ සඳහා ඔහුගේ නිරීක්ෂණ දින 3ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කෙරේ නම්, එය සභාපතිට ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, සභාපතිවරයා විසින් එය කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

333. පිළිගත හැකි හේතුවක් නොමැතිව එකී ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා වූ ටෙන්ඩර කමිටුවක හෝ ඇගයීම් කමිටුවක සාමාජිකයෙකු අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට (03) නොපැමිණියහොත්, ඔහු එම කමිටුවේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කරනු ලැබූවා සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ බව සභාව හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත කමිටු ලේකම් විසින් වාර්තා කළ යුතුය.

334. සභාපතිවරයා විමසා කමිටුවේ ලේකම් විසින් සෑම රැස්වීමක් ම පවත්වනු ලබන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතුය.

335. ටෙන්ඩර් කාලසටහන, ටෙන්ඩර් ක්‍රමය හා ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන වර්ග පිළිබඳව එකඟවීම සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සහ ඇගයීම් කමිටුවේ ඒකාබද්ධ පළමු රැස්වීමක් පවත්වනු ලැබිය යුතුය.

336. කමිටුවේ රැස්වීම්වල දින සහ වේලාවන් නියම කළයුත්තේ ටෙන්ඩර් කාලසටහනකට අනුකූලව ය.

337. සාමාජිකයන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනයක් කමිටුවේ ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යායුතුය.

338. කමිටුවේ රැස්වීම්වල වාර්තා සභාව මගින් අනුමත කර ඇති ආකෘතියට අනුව වාර්තාගත කළයුතු අතර, එය පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් සහතික කළ යුතුය.

339. ටෙන්ඩර් කමිටුවක කවර හෝ සාමාජිකයෙකුට තමන් එකඟ නොවන බව වාර්තාගත කළහැකිය. එසේ වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී එකඟ නොවීමට හේතු වෙනම ලිඛිත වාර්තාවක් කමිටුවේ වාර්තාවට ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

340. වාර්තා ආරක්ෂා සහිත ලෙස තබාගැනීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා විසින් විධිවිධාන සැලසිය යුතු අතර, එම වාර්තා අවම වශයෙන් අවුරුදු දොළහක (12) කාලයක් ආරක්ෂා කර තබාගත යුතුය.

341. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල සියලු සාමාජිකයන් අපක්ෂපාතී බව, අවංකභාවය, පෞද්ගලික සම්බන්ධතාවන් නොමැති බවට එම කමිටුවල පළමු රැස්වීමේ දී ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළ යුතුය.

342. සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය දෙන ලද මුදල් කමිටුව විසින්,

i. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල කාර්ය සාධනය නිගමනය කළ යුතුය ;

ii. අහඹු ලෙස තෝරාගත් පශ්චාත් ටෙන්ඩර් සමාලෝචන සිදුකළ යුතුය. නොඑසේනම් ඒ සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතුය ;

iii. රැස්වීම්වලට පැමිණීමේ විධිමත්භාවය සහ සාමාජිකයන් විසින් ගන්නා ලද තීරණ පිළිගත් ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටිවලට සහ මෙම නියෝගවලට අනුකූල වන්නේ ද යන්න අහඹු ලෙස තෝරාගැනීමේ පදනමක් මත පරීක්ෂා කොට වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් යොදාගත යුතු අතර, එම වාර්තා කලින් කල සභාව විසින් සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය පිළියම් යෙදිය යුතුය.

343. ටෙන්ඩර් කමිටු හා ඇගයීම් කමිටු පවත්වාගෙන යාමේදී හා ඒවායේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ දීසාමාජිකයන් නොසැලකිලිමත් ලෙස හෝ අනවධානයෙන් හෝ අක්‍රිය ලෙස හෝ වගකීමෙන් තොරව ක්‍රියාකර ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් හෝ පෙනී ගියහොත් එය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කිරීමටත්, පහත සඳහන් පියවර ගැනීමටත් නගරාධිපතිවරයා විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් කාලසටහන් නැවත සකස් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කරන ලෙස උපදෙස් දීම ;

ii. නිවැරැදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස උපදෙස් දීම ;

iii. සාමාජිකත්වය නිවැරැදි කිරීම සඳහා කටයුතු කරන ලෙස සභාව වෙත යෝජනා කිරීම.

344. ව්‍යාපෘතියක් නියමිත කාලය තුළ අවසන් කරන බවට සහතික වීම පිණිස ටෙන්ඩර් සැලැස්මට අනුකූලව සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම ලෙස සැලසුම් කිරීම සිදුකළ යුතුය.

345. ලංසු කැඳවීම හෝ ලංසුකරුවන්ගේ පූර්ව සුදුසුකම් පරීක්ෂාව ටෙන්ඩර කමිටුවේ අනුමැතිය ඇතිව සිදුකළ යුතුය.

346. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සඳහා,

i. මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සකස් කළ යුතුය. ඒ සඳහා සභා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය ;

ii. අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ටෙන්ඩර් කටයුතු ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්මේ ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතුය ;

iii. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම මාස හයකට (6) වැඩි නොවන කාලයක් තුළ දි යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

347. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භවීමේ සිට අවසන් කරන තුරු එක් එක් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන්හි පියවර කාලක්‍රමානුගතව අදියර දෙකකින් කාලසටහනකට ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙය සකස් කිරීම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් සිදුකළ යුතුය.

348. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භයේ සිට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල කෙටුම්පත් සකස් කිරීම දක්වාවූ ක්‍රියාවලිය ටෙන්ඩර් කාලසටහනේ පළමු අදියර වියයුතු අතර, පළමුවන අදියර ප්‍රමාදයකින් තොරව සකස් කළ යුතුවා සේ ම නිතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම නාගරික කොමසාරිස්ගේ වගකීම වේ.

349. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන සකස් කිරීමෙන් පසුව එළැඹෙන සියලු ම ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන් ටෙන්ඩර් කාලසටහනේ දෙවන අදියරට ඇතුළත් විය යුතුය.

350. ටෙන්ඩර් කාලසටහන සලකා බැලීම සහ පළමු රැස්වීමේ දී අනුමත කිරීම අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටුවේ වගකීම වන අතර, ටෙන්ඩරයට අදාළ ටෙන්ඩර් කාලසටහනෙහි කෙටුම්පත සහ ඊට සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් ලියවිලි සභාපති විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

351. ටෙන්ඩර් කාලසටහන පිළිබඳ එකඟත්වයකට එළැඹීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සභාපති ඇගයීම් කමිටුවේ සාමාජිකත්වය ද විමසා අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය නියාමනය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

352. විශාල ප්‍රමාදයන් ඇතිවන විට එම ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව පැහැදිලි කිරීම ද ඒ සඳහා ප්‍රතිකර්මීය පියවර ගැනීම ද ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත් කිරීම ද අදාළ ටෙන්ඩර කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ වගකීම වන්නේය.

353. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම ආරම්භ කිරීම. ඇගයීම් කමිටුව පත්කිරීමට පෙර, වුව ද සභාව විසින් ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් ආරම්භ කළහැකිය.

354. ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනයෙහි ජයග්‍රාහී ලංසුකරුට තිබිය යුතු, සෘජුව ම සුදුසු බව තහවුරු කෙරෙන උපමාන සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතා ඇතුලු ලංසු හෝ මිල සැඳහුම් පිළියෙල කිරීමට ලංසුකරුට අවශ්‍ය වන උචිත සහ අදාළ මූලික තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතුය.

355. නියෝගවලින් නියමකර ඇති අදාළ කරුණු ලංසුකරුවන් සඳහා වූ උපදෙස්වල අන්තර්ගත විය යුතුය.

356. කලින් කල යාවත්කාලීන කරන ලද සභාව තීරණය කරන ලද අසාධු ලේඛනගත කර ඇති පාර්ශ්වයන්, සභාව විසින් කලින් කල ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

ලංසු සුරක්ෂණයක් මගින් පහත කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. වලංගු කාලය තුළ දී ලංසුකරු විසින් ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට හෝ වෙනස් කිරීමකට ඉඩ නොමැති බව ;

ii. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල විස්තර කර ඇති උපමානවලට අනුව, ගණිතමය වැරැදි/නිවැරැදි කිරීමෙන් පසුව, ලංසු මිලකට එකඟ වන බව ;

iii. වලංගු කාලය තුළ දී ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කරනු ලැබුවහොත්, ලංසුකරු විසින් ප්‍රදානය පිළිගනු ලබන බව ;

iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවසාන දිනයට පෙර, ලංසුකරු විසින් කාර්ය සාධනමය සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරන බව.

357. ලංසු සුරක්ෂණ සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම අතරින් යම් ක්‍රමයක් අදාළ විය යුතුය.

i. ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කිරීම

ලංසු සුරක්ෂණයෙහි කොන්දේසි සපුරාලීමට ලංසුකරු අපොහොසත් වුවහොත්, යම් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා ලංසුකරු වෙත සභාවෙහි දේපළක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානය කිරීම අත්හිටුවීමට යටත් වන බවට කැමැත්ත පළකරමින් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි වූ ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම;

ii. සුදුසු ලංසු සුරක්ෂණයක් හෝ මුදල් තැන්පතුවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම;

iii. ඉහත (II) උපවගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීමේ දී සභාව විසින් පහත දැක්වෙන විකල්ප දෙකින් එකක් තෝරාගත යුතුය.

(අ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට එකේ සිට සියයට දෙක (1% සිට 2%) දක්වා සාමාන්‍යයෙන් එකවර ගෙවන නිශ්චිත මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම.

(ආ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට දශම පහේ සිට සියයට එක දක්වා වූ (0.5% ට 1%) මුදලකට සමාන, එකවර ගෙවන මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම.

iv. "ආරක්ෂකයක, සහතිකවීමක, ඇපයක" ආකාරයෙන් ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, එය අවලංගු කළ නොහැකි සහ මහා නගර සභාව කරනු ලබන පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම මත කොන්දේසි විරහිතව මුදල් බවට පරිවර්තනය කළහැකි විය යුතුය ;

v. මෙම නියෝගයෙහි සඳහන් නියමයකට එකඟවීම ලංසුකරු විසින් පැහැර හරිනු ලැබුවහොත්, මහා නගර සභාව විසින් එම සුරක්ෂණය, මුදල් තැන්පතුව සහා අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

358. අවම වශයෙන් ලංසු කැඳවීමේ අවසාන දිනයට පෙරවූ දිනය දක්වා, යම් නියමිත ගාස්තුවක් වේ නම් එය ගෙවීම මත, යම් ලංසුකරුවෙකුට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කාර්යාල වේලාවන් තුළ දී තැපෑලෙන් හෝ පෞද්ගලිකව ලබාගැනීමට ඉඩ සලසා දිය යුතුය.

359. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට කැමැති යම් අනාගත ලංසුකරුවෙකුට, නොමිලයේ එම ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා එම අවකාශ සලසා දිය යුතුය.

360. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන මහා නගර සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සහ උපකාර්යාලවලින් ලබාගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

361. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන මිලදී ගැනීම සඳහා යම් නියමිත ගාස්තුවක් නියමකර ඇත්නම්, එම ගාස්තුව ලංසුකරුවන් අධෛර්යමත් කරන ආකාරයේ ඉතා ඉහළ මුදලක් නොවිය යුතුය.

362. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන නිකුත් කිරීමට අදාළව මහා නගර සභාව විසින් වාර්තාවක් තබාගත යුතුය.

363. ලංසු කැඳවීම සඳහා දී ඇති කාලය, ලංසු පිළියෙල කිරීම සඳහා සාධාරණ ලෙස ප්‍රමාණවත්විය යුතුය.

364. ලංසු

i. ලියාපදිංචි තැපැල මඟින් ; හෝ

ii. විශේෂයෙන් නියම කරන ලද ස්ථානයේ දී, මහා නගර සභාව විසින් බලය පවරා ඇති නිලධරයා වෙත පෞද්ගලිකවම ලංසු භාරදී ලදුපතක් ලබා ගැනීමෙන් ;හෝ

iii. මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියක් ඇති බවට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වන්නේ නම්, නාගරික කොමසාරිස් විසින් තත්කාර්යය සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් එක් එක් ස්ථානයක දී පමණක් භාරගත යුතුය.

365. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සියලු ම ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට කොන්දේසියක් තිබිය යුතුය.

366. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වේලාවේ දී ලංසු ලබාගැනීම අවසන් කරනු ලැබිය යුතුය. ප්‍රමාදව ලැබෙන ලංසු භාර නොගත යුතු අතර, ඒවා විවෘත නොකර ආපසු යැවිය යුතුය.

367. ලංසු විවෘත කිරීමේ වගකීම ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත පැවරී ඇත. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් එම අධිකාරය ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව වෙත පවරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කමිටුව අවම වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුමත කරනු ලබන සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

368. ලංසු වැසීමත් සමඟ ම හැකිතාක් ඉක්මණින්, ලංසුකරුවන් හෝ පැමිණීමට කැමැති ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරිපිට දී ලංසු විවෘත කළ යුතුය.

369. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලද යම් ලංසු, ඒවා විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

370. ලංසු විවෘත කිරීමේදී "මුල් පිටපත" යනුවෙන් ලකුණු කරන ලද ලංසු පමණක් විවෘත කළ යුතුය."පිටපත" විවෘත නොකළ යුතුය.

371. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලංසු "ඉල්ලා අස්කර ගැනීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද ලියුම් කවරයක් ලැබුණහොත්, එම ලිපිය පළමුවෙන් විවෘත කළ යුතුය. එහි ඇතුළත් ලිපියේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව, සැකයකින් තොරව සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ලංසුකරුගේ මුල් ලංසුව විවෘත නොකළ යුතුය. යම් සැකයක් ඇත්නම්, මුල් ලංසුව අනික් ලංසු සමඟ විවෘත කළ යුතුය. "වෙනස් කිරීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද යම් ලියුම් කවරයක් වේ නම්, එය මුල් ලංසුව සමඟ විවෘත කළ යුතුය.

372. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව විසින් එහි පැමිණ සිටින පුද්ගලයින්ට පහත දැක්වෙන කරුණු කියවිය යුතුය.

i. එක් එක් ලංසුකරුගේ නම සහ ලංසු ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් මුදල ;
ii. ලංසු සුරක්ෂණයක්, ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කර ඇති හෝ නැති යන වග ;
iii. යම් වට්ටමක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම වට්ටම සහ ;
iv. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් යම් අදාළ තොරතුරු.

373. ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තාගත කළ යුතු අතර, එම වාර්තා සටහන් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයින් විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

374. ලංසු විවෘත කර අවසන් වූ වහාම මුල් ලංසු ලේඛන සහ ලංසු විවෘත කිරීමට අදාළ වාර්තා සටහන් සියල්ල එක් කොට මුද්‍රා තබා නාගරික කොමසාරිස් වෙත භාරදිය යුතුය. නාගරික කොමසාරිස් විසින් ඒවා ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපතිවරයා වෙත භාරදිය යුතුය.

375. ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථය වනුයේ ඉදිරිපත්ව ඇති ලංසු අතරින් අගයනු ලදුව සාරානුකූල ප්‍රතිචාර දක්වා ඇති උපරිම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම වේ.

376. ලංසුව ඇගයීමේ දී පහත අදියර යටතේ ලංසුව ඇගයීමේ ක්‍රියාව සිදුකළ හැකිය.

i. ලංසු පරීක්ෂා කිරීම:
ලංසු කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, ලංසුවල නීත්‍යානුකූලභාවය ලැබිය යුතු ලංසුවල සාරානුකූල ප්‍රතිචාරය තීරණය කිරීම ;

ii. විස්තරාත්මක ලංසු ඇගයීම:
ලැබී ඇති සාරානුකූල ලංසු අතරින් අගයන ලද උපරිම අවම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම ;

iii. පශ්චාත් සුදුසුකම ;
අගයනු ලැබූ අවම මිල සහිත ලංසුකරුගේ සුදුසුකම හා පළපුරුද්ද නිර්ණය කිරීම

377. ලංසු පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු තහවුරු කරගත යුතුය.

i. ලංසුකරු සුදුසුකම ලබා තිබීම ;
ii. ලංසුවට අත්සන් තබා තිබීම ;
iii. ලංසුව නීත්‍යානුකූලව වලංගුව තිබීම ;
iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් විධිවිධානවලින් ප්‍රධාන වශයෙන් බැහැරවී නොමැති බව.

378. ඉදිරිපත් කොට ඇති ලංසුව සම්බන්ධයෙන් ඉහත 376 නියෝගයේ සඳහන් කවර හෝ විධිවිධානයක් තහවුරු නොවන අවස්ථාවක දී අදාළ ලංසුව බැහැර කරනු ලැබිය යුතුය.

379. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව පරීක්ෂාකාරී ලෙස බැලීමෙන් සහ ඇගයීම් කමිටුවෙන් අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් ලබාගැනීමෙන් පසු පහත (i) හා (ii) නියෝගවල දැක්වෙන විධිවිධාන අතරින් කවර හෝ එක් විධිවිධානයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

i. (අ) ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කිරීමේ නිර්දේශයන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(ආ) ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරන ලද නිරීක්ෂණ යථාපරිදි සලකා බලා නැවත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඇගයීම් කමිටුවෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

ii. ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවේ ඇති යම් නිශ්චිත කරුණක් පිළිබඳව ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් දිගටම ගැටළු මතුකරන්නේ නම්, එසේ ගැටළු මතුකරන කරුණ පිළිබඳව එකඟත්වයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ සියලු සාමාජිකයන් සමග සාකච්ඡා කළ යුතුය. ඉන් පසුව ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන්ට එම ගැටළු සහගත කරුණ පිළිබඳව ඒකමතික තීරණයක් ගත නොහැකි නම්, ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන් බහුතරයකගේ තීරණය බල පැවැත්විය යුතුය.

380. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිර්දේශය මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ජයග්‍රාහී ලංසුකරු තෝරාගැනීම එම ලංසුකරුට ප්‍රදානය කිරීමට මහා නගර සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

381. ලංසුවේ වලංගු කාලය ඇතුළත අදාළ ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳව සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් අනතුරුව මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ඊට ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය නිකුත් කළ යුතුය. ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය යටතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳ වාසිදායක ලංසුකරු දැනුවත් කළ යුතුය.

i. ගිවිසුම සඳහා ඇප සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය ;

ii. සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් විය යුතු දිනය හා ස්ථානය සහ ඒ සඳහායෝජනා ඇත්නම් ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය.

382. අසාර්ථක වූ ලංසුකරුවන්ගේ අඩුලුහුඩුකම් සංක්ෂිප්තව දක්වමින් වෙනත් ලංසුවල අඩංගු කරුණු අනාවරණය නොවන පරිදි ලංසු අසාර්ථක කිරීම සඳහා හේතු අතෘප්තියට පත් ලංසුකරුට, ලංසුකරුවන්ට දැන්විය යුතුය.

383. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සඳහා වූ නිවේදනය නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව තමාගේ ලංසුව තෝරා නොගැනීම සඳහා වූ හේතුව දැනගැනීමට කැමැති ලංසුකරුවෙකු විසින් එම ඉල්ලීම මහා නගර සභාවේ නගරාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

384. නගරාධිපති වෙත එවැනි ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක දී එම ඉල්ලීමට අදාළ ලංසුව සම්බන්ධයෙන් පමණක් තොරතුරු අදාළ ලංසුකරු වෙත දැන්විය යුතුය.

386. මෙම නියෝග යටතේ සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු හා 252 වන අධිකාරය වන මහා නගර සභා අඥා පනතේ 229 වගන්තියේ විධිවිධාන අවස්ථානෝචිත පරිදි සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට නිශ්චිත දිනක හා වේලාවක දී ඇතුළත් විය යුතුය.

386. මහා නගර සභාව සමග ගිවිසුම්ගත වීමට පූර්වයෙන් මහා නගර සභාවට අදාළ ගිවිසුම් කෙටුම්පත අනුමත කරන ලද බව සහ ගිවිසුම සඳහා අදාළ සුරක්ෂණයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට නාගරික කොමසාරිස් විසින් නගරාධිපති වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

387. ප්‍රදානය කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභාව විසින්,

(අ) ලැබූ සම්පූර්ණ ලංසු සංඛ්‍යාව;
(ආ) ජයග්‍රාහී ලංසුකරුගේ නම;
(ඇ) කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කරනු ලැබූ මුදල තොරතුරු උචිත සන්නිවේදන මාධ්‍යයකින් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

i. ලංසුව සමග ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට හා යම් විශේෂිත ලංසුකරුවෙකු එම සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයේ සඳහන් යම් කොන්දේසියක් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන විට නගරාධිපති විසින් එබඳු අසමත්වීම් පිළිබඳ විස්තර පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතු අතර, ඒ බව මහා නගර සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය ;

ii. නගරාධිපති විසින් එවැනි වාර්තා කිරීමකින් අනතුරුව, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා දින හතක කාලයක් ලංසුකරුට ලබාදිය යුතුය ;

iii. නගරාධිපති විසින් ඒ සඳහා කාලය ලබාදීමෙන් අනතුරුව ද ඊට සතුටුදායක ප්‍රතිචාරයක් නොලැබුණහොත් සභා අනුමැතිය ලබාගෙන මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ඒ බව පළාත් සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පැහැර හැර ඇති පාර්ශ්වයන්ගේ දත්ත මූලාශ්‍රයට, එම පාර්ශ්වයේ නම ඇතුළත් කළ යුතුය.

388. මෙම නියෝග යටතේ පූර්වයෙන් පටහැනිව කුමක් සඳහන් වුව ද පෞද්ගලික අංශය සහ සහභාගීත්ව ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් නියෝග ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

389. සභාව හා පෞද්ගලික අංශයේ සහ සහභාගීත්වය ආයෝජිත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සුදුසු අයවළුන්ගෙන් සමන්විත, විශේෂ ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ අගැයීම් කමිටුවක් සභාව මගින් පත් කළ යුතුය.

390. මහා නගර සභාව විසින් හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා හෝ සභාව එතෙක් හඳුනා නොගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා වන යෝජනා සහිතව පෞද්ගලික අංශය හා සහසම්බන්ධ ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මහා නගර සභාව යෝජනාවක් සම්මත කර ඇති විට දී ඒ සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ලංසු කැඳවීම සඳහා ජාතික තරගකාරී ලංසු කැඳවීමේ කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

ii. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ඉඩම් වෙනත් බැඳීම්වලින් තොරව පවත්නා බව සභාව නිරවුල් අයිතියකින් හා නිරවුල් භුක්තියකින් යුක්ත බව තහවුරු කරගැනීම ;

iii. අදාළ ඉඩම සභාව වෙත කවර ආකාරයකින් අයිතිවාසිකම් ලැබී තිබේද යන්න හඳුනාගෙන තිබීම;

iv. සභාව යෝජනා සම්මුතියක් යටතේ තීරණය කරන ලද ව්‍යාපෘතියක් ද නැතහොත් යෝජනා යටතේ හඳුනාගනිමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘතියක් ද යන්න හඳුනාගැනීම ;

v. සමස්ත ආයෝජනයට අදාළ සභාවෙහි දායකත්වයෙහි දළ තක්සේරුව සභාව හඳුනාගෙන තිබීම.

vi. එවැනි ව්‍යාපෘතියක් බාධාවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යතාව මත වෙනත් කරුණු ඇත්නම් ඒ සියල්ල සම්පූර්ණ වී ඇති බව ;

vii. ව්‍යාපෘතියට විෂයගත වන දේපළ ආයෝජන ස්වභාවය අනුව සභාධිපත්‍ය සැලැස්මක් අනුමත කිරීමට හේතු වුවහොත් ඒ සඳහා වන සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බව ;

viii. ටෙන්ඩර් කමිටුව මහා නගර සභාවේ සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් හත්දෙනෙකු (07) විය යුතු අතර නගරාධිපති හා මහා නගර සභාව නියෝජනය කරන සභිකවරයෙකු ද මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් ද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියෝජනය කරන සාමාජිකයෙකු එහි සංයුතියෙහි නියත වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය;

ix. පෞද්ගලික හා රජය හවුල්කාර ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ හා ටෙන්ඩර් පටිපාටි පිළිබඳ දැනුමක් ඇති සාමාජිකයකු ඇතුළුව අවම වශයෙන් ඇගයුම් කමිටුව සාමාජිකයින් පස්දෙනෙකුගෙන් (05) සමන්විත විය යුතුය ;

x. ඇගයීම් කමිටුව විසින් ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා සහ ලංසු ඇගයීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ මගපෙන්වීම සහ අධීක්ෂණය යටතේ බාහිර උපදේශකයින්ගේ සහය ලබා ගැනීම.

391. මෙම නියෝග යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද සභාව සතු පොළ බදු දීම, කුළියට දීම, මස් කඩ, මාළු කඩ ආදී කෙටිකාලීන බදු දීම්, කුළියට දීම් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියෝග මාලාව යටතේ සඳහන් නියෝග ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

392. වාර්ෂික බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් ලිත් වර්ෂයක් පදනම් කරගත යුතුය.

393. බද්දට හෝ කුළියට දෙනු ලබන දේපළ මහා නගර සභා ආඥාපනතේ 36 හා 37 වන වගන්තියට අනුකූලව සභාව වෙත පැවරී ඇති දේපළ වනවිට දී එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා බදුදීම, කුළියට දීම සම්බන්ධ නීතියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට මුදල් කාරක මහා නගර සභාවේ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව මඟින් මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් විය යුතුය.

394. එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා ගිවිසුම්ගත වීමට අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි සැප්තැම්බර් මස පළමුවන (01) දින වන සිට ආරම්භ වී තිබිය යුතුය.

395. දේපළ සම්බන්ධයෙන් ලංසු වටිනාකම් තීරණය කිරීම වරලත් තක්සේරුකරුවෙකුගේ තක්සේරු වාර්තාවක් පදනම් කර ගනිමින් කළ යුතුය.

396. මහා නගර සභාව ගිවිසගනු ලබන සෑම දේපළකට ම අදාළව එලෙස ගිවිසගැනීම සඳහා නීත්‍යානුකූල අයිතිවාසිකමක් සභාවට ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුවේ පළමු රැස්වීමේ දී තීරණය කළ යුතුය.

397. ලංසු කැඳවීම සඳහා පුවත්පත් මගින් දැන්වීම් පළ කරන්නේ ද නැතහොත් විකල්ප ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරමින් ලංසු දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට හේතු තිබේද යන්න හා එසේ නම් ඒ විකල්ප ක්‍රමය කවරේද යන්න පිළිබඳ නිර්දේශයන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් මහා නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

398. ලංසු කැඳවීමක දී ඉදිරිපත් වන ලංසු අතරින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටුනිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සභාවට වඩාත් වාසිදායක ජයග්‍රාහී ලංසුව සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් හා නිර්දේශ මුදල් කමිටුව මගින් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

399. ජයග්‍රාහි ලංසුකරු සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභාව තීරණය කිරීමෙන් ඊට අදාළ ප්‍රදානයන් පිළිබඳ තීරණය ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වෙත මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් විසින් ලිඛිතව දැනුම් දියයුතුය.

400. ජයග්‍රාහී ලංසුකරුවෙකු වෙත ප්‍රදානයන් කිරීමෙන් පසු, ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපියෙහි සඳහන් දින හෝ ඊට (ඊට අදාළ සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කිරීමක් සහිතව හෝ රහිතව) අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් කමිටුව වහා රැස්වී ගත යුතු අනුගාමී ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

401 බදුකරු හෝ කුළීකරු වර්ෂය තුළ හෝ ගිවිසුම් කාලය තුළ, කාලය ඉතිරි කර ගිවිසුම් අවසන් කරගැනීමට හේතු වී ඇති අවස්ථාවක, වර්ෂයෙහි ඉතිරි කාලය සඳහා ගිවිසුම්කරුවන් හඳුනාගැනීම ඊට අදාළ පූර්ව ලංසු කැඳවීමෙන් සුදුසුකම් ලත් ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශ ලංසුකරුවන් අතරින් ලංසුකරුවෙකු ටෙන්ඩර කමිටුව විසින් නිර්දේශ කළහැකි අතර, නැතහොත් ඒ සඳහා මහා නගර සභාවට වාසිදායක විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගය කුමක්ද යන්න එම ලංසුකැඳවීමට අදාළ වූ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් මහා නගර සභාවට නිර්දේශ කළයුතුය. ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුව ඉදිරියට ලංසුකරුවන් කැඳවා සාකච්ඡා කිරීම නීත්‍යානුකූල ය.

402. ප්‍රදාන පත්‍රයක් යටතේ ගිවිසගැනීම සඳහා ලබාදෙන නිශ්චිත දින හෝ පූර්වයෙන් හෝ විධිමත් ගිවිසුමකට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වූ හෝ අතිරේක කාලයක් ලබාදී ඇතිවිට එම කාලසීමාව තුළ හෝ ගිවිසුම්ගත නොවූ නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් නාගරික කොමසාරිස් විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඒ බව වහාම වාර්තා ලබාදිය යුතුය.

403. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුගාමීව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ සතියක් ඇතුළත සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

404. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වැඩියෙන් සිටින අවස්ථාවක අනුගාමී වාසිදායක ලංසුකරු වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව නිර්දේශ කරන්නේ නම් ප්‍රදානයන් එම ලංසුකරු වෙත ඉදිරිපත් කළහැකි අතර, සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් දක්වා පමණක් අදාළ පියවර අනුගාමීව අනුගමනය කිරීමට ටෙන්ඩර කමිටුව විසින් නිර්දේශ ලබාදීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

405. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නොමැති අවස්ථාවක හෝ සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් ප්‍රදානය සඳහා බැහැර වන අවස්ථාවක අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් නැවත මෙම නියෝගවලට අනුකූලව ටෙන්ඩර් පටිපාටිය ආරම්භ කිරීමට නගරාධිපති ක්‍රියාකළ යුතුය.

406. නිශ්චල දේපළක් බද්දට හෝ කුළියට දීමේ දී එහි ලංසු අගය පෙර මුදල් වටිනාකම හා කුළිය තීරණය කිරීමේ දී සෑමවිට ම රජයේ හෝ පෞද්ගලික වරලත් තක්සේරු කරුවෙකු මගින් සහතිකකරන ලද වටිනාකම් පදනම් කරගත යුතුය.

407. මෙම නියෝග යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද මහා නගර සභාව සතු නිශ්චල හා චංචල දේපළ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් මෙම පරිච්ඡේදය යටතේ සඳහන් නියෝග ඒ සඳහා ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතුය ;

i. සභාව සතු නිශ්චල දේපළ, සභාව සතුවී ඇති ආකාරය අනුව අදාළ සාධන පත්‍ර යටතේ පැවැරුම් ලේඛනයන්හි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් විකිණීම සඳහා කිසිඳු ආකාරයකින් බාධාවක් නොමැති බවට ඒ සඳහා පත්කරන විශේෂිත කමිටුවක් විසින් තහවුරු වී තිබිය යුතුය ;

ii. ඉහත නියෝගය යටතේ වූ වාර්තාවක් නාගරික කොමසාරිස් විසින් නගරාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු නගරාධිපති විසින් ඊට මහා නගර සභාවේ අවසරය සඳහා යෝජනාවක් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය ;

iii. ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර ටෙන්ඩර් කමිටුව හෝ ඒ සඳහා ම පත්කරන ලද ටෙන්ඩර් කමිටුවක් විසින් ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළ දේපළ නිශ්චිතව හඳුනාගත යුතු අතර, ඊට සමාන්තරව එම කාර්යය සඳහා ම පත්ව ඇති ඇගයීම් කමිටුව යටතේ විකිණීම අදාළ දේපළ සම්බන්ධව අවස්ථාවෝචිතව වරලත් තක්සේරුකරුවෙකු යටතේ හෝ චංචල දේපළක් වේ නම් හෝ ඒ සඳහා විශේෂිත දැනුමැති අයවළුන්ගෙන් ලබාගත් තක්සේරු වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් දේපළ වටිනාකම් පිළිබඳ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ලබා දිය යුතුය ;

iv. චංචල දේපළ සම්බන්ධයෙන් වන විට දී ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අදාළ භාණ්ඩවල වෙන් වෙන් වශයෙන් වූ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කරගනිමින් ඒ ඒ භාණ්ඩයේ ලංසු අගය තීරණය කළ යුතු අතර, එකී අගය මත සභාවට උපරිම මූල්‍ය වාසියක් සිදුවන පරිදි සිදුකළ යුතු සුදුසු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී නිර්දේශ පදනම් කරගනිමින් අනුගමනය කළයුතු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සභාව තීරණය කළ යුතුය ;

v. නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් වන විට ජාතික වශයෙන් ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් යටතේ මහජනයා වෙත ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදන මගින් සහ ටෙන්ඩර් කමිටු යෝජනා කරනු ලබන වෙනත් ආකාරයන්ගේ ප්‍රසිද්ධ කර ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියක් යටතේ ලංසු කැඳවීම මත හඳුනාගනු ලබන වඩාත් වාසිදායක මිලට විකිණීම කළ යුතුය;

vi. චංචල දේපළක් යටතේ එකවර විකිණීමට ඇති භාණ්ඩ වෙන් වෙන්ව සඳහන් කර කඩිනමින් ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ලංසු වටිනාකම ලබාගත යුතු අතර, ඒසේ අයිතමයන් වශයෙන් නොසලකා ලංසු වටිනාකමක් ලබාගැනීමට හේතු ඇත්තේ නම් ඊට අදාළ හේතු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව එක්ව පවත්වන රැස්වීමක දි තීරණය කර සභාව අනුමැතිය ලබා තිබිය යුතුය.

408. මහා නගර සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැඟිලි දීර්ඝ කාලීනව බදුදීම, කුළියට දීම සම්බන්ධයෙන් මෙම නියෝග යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වූවද පහත විධිවිධාන ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛ විය යුතුය.

i. මහා නගර සභාව සතු ඉඩම් වසරකට වඩා වැඩි කාලසීමාවකට බදුදීම, කුළියට දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී මෙම නියෝග යටතේ වෙනත් නියෝගයක කුමක් සඳහන් වුව ද මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් නියෝග ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතු අතර, ඒ සඳහා පහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් මහා සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය ;

ii. මහා නගර සභාවක් ස්වකීය නිශ්චල දේපළ (ඉඩම් හෝ ගොඩනැඟිලි) බදුදීම හෝ කුළියට දීම හෝ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී 252 අධිකාරය දරන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 229 වන වගන්තියෙහි විධිවිධාන ඒ සඳහා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය ;

iii. මහා නගර සභාව විසින් බදුදීමට යෝජිත සියලු ම ගොඩනැඟිලි සම්බන්ධයෙන් බදුගැනුම්කාර පාර්ශ්වය හඳුනාගැනීම මෙම නියෝග යටතේ විස්තර කරන විධිමත් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක් යටතේ විය යුතු අතර, එසේ හඳුනාගනු ලබන පාර්ශ්වය අතර ගිවිසගනු ලබන බදු කාලසීමාව කොපමණ ද යන්න ඒ සඳහා පදනම්

කරගනු ලබන ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැන්විය යුතුය. ඒ අනුව, ඇති කරගනු ලබන බදු ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය, ඊට පදනම් වූ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි යෝජනා කරනු ලබන බදුකාල සීමාව ලෙස සලකා ප්‍රදානයන් කළ යුතුය;

iv. ස්වකීය දේපළක් සම්බන්ධව යම් බදු කාලසීමාවක් සඳහා නිසි ටෙන්ඩර් ක්‍රියාමාර්ග යටතේ තෝරාගනු ලබන බදුකරු සමඟ ගිවිසගනු ලබන ගිවිසුමකට ගිවිසුම් කාලය සඳහා පමණක් උරුමකරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් ද එම කාලය සඳහා පිළිගත හැකිය;

v. පෙර මුදල් යොදවමින් කරනු ලබන ඉදිකිරීම් වන විටක දී පමණක් ඉදිකරන්නට යෙදුන ගොඩනැඟිල්ලෙහි බදු අයිතිය සඳහා වන ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය පිළිගනිමින් එහෙත්, ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසීන්ට යටත්ව, එය දීර්ඝ කිරීමේ එකඟතාවන් පිළිගැනීමට ඉහත නියෝගය බාධාවක් නොවිය යුතුය;

vi. මහා නගර සභා විසින් බද්දට හෝ කුළියට දෙන්නට යෙදී ඇති, ගිවිසුම්ගත බදුකරුවන් හෝ කුළීකරුවන් යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැඟිල්ලක් සංවර්ධන කාර්යයක් සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් අවශ්‍යතාවක් සඳහා ඉවත් කරගනු ලබන විටක දී ඒ වනවිට එම දේපළට ගිවිසුම්ගතව ඇති පාර්ශ්වයන්ට ගිවිසගන්නට යෙදී ඇති කාලය සඳහා පමණක් පවත්නා බදු ගිවිසුමෙහි කොන්දේසීන්ට යටත්ව විකල්ප ස්ථාන ලබාදීම සඳහා මහා නගර සභාවට කටයුතු කළ හැකිය;

vii. සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ඉවත් කිරීමකින් පසු ඉදිවන වෙළෙඳ සංකීර්ණයක නව පහසුකම් යටතේ පෙර බදුකරුවන්ට කඩ කාමර ලබාදීමක් සිදුවන විටදී ඒ සඳහා රජයේ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කර තීරණය කරගත් කුළියක් බදු කුළිය වශයෙන් සලකමින් පූර්වෝක්ත ගිවිසුමෙහි ඉතිරි කාලසීමාව සඳහා පමණක් බදුකරු සමඟ වැඩිමනත්ව ගිවිසගැනීමට මෙම නියෝග බාධාවක් නොවිය යුතුය;

viii. පළාත් පාලන ආයතනයක් බද්දට හෝ කුළියට ලබාදෙන සෑම නිශ්චල දේපළකට අදාළව ගිවිසුම් කාලය තුළ බදු ගිවිසුම් කාලය සෑම ගොඩනැඟිල්ලකට, ඉඩමකට අදාළව ගිවිසගත් දිනෙන් සෑම වසර තුනකට වරක් මාසික කුළිය රජයේ තක්සේරුකරුගේ හෝ වරලත් තක්සේරුකරුවකුගේ හෝ තක්සේරුව මත ප්‍රතිශෝධනය විය යුතු අතර, ඒ සඳහා වන පිළිගැනීම ස්ථාවර වන පරිදි අදාළ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි හා බදු ප්‍රදානයෙහි සාර්ථක කොන්දේසි ඇතුළත් කළ යුතුය;

ix. නියමිත බදු මුදලට අතිරේකව වරිපනම් මුදල් නියමිත බදු කාලය සඳහා ගෙවිය යුතු බවට ටෙන්ඩර් දැන්වීම යටතේ පළකළ යුතු අතර ඊට අනුකූලව ගිවිසුම් ගතවීම සිදුවිය යුතුය.

මහා නගර සභාව වෙත අයවිය යුතු ගාස්තු

409. මහා නගර සභාවක් අයකරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු හැර අන් සියලු ගාස්තු, එම ගාස්තු තීරණය කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයට බලය දුන් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව මහා නගර සභාව විසින් තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ගාස්තු විය යුතුය.

410. මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශයක් තුළ ඉඩම් හුවමාරු සම්බන්ධයෙන් අය විය යුතු මුද්දර ගාස්තු කලින් කල ඒ සඳහා පළාත් සභා විසින් පනවන ලද ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ සඳහන් ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතනය විසින් අයකරනු ලැබිය යුතුය.

411. මහා නගර සභාව වෙත ගෙවනු ලැබිය යුතු ගාස්තු මෙම නියෝග යටතේ විධිවිධාන සලසා ඇති කවර හෝ ආකාරයකට ගෙවිය හැකි අතර ගාස්තුවක් වෙනුවෙන් සේවාවක් අනුරූපී වන සෑම අවස්ථාවක ම අදාළ ගාස්තු ගෙවන තෙක් සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම සඳහා කවරෙකුට හිමිකමක් නොතිබිය යුතුය.

412. නියමිත ගාස්තු අයකිරීමට පූර්වයෙන් ඊට අදාළ සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීමට සියලු ආකාරයෙන් ලිඛිත නීතියෙහි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ගාස්තු අයකිරීමට බලය දෙන නිලධාරීයා සෑහීමට පත්විය යුතුය.

413. අයකරනු ලබන ගාස්තුව පළාත් පාලන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත යුතු බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට දී එම ගාස්තුව නියමිත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙහිලා අයකරන ගාස්තුවක් වශයෙන් අයකළ යුතු අතර බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට පූර්වයෙන් අය කිරීමක් නොකළ යුතුය.

414. වාර්ෂික බලපත්‍රයක් යටතේ ව්‍යාපාර කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක (31) දිනට පූර්වයෙන් කළ සමීක්ෂණ තොරතුරු මත සකස් කළයුතු අතර, එම තොරතුරු මත එදින වනවිට බලපත්‍ර නොලත් කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් ඊට අදාළව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත චෝදනා පැමිණිලි කිරීමට ඒ සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරී විසින් කඩිනමින් ක්‍රියාකළ යුතුය.

415. ඉහත වගන්තිය යටතේ පිළයෙල කරනු ලබන වාර්තාවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

i. කර්මාන්තයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ නම ;
ii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය ;
iii. කර්මාන්තයේ/ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ;
iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එය ;
v. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

416. පළාත් පාලන ආයතනය වෙත ගෙවනු ලබන ගාස්තු වටිනාකම ඒ සඳහන් වියයුතු වටිනාකම බවට ඒ සඳහා බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

417. ලිත් මාසයකට අනුරූපීව පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට අයවී ඇති ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තා මහා නගර සභාවෙහි නාගරික කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

418. මහා නගර සභා අරමුදලට අදාළ වන ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ආරම්භ වන එම අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අදාළව ඒ සඳහා නාගරික කොමසාරිස් විසින් බලය දෙන නිලධාරියෙකු විසින් නාමලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

419. මහා නගර සභාව විසින් භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා තොරතුරු පද්ධති හා සැපයුම් යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඒ සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් ඊට අදාළව කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව කළ යුතු අතර, ඒතාක් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය ඒ සඳහා අදාළ කරගත යුතුය.

සෘජු ශ්‍රමය යටතේ වැඩකිරීම

420. මහා නගර සභාවක් විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී පහත සඳහන් පියවර සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. මහා නගර සභාව විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව වැඩ ක්‍රියාවේ යෙදවීමේ දී ඒ සඳහා අනුමත කරන ලද ඇස්තමේන්තුවට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතු අතර, එහි යම් වෙනස් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් එය ද සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය පවරා ඇති ආකාරයට අනුමත කරවා ගත යුතුය;

ii. මහා නගර සභාව සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කරනු ලබන වැඩ සම්බන්ධයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ඇස්තමේන්තුව, සභාව විසින් අනුමත කළ යුතුය.

421. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ඇස්තමේන්තු වටිනාකම් පිළිබඳ සැලකිය යුතු මූල්‍යා පරාසයක් අදාළ පළාත් සභාවෙහි ඒ සඳහා වූ නිසි බලධාරීත්වය විසින් කලින් කළ ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

422. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කටයුතු යෙදෙන සෑම වැඩ බිමක ම යොදාගනු ලබන ශ්‍රමය මෙන් ම දෛනික ඉතිරිය හා සේවයේ යෙදෙන සේවකයින් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගත යුතුය.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

423. කිසියම් මහා නගර සභාවක් විසින් 2019.01.01 දින වනවිට කවර මූල්‍යා වාර්තාකරණ පදනමක් භාවිත වුව ද 2020.01.01 දින සිට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මහා නගර සභාවක මූල්‍යා වාර්තාකරණය විය යුතුය. එසේ වුව ද 2019.12.31 දිනට පූර්වයෙන් මහා නගර සභාවක් විසින් 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාත්මක වූ අයවැය ලේඛනයට සමාන්තරව මහා නගර සභාව විසින් යථා පරිදි පිළිගන්නා ලද අයවැය ලේඛනයන් අවස්ථානෝචිත පරිදි මෙම නියෝගවලට යටත්ව 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා අදාළ විය යුතුය.

424. මහා නගර සභාවක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලවන ප්‍රථම මූල්‍යා ප්‍රකාශනවල මහා නගර සභාව විසින් ඒ පිළිබඳව පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර, මහා නගර සභාවක් විසින් එලෙස ප්‍රථම ප්‍රකාශනයක් වශයෙන් සැලකිය යුතු අවස්ථා වශයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථා සැලකිය යුතුය.

i) පූර්ව කාල පරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍යා ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් නොකර ඇති විට හෝ ;

ii) සියලු කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ මූලධර්ම අනුව සංගත පදනමක් මත වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍යා ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම හෝ ;

iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව එහි වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍යා ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සිදුවන්නේ නම් ;

425. 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පූර්වයෙන් පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල කුමක් සඳහන් වුව ද 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට මෙම නියෝග යටතේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කළ යුතුය.

426. මෙම නියෝග යටතේ පහත නියෝග තුළ විධිවිධාන ඇතුළත් කර ඇති අවස්ථාවල දී හැර, මහා නගර සභාව විසින් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයෙහි පහත තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

(i) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනාගැනීම අවශ්‍ය කරන සියලු ම වත්කම් සහ වගකීම් හඳුනාගත යුතුය;

(ii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනාගැනීමට අවසර නොදෙන වත්කම් හෝ වගකීම් අයිතම හඳුනා නොගත යුතුය ;

(iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වෙනස් වර්ගවල වත්කම්, වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචක, එහි පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය වාර්තාකරණය යටතේ එක වර්ගයක වත්කම් වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචකයන් ලෙස හඳුනාගත් සෑම අයිතමයක් ම යළි වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

(iv) සියලු හඳුනාගත් වත්කම් සහ වගකීම් මැනීමේ දී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ව්‍යවහාර කළ යුතුය.

427. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මහා නගර සභාවක් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ භාවිත කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා භාවිත කළ ඒවායින් වෙනස් විය හැකිය. වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හෝ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ගැළපුම් පැනනඟී. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වනි දිනට අතිරික්තයට හෝ ඌණතාවට (හෝ උචිත වන්නේ නම් ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය තුළ වෙනත් ප්‍රභේදයක්) ගැළපුම් ලෙස ඒවා මහා නගර සභාව විසින් හඳුනාගත යුතුය.

428. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ අනුකූලව වඩාත් මෑතක පෙර වූ එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කළ මහා නගර සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී භාවිත කළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රත්‍යාගණනය කළ වටිනාකම භාවිත කිරීමට තෝරාගත හැකිය. එවැනි ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම මගින් එම දින එම අයිතමයේ ධාරණ අගය දැක්වෙන නිසා මෙම ප්‍රමිතයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම් ලෙස එය සැලකිය හැකිය.

429. මහා නගර සභාවක් විසින් පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්ති.

(අ) හඳුනාගැනීමට, තෝරාගැනීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වීමට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තිවල දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංක්‍රමණය වූ දිනට වූ වෙළෙඳපොළ අගයට ; හෝ

(ආ) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට වගකීම අර්ධ හෝ සම්පූර්ණයෙන් හිඟහිටි ණයගැනීම්වලින් මූල්‍යනය කර මිලදීගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හැර මහා නගර සභාව පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් පන්තියක දේපළ පිරියත හෝ උපකරණ සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තියක පන්තිවල දේපළ පිරියත සහ උපකරණ හඳුනා නොගැනීමට මහා නගර සභාවකට ක්‍රියාකළ හැකිය.

430. පෙර වූ නියෝගය ප්‍රකාරව තෝරාගැනීමක් නොකළ සහ යම් දේපළ පිරියත සහ උපකරණ පන්තියක් හෝ පන්ති හඳුනා නොගත් මහා නගර සභාවක් පසුව එළැඹෙන වාර්තාකරණ දින අදාළ පන්තියක හෝ පන්ති තුළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වෙළෙඳපොළ අගය හඳුනාගෙන එම අදාළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල වෙළෙඳපොළ අගය එම දින ඒවායේ ධාරණ අගය ලෙස හඳුනාගත හැකිය.

431. ඉහත නියෝග අනුව වත්කම් සහ වගකීම්වල ධාරණ අගය හඳුනාගත් මහා නගර සභාව ප්‍රතිලාභය ගැළපුමක් ලෙස ඌණතාව හෝ අතිරික්තය හඳුනාගත යුතුය.

432. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූල වන එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සංසන්දනාත්මක තොරතුරු ලෙස මෙම ප්‍රමිත ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් (2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට) ප්‍රකාශනයේ මහා නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

433. එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා මහා නගර සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ පොදු අරමුණු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හඳුනාගැනීමේ සහ මැනීමේ මූලධර්ම මත පදනම්ව, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ පෙර වූ මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත සංසන්දනාත්මක තොරතුරු මහා නගර සභාව ඉදිරිපත් කළ හැකිය; සහ එම කරුණ සටහන්වල හෙළිදරව් කළ යුතුය.

434. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්තිය පැහැදිලි කිරීමෙහිලා මහා නගර සභාවක් එහි පෙර වූ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනමින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණයවීමේ දී එහි වාර්තා කරන ලද ස්කන්ධය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනයට බලපෑවේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කළ යුතුය.

435. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල යම් පන්තියක පන්ති හඳුනා නොගැනීමට තෝරාගත් මහා නගර සභාවක් පහත දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එහි තෝරාගැනීම;

(ii) තෝරාගැනීම අදාළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්තිය හෝ පන්ති;

(iii) ණයගැනීම් නිසා තෝරාගැනීම අදාළ නොවන යම් දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් හඳුනාගැනීම; සහ

(iv) ඉහත (iii) හි සඳහන් කළ යම් ණයගැනීමක් හඳුනා ගැනීම.

436. දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හෝ යම් පන්තියක දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හඳුනාගත් වෙළෙඳපොළ අගයට අස්තිත්වයක්, එහි ධාරණ අගය වෙළෙඳපොළ අගය ලෙස හඳුනාගත් දිනය සහ එම වෙළෙඳපොළ අගය ලබාගත් ක්‍රමය හෙළිදරව් කළ යුතුය.

437. පූර්වගාමී ඡේදය සමඟ අනුගතවීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මහා නගර සභාවක් ඇතුළු කළ යුතු දෑ

(i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සෑම වෙනස්වීමක ම ස්වභාවයේ විස්තරයක්; සහ

(ii) කලින් භාවිත කළ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනම ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය සමඟ සංසන්දනය කිරීමක්'

438. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දින හෝ ඊට පසු අවසන් වන කාලපරිච්ඡේද ආවරණය වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා බලපැවැත්වීමට පත්වේ. ඊට ප්‍රථම ව්‍යවහාරකරණයට අවසර දෙනු ලැබේ. මහා නගර සභාවක් මෙම ප්‍රමිතය 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට පෙර අවසන් වන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ව්‍යවහාර කරන්නේ නම්, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

439. මෙම නියෝග යටතේ නිශ්චිතව බලය දුන් කරුණු හා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වූ ආකෘති හා ගිණුම් කේත නියම කිරීමෙහිලා බලතල උතුරු මැද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් සතුවන්නේය.

440. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍ය අර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම නියෝග යටතේ,

'සඵලදායකත්වය' යනුවෙන් සත්‍ය ප්‍රතිඵල සහ සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද;

'කාර්යක්ෂමතාව' යනුවෙන් (අ) යෙදවුම සහ නිමවුම හෝ (ආ) යෙදවුම සහ ප්‍රතිඵලය අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද,

'යෙදවුම'යන්නෙන් නිමවුමක් ලබාගැනීම සඳහා මහා නගර සභාව භාවිත කරන සම්පත් වශයෙන් ද;

'නිමවුම' යන්නෙන් මහා නගර සභාවට බාහිර ලබන්නන්හට මහා නගර සභාවෙන් ලබාදෙන සේවාවන් ද;

'ප්‍රතිඵලය' යන්නෙන් සාධාරණ ලෙස ආරෝපණය කළහැකි සමාජයට සිදුවන බලපෑම් ද

441. මෙම රීතීන්හි සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

07 - 428/1

උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභාව

නිවේදන

නගර සභා ආඥා පනතේ (255 අධිකාරිය) 193 වගන්ති සමඟ කියවිය යුතු, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වගන්තිය යටතේ, මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව, උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාරවර හා උතුරු මැද පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වශයෙන් මහීපාල හේරත් වන මම, නගර සභාවල මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ රීති 2020 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මෙයින් බලාත්මක කරනු ලබන්නේය.

මහීපාල හේරත්,
ආණ්ඩුකාරවර,
පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍ය,
උතුරු මැද පළාත.

2020 ජුනි මස 10 වැනි දින,
උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ දී ය.

රීති

1. නගර සභා ගිණුම් කටයුතු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල කිරීම සඳහාත්, නගර සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළව විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා මෙම රීති පනවනු ලැබේ.

2. මෙම රීති 'නගර සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ රීති' යනුවෙන් හැඳින්වේ.

I වන පරිච්ඡේදය

පොදු කරුණු

3. නගර සභාවේ අරමුදලින් යම් මුදලක් ගෙවීම් කිරීම හෝ අරමුදලට අදාළ ආදායමක් අරමුදලට රැස්කිරීම ඊට අදාළ ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව මිස කළ නොහැක්කේය.

4. නගර සභාවේ මුදල් වර්ෂය එක් එක් වර්ෂයෙහි ජනවාරි පළමුවන දිනෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් මස තිස්එක් වන දිනෙන් අවසන් වන්නේය.

5. (i) නගර සභාවේ සභාපතිවරයා නගර සභාවේ අරමුදලෙහි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විය යුතු අතර, ඔහු පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඍජුව වගකිව යුතුය.

   අ. ලිඛිත නීතිය මගින් නගර සභාව වෙත පවරන ලද බලතල කාර්යය, කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සභාව තීරණය කළයුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ සභාව වෙතින් ලබාගැනීම,

   ආ. සභාව විසින් තීරණය කරන ලද කිසියම් ලිඛිත නීතියකින් බලය දී ඇති කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ අප්‍රමාදව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම

   ඇ. නීතිය මගින් සභාපතිවරයා වෙත පවරා ඇති හෝ සභාව වෙනුවෙන් කළයුතු කාර්යයන් හා වගකීම් නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම

   ඈ. සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිසි අයුරින් බලතල හා කාර්යයන් පැවරීම හා පවරන ලද බලතල හා කාර්යයන් නිසි අයුරින් ඉටුවන්නේද යන්න පිළිබඳව වග බලාගැනීම

   (ii) නගර සභාවේ ලේකම් නගර සභා අරමුදලට අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරියා වන්නේය.

6. කිසියම් ලිඛිත නීතියකට අනුකූල හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් කාර්ය පරිපාටීන්ට අනුකූලව නිසි මූල්‍ය කළමනාකරණයකින් යුතුව සභාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

7. නීති විරෝධී ගෙවීමකට සභාව විසින් බලය දී ඇති විටෙක ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් සභාපතිවරයා අදාළ වියදම නොකළ යුතු අතර, නොසැලකිල්ල නිසා හෝ විෂමාචාරය නිසා සභා අරමුදලට පාඩුවක් ඇතිවන විට දී පාඩුවට වගකිව යුත්තන් හඳුනාගනිමින් එය අයකරගැනීමට සභාපතිවරයා හා ලේකම් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

8. සභා අරමුදලෙහි ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මෙම රීති මගින් වැඩිදුරටත් විධිවිධාන සලසවන්නා වූ ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර එක් එක් මුදල් වර්ෂයන් සඳහා වන ගිණුම අනුගාමී මුදල් වර්ෂයන්හි පෙබරවාරි විසි අට (28) වන දින හෝ එදිනට පූර්වයෙන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියාකළ යුතුය.

9. සභා අරමුදලෙහි සුරක්ෂිතභාවය, අරමුදල සඳහා ආදායම් රැස්කිරීම මෙන් ම රැස්කරන ලද ආදායම් වියදම් කිරීම ද අදාළ ලිඛිත නීතියට අනුකූල බවට හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට අනුකූල බවට සහතික වන පරිදි සභාවේ ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගැනීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී ක්‍රියා කළ යුතුය.

10. අදාළ ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්ගේ පොදු අධීක්ෂණය හා කළමනාකරණයට යටත්වන පරිදි සභාවේ මූල්‍ය හා ගිණුම් මෙහෙයුම් හා කලමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට පිළිවෙලින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් සහතික වියයුතුය.

11. ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල පරිදි ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු හා වාර්ෂික අය වැය ලේඛනයෙහි ප්‍රතිපාදන සලස්වා නොමැති අවස්ථාවක දී කිසිඳු වියදමකට අදාළව දෙවන පාර්ශ්වයක් සමඟ බැඳීම් ඇති නොවන පරිදි ක්‍රියාකිරීම සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

12. පහත සඳහන් කරුණු සහතික වන පරිදි සභාපතිවරයා විසින් මූල්‍ය කළමනාකරණය පවත්වා ගත යුතු වේ.

   i. සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි සහ උපකාර්යාලයන්හි ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිසි කළමනාකරණයක් සිදුවන බව ;

   ii. අය වැය ලේඛනයට අදාළ වැඩසටහන් අනුව වියදම් වර්ගීකරණය කිරීම මගින් නගර සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු නිසි පරිදි සැලසුම් කර ඇති බව හා මෙම රීති මගින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා විසින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව යටතේ වන මූල්‍ය කළමනාකරණ රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අවශ්‍ය පමණට අදාළ කරගෙන ඇති බව ;

   iii. සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලේකම් විසින් ප්‍රමාණවත් ආකාරයට අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙල සකස් කර ක්‍රියාත්මක වන බව ;

   iv. යාවත්කාලීන තොරතුරු ඉදිරිපත් වන බවට සෑහීමකට පත්විය හැකි නිසි කළමනාකරණ යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනඟා ඇති බව ;

   v. සංවර්ධන සැලැස්මේ හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයෙහි අන්තර්ගත වැඩසටහන් සාර්ථක අයුරින් ක්‍රියාත්මක කරන බවට හා එමගින් උපචිත ප්‍රතිලාභ වියදම් හා සමානුපාත වන බවට සහතික කිරීම ;

   vi. අදාළ නිලධාරීන්, සේවකයින් වෙතින් සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අයවැය ලේඛනයට අනුව නිශ්චිත කාලසීමාව තුළ අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ එය නිසි පරිදි ගිණුම් ගත කර ඇති බව ;

   vii. අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය නිසි අයුරින් නගර සභාව තුළ සිදු වන බව ;

   viii. නගර සභාවේ සියලු ම චංචල හා නිශ්චල වත්කම්හි ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇති බව ;

   ix. මාසිකව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයන් මසක් අවසන් වී ඊළඟ මස 15 වන දිනට පෙර පිළියෙල වන බවට සහතික විය යුතුය ;

   x. මාර්ගස්ථ මුදල් රැගෙනයාම ඇතුළුව අනෙකුත් වටිනා දේ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය රක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බව ;

   xi. මූල්‍ය හා ගබඩා කටයුතුවල නියැලෙන නිලධාරීන් හා ඇප ආඥාපනතට ආදාළ වන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ඇප මුදල් ලබාගෙන ඇති බවට සෑහීමකට පත්වීම ;

   xii. සිව් අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්මකට අදාළව වාර්ෂිකව සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට ක්‍රියා කිරීම.

13. නගර සභාවකට හෝ එහි අරමුදලට සිදුවන අලාභයක්, පාඩුවක් හෝ හානියක් සම්බන්ධයෙන් එම නගර සභාවේ කවර හෝ ධුරධාරියෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ සහ සම්බන්ධතාවක් ඇතිවිටෙක සභාපතිවරයා විසින් ඊට අදාළව සිදුව ඇති හානිය, පාඩුව හා අලාභය හඳුනාගැනීමෙහිලා හා ඊට අදාළ වගකිව යුත්තන් නිශ්චය කිරීමෙහිලා සුදුසු නිලධරයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත පරිදි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කළ යුතුය.

14. සභාපතිවරයා විසින් ඉහත රීතිය යටතේ පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක වාර්තාව තමන් වෙත ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක අදාළ හානිය, අලාභය හා පාඩුව වගකිවයුතු අය වෙතින් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

15. ඉහත 13 වන රීතිය යටතේ සිදුකරන පරීක්ෂණයේදී අදාළ අලාභය හෝ පාඩුව හෝ හානිය සිදුකිරීමෙහිලා වගකිව යුතු අය වෙතින් ඊට අදාළව විෂමාචාරයක් හෝ රාජකාරී පැහැරහැරීමකට රජයේ, උතුරු මැද පළාත් සභාවේ හා නගර සභාවේ අයිතිවාසිකම්වලට බලපෑහැකි කවර හෝ ක්‍රියාවක් සිදුකර ඇති බවට ද කරුණු අනාවරණය වුවහොත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා ද විනය බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

16. ඉහත 14 වන රීතිය යටතේ හඳුනාගනු ලබන අලාභයක්, පාඩුවක් හා හානියක් සම්බන්ධයෙන් වූ වටිනාකම හෝ ඉන් කොටසක් වගකිවයුතු යැයි හඳුනාගත් පාර්ශ්වය හෝ පාර්ශ්වයන් වෙතින් නිත්‍යානුකූලව ගතහැකි පියවර යටතේ අයකර ගත නොහැකි යැයි හෝ එසේ අයකර ගත යුතු මුදල නොසලකා හැරිය හැකි තරම් වටිනාකමක් වනවිට දී ලිඛිත නීතිය යටතේ අදාළ මුදල නගර සභාවට අයකර ගත නොහැකි මුදලක් වශයෙන් සලකා කටයුතු කිරීම පිණිස යෝජනාවක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

17. නගර සභාවක් උපකාර්යාල පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, ඊට අදාළ වන මූල්‍ය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් පහත ක්‍රියාමාර්ග ගනුලබන බවට සහතිකවීම සියලු ම උපකාර්යාලයන්හි කාර්යභාර නිලධාරීන්ගේ හා එහි සියලු ම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වන්නේ ය:

(i) තමන් වෙත පවරන ලද සියලු ම කාර්යයන් අප්‍රමාදව ද ලිඛිත නීතියට අනුකූලව මෙන්ම ඊට අදාළ ව සභාව විසින් ගන්නා ලද තීරණයන්ට අනුකූලව ද පවත්වාගෙන යන බවට වගබලා ගැනීම;

(ii) උපකාර්යාලවල ප්‍රදේශ තුළින් නගර සභා අරමුදලට උපචිත වියයුතු සියලු ම ආදායම් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකිරීම;

(iii) සියලු ම ලේඛන හා තොරතුරු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම;

(iv) සාමාන්‍ය රක්ෂණ ආවරණය ලබාගන්නා තම කාර්යාලයට අනුබද්ධ දේපළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණ ආවරණ ලබාගැනීම හා පවත්වාගැනීම;

(v) උපකාර්යාලය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන වටිනාකමින් යුතු සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් හා අග්‍රිම පවත්වාගැනීම;.

(vi) උපකාර්යාලයට අදාළ දෛනික වාර්තා, මාසික වාර්තා හා කාර්තු වාර්තා වශයෙන්පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත තොරතුරු වාර්තා කිරීම;

(vii) උපකාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අදාළ සියලු ම වත්කම්වල සුරක්ෂිතභාවය ආරක්ෂා කිරීම හා රක්ෂණය කළයුතු වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු කර ලබාගත් වාර්තාවක් මත රක්ෂණය කිරීම;

(viii) උපකාර්යාලයට අදාළ සියලු ම තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව විධිවිධානයන්ට අනුකූලව තොරතුරු සුවි ප්‍රගාමී තොරතුරු පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම'

18. ඉහත 17 වන රීතිය යටතේ විධිවිධානයන්ට අනුව කටයුතු සිදුවන්නේ ද යන්න හා ප්‍රධාන කාර්යාලයට අදාළ සියලු ම තොරතුරු, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව විධිවිධානයන්ට අනුකූලව තොරතුරු සුවි ප්‍රගාමී තොරතුරු පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ ලේකම් විසින් අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

19. නගර සභාවට අදාළව සිදුකරන පරීක්ෂණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ එහි ධුරධාරියෙකුට, නිලධාරියෙකුට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස්, පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය දෙන විමර්ශන නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් කවර නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින නගර සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම තොරතුරක් ලබාදීමට සභාපතිවරයා විසින් අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලසිය යුතුය.

20. විගණකාධිපති විසින් හෝ අමාත්‍යවරයා විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින්, සභාපති හෝ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද හෝ සභාපති හෝ ලේකම් වෙතින් විමසන ලද කවර හෝ කරුණකට අදාළව අප්‍රමාදව පිළිතුරු සැපයීමට හා තොරතුරු සැපයීමට සභාපතිවරයා හෝ සභාවේ ලේකම්වරයා ක්‍රියාකළ යුතුය.

21. නගර සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක් ම සභාපතිවරයා විසින් ගත යුතුය.

.

22. යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ නගර සභාවට නීත්‍යානුකූලව අයකර ගත නොහැකි මුදලක් හෝ අත්හැරීමට හේතු වන පරිදි වූ අයකර ගැනීමට තරම් ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායමක් වේ නම් නගර සභා අරමුදලට එම මුදල අය නොවිය යුතු මුදලක් ද යන්න සභාවට තීරණය කිරීමට හැකිවන පරිදි වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා විසින් එම මුදල් වර්ෂය තුළ හෝ අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ මාස හයක් ගතවීමට පූර්වයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23. නගර සභාවේ කිසිදු යන්ත්‍රෝපකරණයක්, වාහනයක් හෝ වෙනත් කවර හෝ දේපළක් ඌණ උපයෝජනයකට හේතු නොවන පරිදි පවත්වාගෙන යාමට හා නිසි නඩත්තුවකින් හා අලුත්වැඩියාවන්ගෙන් යුක්තව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක්ම සභාපතිවරයා විසින් ගතයුතුය.

24. මෙම රීති යටතේ පැන නොනඟින හෝ රීති මගින් ආවරණය නොවන කවර හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමකදී, ක්‍රියාත්මක වීමක දී, නොකර හැරීමක් සම්බන්ධයෙන් වනවිටදී සභාපතිවරයා හෝ කාර්යභාර නගර සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකු විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ පළාත් සභා මූල්‍ය රීති අදාළ කරගත යුතුය.

25. නගර සභාවේ සභාපතිවරයාට, උපසභාපතිවරයාට හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකුට, ලේකම් හෝ වෙනත් කවර හෝ නිලධාරියෙකු වෙත පළාත් පාලන ආයතනයේ නියෝජිතයෙකු, නිලධාරියෙකු වශයෙන් සලකා පිරිනැමෙන කවර හෝ ත්‍යාගයක්, පරිත්‍යාගයක්, එය නගර සභාවට සිදුකරන ලද ප්‍රදානයන් වශයෙන් සලකා කටයුතු කළ යුතුය.

26. නගර සභාවක් සඳහා එළැඹෙන වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දී අයවැය ලේඛනයක් කාරක සභා විමසා සභාපතිවරයා විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මින්මතු විධිවිධාන සලසන්නා වූ ආකාරයට හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියකට අනුකූලව පිළියෙල කළ යුතුය.

27. සභාපතිවරයා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයවැය ලේඛනයට අදාළ මුදල් වර්ෂය ආරම්භවීමට පෙරාතුව ලිඛිත නීතියේ සඳහන් වන ආකාරයට, යථාපරිදි සභාසම්මත කරන ලද අයවැය ලේඛනය ලෙස සැලකීමට හේතු වන පරිදි කරුණු සම්පූර්ණ විය යුතුය.

28. සභාව විසින් අයවැය ලේඛනය සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව එහි සහතික කරන ලද පිටපත් විගණකාධිපති, පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය.

29. සභාපතිවරයා විසින් යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ කවර හෝ අවස්ථාවක අමතර ආදායමකට අදාළව පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පරිපූරක අය වැය ලේඛනය පිළියෙල කොට අනුමැතිය සඳහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එසේ වුව ද නගර සභාවක් ක්ෂය ප්‍රතිපාදන සඳහා පරිපූරක අය වැය ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන විටෙක දී ආදායමකට අනුරූපීවීමේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

30. සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන කවර හෝ අය වැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව සලකා බලා නිර්දේශ ලබාදෙන තෙක් මහා සභාව විසින් සලකා බැලීමක් නොකළ යුතුය.

31. අය වැය ලේඛනය මගින් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය මගින් යම් වියදමක් හෝ විෂයයක් සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක, වෙනත් විෂයයක් යටතේ වන ප්‍රතිපාදන මගින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සකස් කරගැනීම සභාපතිවරයා විසින් කළ හැකිය.

32. නගර සභාවක සභාව විසින් යථාපරිදි පිළිගන්නා අයවැය ලේඛනයක් හෝ සෑම පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මහජනයාට දැනගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

33. නගර සභාවක් සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් සීමා කිරීම් හා විධිවිධානයන්ට යටත්ව අරමුදලක් විය යුතුය.

34. නගර සභාව වෙනුවෙන් උපචිත සියලු ම මුදල්, අමාත්‍යවරයා අනුමත කරන ලද බැංකුවක අරමුදලක් වශයෙන් ගිණුම් පවත්වා ගත යුතුය.

35. නගර සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ වන චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කිරීම මූලික නීතියෙන් බලය දී ඇති ආකාරයට නගර සභාවෙහි නිලධාරීන් දෙදෙනකු විසින් සිදුකළ යුතුය.

36. නගර සභාවෙහි අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කළයුතු නිලධාරීන්ගේ ආදර්ශ අත්සන් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික කර අදාළ බැංකු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

37. නගර සභාවෙහි මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන කාලසීමාව සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

38. නගර සභාවෙහි අරමුදල වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන මුදල්, සභාව විසින් අන්‍යාකාරයකින් බලය දී නොමැති සෑම අවස්ථාවකම දෛනිකව බැංකුගත කළ යුතුය.

39. නගර සභාවෙහි අරමුදල සඳහා චෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගෙවීම් සඳහා වන චෙක්පත් යම් හෙයකින් අගරු වුවහොත්, ඊට අදාළ වටිනාකම මුදලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ගෙවීම් කරන ලද අය වෙත නියම කළ යුතුය.

40 නගර සභා අරමුදලට අදාළ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා ඊට අදාළ ගිණුම් තැබීම ඇතුලු ඊට ආනුශංගික කරුණු සෑමවිට ම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව හා මෙහි මතු සඳහන් ආකාරයට කළ යුතුය.

41. නගර සභාව වෙත ඉදිරිපත් වන සෑම විගණන විමසුමකට අදාළව විමසුමේ දක්වා ඇති කාලය තුළ අප්‍රමාදව පිළිතුරු යොමුකිරීම සඳහා වන සෑම පියවරක් ම ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ගෙන තිබිය යුතුය.

42. නගර සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන සෑම දේපළක් ම ඉන්වෙන්ට්‍රිගතකර තිබිය යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ දේපළ සමීක්ෂණ සිදුකර, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතියකට අනුකූලව සකස් කරන ලද ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනයට ඇතුළත් කර යථාවත් කරමින් පවත්වාගත යුතුය.

43. දේපළ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව යටතේ කවර හෝ භාණ්ඩ භාවිතයෙන් ඉවත් කළ යුතු බවට නිර්දේශ වේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ ජනවාරි මස 31 වන දින වනවිට වෙන්දේසි කළයුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසියේ විකිණීම පිණිස හා විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම පිණිස තීරණයක් ගැනීමට හැකි වන පරිදි ඊට අදාළ යෝජනා සභාපති විසින් මහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අවසන් වාර්තාව පෙබරවාරි මස පහළොස් වන (15) දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

44. සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා පිටපත් සහිතව විගණකාධිපතිවරයා, පළාත් පාලන කොමසාරිස් හා දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

45. නගර සභාවක දේපළ සම්බන්ධයෙන් පත්කරන සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක සංයුතිය සඳහා දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් නියෝජනය කරන නිලධාරියෙකු ඇතුළත් විය යුතු අතර පත්කළ යුතු සමීක්ෂණ මණ්ඩල කමිටු සංඛ්‍යාව ලේකම් විසින් තීරණය කළ යුතුය.

46. සෑම සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ම ලේකම් විසින් පත්කළ යුතු අතර පත්කළ දින සිට මසක් ඇතුළත කාර්යය නිමකළ යුතුය.

47. ගබඩා ද්‍රව්‍ය මිලදීගැනීමෙන් පසු අප්‍රමාදව ලේඛනගත කළයුතු අතර මිලදීගැනීමට අදාළ ගෙවීම් වවුචරයෙහි දිනය හා අංකය අනුරූපීව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

48. බලය ඇති නිලධාරියෙකුගේ නිකුත් කිරීමේ නියෝගයකින් තොරව කිසිදු ගබඩා ද්‍රව්‍යයක් නිකුත් නොකළ යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ ගබඩා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ සමීක්ෂණය මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන ලද සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් යටතේ සමීක්ෂණය කර වාර්තාවක් ලබා ගත යුතුය.

ii වන පරිච්ඡේදය

නගර සභා අරමුදල හා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීම්

49. නගර සභා අරමුදලට කරනු ලබන කිසියම් ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් හැකි සෑම අවස්ථාවකම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ ලදුපතක්, ඒ සඳහා නිකුත් කළ යුතුය. එසේ වුවද නගර සභා අරමුදලට ගෙවනු ලබන ගෙවීමක් වශයෙන් නගර සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීම සඳහා අදාළ නගර සභාව සමඟ යම් ගිවිසුමක් මත ක්‍රියා කරන නගර සභාව විසින් අවසරය ඇති කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් හෝ 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක්, මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද බැංකුවක් හෝ වෙනත් කවර හෝ මූල්‍ය ආයතනයක් ක්‍රියා කරන අවස්ථාවක එම ආයතනය විසින් අදාළ මුදල් භාරගැනීම වෙනුවෙන් ස්වංක්‍රීයව හෝ ක්‍රියාවෙන් යොදන සටහනක් හෝ නිකුත් කරනු ලබන ලදුපතක්, නගර සභාව ඒ වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලදුපතක් හා සමාන කොට සැලකිය යුතුය.

50. ඉහත 49 වන රීතිය යටතේ සඳහන් ආකාරයට නගර සභාව වෙනුවෙන් කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක් මහ බැංකුවේ මූල්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත බැංකුවක් හෝ වෙනත් මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ මුදල් භාරගැනීමක් සිදු කිරීමේදී, එසේ අය කරන මුදල් නගර සභා අරමුදලට බැර කිරීම ඇතුලු සියලු කරුණු නගර සභාව හා අදාළ ආයතනය ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සිදුවිය යුතුය.

51. ඉහත 49 වන රීතියෙහි සඳහන් ආකෘතියට අදාළ ලදුපතක් මුදල් භාර ගැනීමක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරන සෑම අවස්ථාවකදීම එය පිටපත් හතරකින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මුදල් භාරගැනීම සනාථ කිරීම සඳහා මුදල් භාරගත් අය විසින් අත්සන් තබා තිබිය යුතුය.

52. සියලු ම උපපත්‍රිකා සහිත පොත් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය දී ඇති නිලධාරියෙකු භාරයේ තිබිය යුතු අතර එසේ සුරක්ෂිතභාවය පිළිබඳ නගර සභාවේ ලේකම් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතුය.

53. සියලු ම උපපත්‍රිකා පොත්, ලදුපත් හා ලේඛන 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා එහි රෙගුලාසිවලට අනුකූල වන පරිදි සුරක්ෂිතව තබාගැනීම ලේකම්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

54. නගර සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීමේ අවසරය යටතේ කටයුතු කරන නගර සභාව සමඟ ගිවිසුම්ගත ආයතනයක්, නගර සභාව වෙනුවෙන් අය කරනු ලැබූ මුදල ගිවිසුම් ප්‍රකාරව නගර සභා අරමුදලකට බැර වීම පිළිබඳ වාර්තා අනුගාමී මාසයේ මහ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර මහ සභාව විසින් සමාලෝචනය කළ යුතුය.

55. නගර සභා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව දෛනික ලැබීම් විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කළ යුතු අතර උපකාර්යාල යටතේ වන ලැබීම් වෙන් වෙන්ව සඳහන් විය යුතුය.

56. නගර සභා අරමුදලින් වන වියදම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව ඒකාබද්ධ වියදම් පිළිබඳ මාසික විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කර, ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

57. සෑම ලිත් මාසයකට අදාළව ස්වයං උත්පාදිත ආදායම් යටතේ හිඟ ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකාරයට ප්‍රධාන කාර්යාලය හා උපකාර්යාල මට්ටමින් පිළියෙල කළයුතු අතර එහි සාරාංශ වාර්තාවක් නගර සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

58. සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ සභා අරමුදලට අයකළ යුතු වරිපනම් හා බදු, ගාස්තු හා කුලී ඇතුලු අනෙකුත් ආදායම් යටතේ වන හිඟ ශේෂයෙන් අයකළ හැකි මුදල් ශේෂය පමණක් අනුගාමී මුදල් වර්ෂය සඳහා ඉදිරියට ගත් බවට ලේකම් විසින් සහතික විය යුතුය.

59. නගර සභා අරමුදල යටතේ පවත්වා ගත හැකි සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙහි උපරිමය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

60. නගර සභා අරමුදලට අදාළව අත්තිකාරම් නිදහස් කිරීම සැමවිට ම ඒ සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුවට අනුව මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු වෙත රුපියල් ලක්ෂයක උපරිමයකට යටත්ව විය යුතුය.

61. එසේ වුව ද අදාළ නගර සභාවෙහි කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සංයුතිය සැලකිල්ලට ගෙන ඊට අදාළ ඇස්තමේන්තුවක් පදනම් කරගනිමින් රුපියල් විසිපන් දහසකට නොවැඩි අත්තිකාරම් මුදලක් මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරියෙකුට නිදහස් කිරීම නීත්‍යානුකූල විය යුතුය.

62. නගර සභාවක සභාපතිවරයා විසින් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය පවරන නිලධාරීන් හා සහායකයින් විසින් නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටියා වූ නගර සභා අරමුදලට ප්‍රවර්තන වර්ෂයට ආදායම් මූලාශ්‍ර වන දේපළ හඳුනාගැනීම සඳහා වූ සමීක්ෂණයක් සිදු කොට ඊට අදාළ වාර්තා සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු තිස්එක් වැනි දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

III වන පරිච්ඡේදය

නගර සභා අරමුදලින් කළ යුතු ගෙවීම්

63. නගර සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් හැර විවිධ වූ ගෙවීම් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මෙම රීති යටතේ මතුවට සඳහන් විධි විධාන පරිදි හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතිය අනුව වවුචර් පතක් මගින් කළ යුතුය.

64. නගර සභා අරමුදලට අදාළව ගෙවීමක් සඳහා වන වවුචරයකට අදාළ වියදම සඳහා බලයදීම, මූලික නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුව සිදුවී ඇති බවට සටහන්ව තිබිය යුතු අතර වවුචරයට අදාළ වියදම අනුමත කිරීම සභාපති විසින් ද වියදම සහතික කිරීම ලේකම් විසින් ද සිදුකළ යුතුය.

65. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම වියදම සඳහා බලය දුන් සභා සම්මුතිය හෝ සභාව විසින් බලය දීම සඳහා බලය පවරා ඇති අවස්ථාවක, එසේ බලය පැවරුණු කාරක සභාවේ තීරණය හෝ බලය ලැබී ඇති නිලධාරියා විසින් වියදම් සඳහා බලය දුන් ආකාරය සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

66. යම් සේවාවක් සඳහා වගකීම් දරන අය විසින් වවුචර් පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු අතර නිශ්චිතව ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් වවුචර් පත්‍රය පරීක්ෂා කර තිබිය යුතුය.

67. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම ඉටුකරන ලද සේවාව නිශ්චිතව විස්තර වී තිබිය යුතු අතර, වවුචර් පත්‍රයට අදාළ සියලු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්වෙමින් පරීක්ෂා කරන ලද නිලධාරියා විසින් නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන් තැබිය යුතුය.

68. වවුචර් පත්‍රයට ඇතුළත් වටිනාකම අකුරින් හා ඉලක්කමින් යන දෙයාකාරයෙන් ම සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

69. වවුචර් පත්‍රයක සටහන් මකාදැමීමක් හෝ විකෘති කිරීමක් නොකර තිබිය යුතු අතර නිවැරදි කිරීම් අවශ්‍ය වේ නම්, එය පෙනෙන පරිදි කපාදමා කෙටිසන් කර තිබිය යුතුය.

70. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම අදාළ තහවුරු කිරීම්, පසු ඇමුණුම් වශයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුය.

71. ගිවිසුමක් හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක් යටතේ ද්‍රව්‍ය සපයන හෝ වැඩක් ඉටුකරන කල්හි අදාළ ගෙවීම්, ගිවිසුමේ හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුකූල වන බවට හා ඉටුකරන ලද වැඩක් නම්, අදාළ වැඩ යථාපරිදි ඉටුකරනු ලැබ තිබෙන බවට සහතිකයක් අදාළ වවුචරයට ඇමුණුම් වශයෙන් තිබිය යුතුය.

72. අවසාන ගෙවීම් හෝ රඳවාගත් මුදල් ගෙවීම් කරනු ලැබීමට අදාළ වවුචරයක් නම්, අදාළ වැඩය මනා ලෙස හා නියමිත පරිදි ඉටුකර ඇති බවට අදාළ වැඩය හා සම්බන්ධ කාර්යභාර නිලධාරී වෙතින් ලබාදුන් සහතිකය වවුචරය සමඟ ඉදිරිපත් විය යුතුය.

73. ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමට අදාළ වවුචර් පත් වනවිට දී ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබුණු බවට හා එම ද්‍රව්‍ය ඉන්වෙන්ට්‍රියෙහි හෝ තොග පොතෙහි ඇතුළත්ව ඇති බවට සහතිකයක් මඟින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

74. යම් ගෙවීමක් අනුමත කිරීම සඳහා වූ කවර හෝ වැටුප් ලැයිස්තුවක, වවුචරයක හෝ වෙනත් කවර හෝ ලියවිල්ලක එක් පිටපතක් පමණක් බලයලත් අය විසින් සහතික කළ යුතු අතර අතිරේක පිටපත් අවශ්‍ය වන සෑම අවස්ථාවක ම 'පිටපත්' යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය.

පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැටුප්

75. පළාත් පාලන ආයතන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක සේවය කරන හෝ රාජ්‍ය සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකත්වය යටතේ සේවය කරන නිලධාරියෙකු සහ සේවකයින්ට අදාළව වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති, පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අදාළ කර ගනු ලබන හා පළාත සඳහා නියම කරනු ලබන අනෙකුත් නියම කිරීම් අදාළ විය යුතුය.

76. කිසියම් පළාත් පාලන ආයතනයක උතුරු මැද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක නොවන එහෙත්,පළාත් පාලන ආයතනය වෙනුවෙන් සේවය සඳහා යොදවනු ලබන කිසියම් සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ඔහු සේවයේ යොදවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් බල පැවැත්විය යුතු කොන්දේසි අදාළ විය යුතු අතර, ඒ අනුව වැටුප් හෝ දීමනා අදාළ විය යුතුය. ඊට අදාළව වැටුප් ඇතුලු අනෙකුත් පාරිශ්‍රමික, පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට වැය බරක් විය යුතුය.

77. පළාත් පාලන ආයතනයෙහි සේවයේ නියුතු බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු දරන නිලධාරීන් සහ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ වැටුප් ගෙවීම, අදාළ නගර සභාවේ අරමුදලින් කළ යුතු අතර, එසේ දරන මුදල් රාජ්‍ය වැටුප් ප්‍රතිපූරණය කිරීමට අදාළ වන නියමයන්ට අනුකූලව ප්‍රතිපූරණය කරවා ගත යුතුය.

78. නගර සභාවේ වැටුප් ලබන සියලු ම සේවකයන්ට අදාළ වැටුප් සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු ඇතුළත් වැටුප් ලේඛනයක් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල වන පරිදි පළාත් පාලන ආයතන විසින් පවත්වා ගත යුතුය.

79. නගර සභාවකට අදාළව පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු, සේවකයෙකු ආයතන සංග්‍රහයෙහි විධි විධානයන්ට හෝ උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටි රීතීන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව නිලධාරියා නගර සභාව වෙනුවෙන් කරන ලද සේවයට අදාළ ගමන් වියදම් හා නිවාඩු දින රාජකාරි වෙනුවෙන් වූ නිවාඩු දින වැටුප් නියමිත වවුචර් පත්‍ර යටතේ ඉල්ලීම් කරමින් ඊට අදාළ සෙසු නියමයන්ට යටත්ව ලබා ගත හැක.

80. පළාත් පාලන ආයතනයක සේවයේ නියුතු අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන සියලු ම නිලධාරීන්, සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් 1993 අංක 17 දරන පළාත් සභා විශ්‍රාම වැටුප් පනතේ විධිවිධාන සමඟ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන අදාළ විය යුතු අතර, විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොමැති තනතුරු දරන සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලෙහි සාමාජිකත්වය ලැබිය යුතුය.

81. එසේ වුව ද මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දිනයට විශ්‍රාම වැටුප් අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ පළාත් පාලන ආයතනය විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබමින් සිටි අයෙකුට මෙම වගන්තියෙහි විධිවිධාන ඒ සඳහා බාධාවක් නොවිය යුතුය.

සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ණය සහ ආයෝජන

82. නගර සභාවේ අපේක්ෂිත සේවාවන්ට අතිරික්ත වූ මුදල් ප්‍රමාණයක් වේ නම් 255 වන අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥා පනතේ ඇතුළත් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි ආයෝජනය කළ හැකිය.

83. (i) නගර සභා අරමුදලින් කරන ලද ණය සහ ණය ආපසු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතු අතර එය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මතු සඳහන් විධිවිධාන පරිදි පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියන්ට අනුකූලව සකස් කළ යුතුය.

(ii) නගර සභා නිලධාරීන් හා සේවකයින් සඳහා ගෙවිය යුතු සේවක ණය සඳහා වෙනම අත්තිකාරම් ගිණුමක් වශයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.

IV වන පරිච්ඡේදය

නගර සභා සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ වීම

නගර සභාව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය

84. නගර සභාවක් විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ කර ගනිමින් සිය ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම විය යුතුය.

නගර සභා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී අරමුණ හා ඊට අදාළ මූලධර්ම

85. නගර සභාවක්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඊට අදාළ අරමුණ නගර සභාව අනුමත කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පරිශීලනය කරන කවර හෝ තැනැත්තෙකුට ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාරයට ලබාදීම වන්නේය.

86. මෙම රීති යටතේ නගර සභාවට අදාළව වත්කම් වගකීම් හා ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය පිළිබඳ නිර්වචනය පහත ආකාරයට සැලකිය යුතුය:

i. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නගර සභාවක් පාලනය කරන ප්‍රවර්තන ආර්ථික සම්පතක් නගර සභාවේ වත්කමක් විය යුතුය.

ii. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආර්ථික සම්පතක් පැවරීමට නගර සභාවට වන ප්‍රවර්තන බැඳීම වගකීමකි.

iii. නගර සභාව විසින් සියලු වගකීම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වත්කම්වල අවශේෂ අයිතිය නගර සභාවේ ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය විය යුතුය.

87. 'නගර සභාවක ආදායම' යනු ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරනු ලබන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය වැඩිවීමේ ප්‍රතිඵලයක් වන ගලාඒම හෝ වත්කම් වැඩිවීම හෝ වගකීම් අඩුවීම ස්වරූපයේ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල වැඩිවීමකි.

88. 'නගර සභාවක වියදම' යනු ප්‍රාග්ධනය දායක කරන්නා ලෙස රජයට හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවට කරන බෙදාහැරීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර, නිශ්චය කරනු ලබන කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් *හෙවත්* ස්කන්ධය අඩුවීම තිඵලයක් වන ගලායාම් හෝ වත්කම් අඩුවීම හෝ වගකීම් ඇතිකිරීම් ස්වරූපයෙන් වූ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල අඩුවීමකි.

89. වත්කමක, වගකීමක, ආදායමක හෝ වියදම්හි නිර්වචනයට අනුකූල වන්නා වූ පහත සඳහන් නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන්නා වූ අයිතමයන් නගර සභාවක් විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සඳහා හඳුනාගත යුතුය:

i. අදාළ අයිතමය හා ඒ ආශ්‍රිත ඕනෑම අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභයක් නගර සභාවට ගලාඒම හෝ ගලායාම අපේක්ෂා කළහැකි බව;

ii. විශ්වසනීයත්වයෙන් යුතුව මැනිය හැකි පිරිවැයක් හෝ වටිනාකමක් අදාළ අයිතමයට ඇති බව.

90. නගර සභාවක් විසින් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම් ගිණුම්කරණය භාවිත කර පිළියෙල කළ යුතුය. උපචිත පදනම මත අදාළ අයිතම වත්කම්, වගකීම්, ස්කන්ධය, ආදායම හෝ වියදම ලෙස හඳුනාගැනීම එම අයිතම සඳහා වූ නිර්වචන හා නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන විට පමණක් විය යුතුය.

නගර සභාවක් සිය මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

91. නගර සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කිරීම, මූලික නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව විය යුතුය.

92. නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කරන සෑම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක ම, නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සාධාරණව ඉදිරිපත් කළයුතු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි විචල්‍යයන් ස්කන්ධයන්හි වෙනස්වීම් හා ඊට අනුෂංගික සටහන් හෙළිදරව් කිරීම කළ යුතුය.

93. නගර සභාවක් විසින් සම්මත කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වූ ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් කළ යුතුය.

94. (i) නගර සභාව සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම, නගර සභාවේ සභාපතිවරයා ඇතුලු පරිපාලනය සෑමවිට ම තක්සේරු කළ යුතුය. එසේ ම නගර සභාවේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සැලකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, වාර්ෂික පදනමකට සීමා නොකොට අනාගතයට එය තක්සේරු කර පිළියෙල කළ යුතුය. එලෙස නගර සභාව විසින් තක්සේරුව සිදුකිරීමේ දී අඛණ්ඩව පවත්වාගැනීම ගැන සැකයක් පළකරන හෝ අවිනිශ්චිත භාවයකට හේතුවන කරුණු දැනගත් විට නගර සභාව විසින් එම අවිනිශ්චිතතාවන් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(ii) නගර සභාවක් සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සභාපතිවරයා, ලේකම් ඇතුලු ඒ සඳහා වූ නිශ්චිත මණ්ඩලයක් විසින් තහවුරු කළ යුතුය.

95. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව නගර සභාවක් විසින් මෙහෙයුම් ස්වභාවයේ සැලකිය යුතු අන්දමේ වෙනස්වීමකින් පසුව හෝ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමාලෝචනය කිරීමේ දී; වෙනත් ආකාරයකින් ඉදිරිපත් කිරීමක් හෝ වර්ගීකරණයක් වඩාත් උචිත යැයි පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි නම් මිස හැකිතාක් අදාළ ප්‍රකාශනයෙහි අයිතම ඉදිරිපත් කිරීම හා වර්ගීකරණය අනුගාමී වර්ෂය සඳහා ද එලෙසින් ම පවත්වාගත යුතුය.

96. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ සඳහන් ආකාරයට ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වටිනාකම් විය යුතුවා සේම පෙර වර්ෂයට අදාළව ද සැසඳිය හැකි තොරතුරු තුලනාත්මකව සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

97. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව නගර සභාවක් පිළියෙල කළ අය වැය ලේඛනයක අයවැයගත තොරතුරු, ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

98. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව නගර සභාවක් පිළියෙල නොකළ අය වැය ලේඛනවල අයවැය ගත තොරතුරු ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේද සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

99. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අයවැයගත තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ නගර සභාවක්

(i) සන්සන්දනය කිරීම පහසුවන ආකාරයට පහත සඳහන් වටිනාකම් වෙන්ව වූ තීරු හෝ පේළි අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

අ. සත්‍ය,

ආ. අයවැයගත, සහ

ඇ. පෙර වූ තුලනාත්මක කාල පරිච්ඡේදයේ සත්‍ය;

(ii) වෙනස් වන්නේ නම්, මුල් සහ අවසාන අයවැය ලේඛන වෙන ම තීරුවල ඉදිරිපත් කිරීම සහ;

(iii) සටහන්වල පේළි අයිතමයන් සඳහා ඉදිරිපත් කළ වටිනාකම් අතර යම් ප්‍රමාණාත්මක වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවාට හේතු හෙළිදරව් කිරීම.

ප්‍රමාණාත්මකභාවය සහ සමාහරණය

100. තොරතුරු අත්හැරීම හෝ අවප්‍රකාශ කිරීමෙන් තනි තනිව හෝ සාමූහිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම මත ආර්ථික තීරණ ගනුලබන පරිශීලකයනට බලපෑම් කළහැකි නම්, එම තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු ලෙස සැලකිය යුතුය.

101. එය එසේ කිරීමෙන් වන බලපෑම ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, මෙම ප්‍රමිතයේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

102. එක හා සමාන අයිතමවල ප්‍රමාණාත්මක බව නගර සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළයුතු අතර එය ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, එහි අසමාන ස්වරූපය නගර සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය

103. නගර සභාවකට අදාළ සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක පහත දැක්වෙන සියලු ම දෑ ඇතුළත් විය යුතුය:

(i) වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයක්;
(ii) විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයක්;
(iii) ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනයක්;
(iv) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයක් ; සහ,
(v) සැලකිය යුතු අන්දමේ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ වෙනත් සවිස්තරාත්මක තොරතුරුවල සාරාංශගත සටහන්.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන හඳුනා ගැනීම

104. නගර සභාවක් එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පැහැදිලිව හඳුනාගත යුතු අතර (සටහන් ද ඇතුලුව) එම ලේඛනයේ ම ඇති වෙනත් තොරතුරුවලින් ද එය වෙන්කොට හඳුනාගත යුතුය. එසේ ම එයට අතිරේකව නගර සභාවක් විසින් පහත දැක්වෙන තොරතුරු කැපී පෙනෙන්නට සැලැස්විය යුතු අතර ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කරන විට දී එය නැවත නැවතත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය:

(i) වාර්තා කරනු ලබන නගර සභාවේ නම සහ පූර්වගාමී කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ සිට එහි නමේ යම් වෙනසක් සිදුවී ඇත්නම් එය;

(ii) මූල්‍ය වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ආවරණය වන කාලපරිච්ඡේදය;

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ කුමන ව්‍යවහාරික මුදලින් ද;

(iv) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කර ඇති වටිනාකම්වල ව්‍යවහාර මුදල්වල ගුණිතයන්ගේ සංඛ්‍යාව (රුපියල් මිලියන වැනි).

105. නගර සභාවකට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සටහන්වල පහත තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) නගර සභාවේ නෛතික ස්වරූපය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය පිහිටා ඇති රට සහ පළාත, එහි ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලිපිනය.

(ආ) නගර සභාවේ මෙහෙයුම් පිළිබඳව විස්තරයක් සහ එහි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනය

106. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනට පවතින නගර සභාවේ වත්කම්, වගකීම් සහ ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය සඳහා වූ වත්කම් සහ වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ජංගම/ජංගම නොවන ප්‍රභේදය

107. නගර සභාවක් විසින් එහි වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වෙන ම වර්ගීකරණයක් ලෙස ජංගම සහ ජංගම නොවන වත්කම් සහ ජංගම සහ ජංගම නොවන වගකීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

108. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී නගර සභාවේ වත්කමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය:

අ) නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වත්කම් උපලබ්ධි වීමට, අපේක්ෂා කිරීම හෝ පරිභෝජනය කිරීමට, විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට අදහස් කිරීම,

(ආ) විකිණීමේ අරමුණ සඳහා මූලිකව වත්කම රඳවා තබාගැනීම,

(ඇ) වාර්තා කරනු ලබන දිනයට පසුව මාස දොළහක කාලයක් තුළ දී වත්කම උපලබ්ධි කරගැනීමට අපේක්ෂා කිරීම,

(ඈ) වාර්තා කරනු ලබන දිනට පසු අඩු තරමින් මාස දොළහක කාලයක් සඳහා වත්කම වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට හුවමාරු කිරීම හෝ භාවිත කිරීම සීමාකර නැත්නම් හැර, වත්කම මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෙයක් වීම.

109. නගර සභාවේ වෙනත් සියලු වත්කම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය. නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය පැහැදිළිව හඳුනාගත නොහැකි කල එහි කාලසීමාව මාස දොළහක් වියයුතු බව උපකල්පනය කෙරේ.

110. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී නගර සභාවක වගකීමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය:

(අ) නගර සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට අපේක්ෂා කිරීම,

(ආ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව මාස දොළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම නියමිතව තිබීම,

(ඇ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව අඩු තරමින් මාස දෙළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම විලම්භනය කිරීමට නගර සභාවට කොන්දේසි විරහිත අයිතියක් නොතිබීම.

111. නගර සභාවක් වෙනත් සියලු වගකීම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ හෝ ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

112. ඉදිරිපත් කළ පේළි අයිතමවල පහත දැක්වෙන උපවර්ගීකරණ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය:

(අ) නගර සභාවට උචිත වර්ගීකරණයක් තුළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ,

(ආ) සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලින් ලැබිය යුතු වටිනාකම් සහ වෙනත් පාර්ශ්වවලින් ලැබිය යුතු වටිනාකම් සහ මෙතෙක් බිල් නොකළ උපචිත ආදායම්වලින් ඇතිවන ලැබිය යුතු දෑ වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ,

(ඇ) පහත සඳහන් තොගවල වටිනාකම් වෙනම පෙන්විය යුතුය:
i. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා තබාගෙන ඇති තොග;
ii. එවැනි විකුණුම් සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින තොග;
iii. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී හෝ සේවා ලබාදීමේ දී පරිභෝජනය කිරීමට ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා, සහ

(ඈ) වෙළෙඳ සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු දෑ, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ගෙවිය යුතු දෑ විලම්බිත ආදායම් සහ උපචිත වියදම් වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ,

(ඉ) සේවක ප්‍රතිලාභ සඳහා වන ප්‍රතිපාදන සහ වෙනත් අයිතම වෙනම පෙන්වමින් ප්‍රතිපාදන,

(ඊ) දායක වූ ප්‍රාග්ධනය අතිරික්තය/ඌනතා සහ සමුච්චිත අතිරික්ත/ඌනතා තුළ හඳුනානොගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන වැනි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධ පන්ති.

113. වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන්වල ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය ඇතුළත් වන සියලු සංචිතවල විස්තරයක් නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

114. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම සමන්විත වනවිට සහ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් සහ විස්තීර්ණ ආදායම් නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් ආදායම් සහ වියදම් අයිතම නගර සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

115. නගර සභාවෙහි වියදම්වල කාර්යය මත පදනම් වූ වර්ගීකරණයක් භාවිත කොට වියදම්වල විශ්ලේෂණයක් නගර සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වියදම්වල කාර්යය පදනම්ව සමාහරණය කිරීමේ උදාහරණ වන්නේ පරිපාලන, සෞඛ්‍යය, යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ සුභසාධනය වේ. නගර සභාව විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතම 'අතිවිශේෂ අයිතම'ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විස්තර කිරීම නොකළ යුතුය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන

මුදල් හා සමාන දෑ

116. 'මුදල් හා සමාන දෑ' යනු කෙටි කාලීන මුදල් බැඳියාවල අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට රඳවාගෙන ඇති අධික ද්‍රවශීලතාවක් සහිත කෙටි කාලීන ආයෝජන වේ. එබැවින් ආයෝජනයක් මුදල් හා සමාන දෑ සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන්නේ එයට කෙටි පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. එනම්, අත්කරගත් දින සිට මාස තුනක් හෝ ඊට අඩු පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. බැංකු අයිරාවන් සාමාන්‍යයෙන් සලකනු ලබන්නේ ණයගැනීම්වලට සමාන මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් ලෙස ය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවල ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

117. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මුදල් ප්‍රවාහ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්, ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ගීකරණයක් මගින් නගර සභාව විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

118. 'මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්' යනු නගර සභාවේ පුනරාවර්තනය වන ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ය. ඒ අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රතිඵලයක් වනුයේ, අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී ඇතුළත් වන ගනුදෙනු සහ වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ගෙනි. නගර සභාව විසින් නිෂ්පාදනය කර විකුණනු ලබන පිරියත අයිතමයක් වැනි සමහර ගනුදෙනු අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ ඇතුළත් කර ඇති ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ පැනනැඟීමට හේතු වියහැකිය. කෙසේ වෙතත් එවැනි ගනුදෙනුවලට සම්බන්ධිත මුදල් ප්‍රවාහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරම්වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වේ.

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්

119. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ මුදල් හා සමාන දෑවල ඇතුළත් නොවන දිගුකාලීන වත්කම් සහ වෙනත් ආයෝජනවල අත්පත් කරගැනීම් සහ බැහැර කිරීම් ය.

මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම්

120. මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ නගර සභාව දායක වූ ප්‍රාග්ධනය සහ ණයගැනීම්වල ප්‍රමාණය සහ සංයුතිය වෙනස්වීම ප්‍රතිඵලයක් වන ක්‍රියාකාරකම් ය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරම්වලින් වාර්තා කරන මුදල් ප්‍රවාහ

121. නගර සභාවක මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වක්‍ර ක්‍රමය භාවිත කරමින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව මුදල් නොවන ගනුදෙනු අතීත හෝ අනාගත මෙහෙයුම් මුදල් ලැබීම් හෝ ගෙවීම්වල යම් විලම්බිත හෝ උපචිත සහ ආයෝජන සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත මුදල් ප්‍රවාහවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතමවල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගළපනු ලැබේ.

122. මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ නිර්ණය කරනුයේ පහත දෑවල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගැළපීම මගිනි:

i) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී තොග සහ මෙහෙයුම්වලින් ලැබිය යුතු දෑ සහ ගෙවිය යුතු දෑවල වෙනස්වීම්,

ii) ක්ෂය කිරීම, ප්‍රතිපාදන මෙතෙක් මුදලින් නොලැබූ (හෝ නොගෙවූ) උපචිත ආදායම් (හෝ වියදම්) සහ උපලබ්ධි නොවූ විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ වැනි මුදල් නොවන අයිතම,

iii) ආයෝජනයට හෝ මූල්‍යකරණයට සම්බන්ධිත මුදල් සඳහා බලපෑම් කෙරෙන වෙනත් සියලු අයිතම,

iv) හරස් සටහන් ලැබීම් හා ගෙවීම්.

123. සටහන්වල පහත දෑ දැක්විය යුතුය :

i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ පදනම සහ භාවිත කළ නිශ්චිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම,

ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ මෙම ප්‍රමිතයෙන් අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම,

iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ, එහෙත් ඒවායින් ඕනෑම දෙයක් අවබෝධ කරගැනීමට අදාළ තොරතුරු ලබාදීම.

124. නගර සභාවක් විසින් හැකිතාක් දුරට ප්‍රායෝගික වන අන්දමට සටහන් ක්‍රමානුකූල ආකාරයකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සටහන්වල ඇති යම් සම්බන්ධිත තොරතුරකට අදාළ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති එක් එක් අයිතමය සඳහා හරස් යොමුවක් නගර සභාව විසින් දිය යුතුය.

125. ක්‍රමානුකූල පිළිවෙලකට සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම යනු,

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභාව සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වන ප්‍රකාශනයක්;

(ii) ව්‍යවහාර කළ වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයක් ;

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ අයිතම සඳහා සහායක තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ සෑම ප්‍රකාශනයක ම සහ සෑම පේළි අයිතමයක අනුපිළිවෙල; සහ

(iv) වෙනත් කිසියම් හෙළිදරව් කිරීම්.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හෙළිදරව් කිරීම

126. වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයේ පහත දෑ නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ භාවිත කළ මැනීමේ පදනම (හෝ පදනම්); සහ

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා අදාළ භාවිත කළ වෙනත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ඇස්තමේන්තු සහ වැරැදි
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරාගැනීම සහ ව්‍යවහාර කිරීම

127. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අනුව නගර සභා, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ව්‍යවහාර කරන නියමිත ප්‍රතිපත්ති, පදනම්, සම්මුති, රීති සහ ඒ හා සමාන පරිචයන් වේ. නගර සභාවක් එහි ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති එක හා සමාන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන් සඳහා තෝරාගෙන සංගතව ව්‍යවහාර කළ යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්

128. නගර සභාවක් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කළ යුත්තේ, නගර සභාවේ තත්ත්වය මත ගනුදෙනුවල, වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන්ගේ බලපෑම පිළිබඳව විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු එම වෙනස් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලබාදෙන්නේ නම්, පමණක් වියයුතු අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීම විරල විය යුතුය.

129. කලින් සිදුනොවූ හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ට නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් ව්‍යවහාර කිරීම ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කිරීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම් ව්‍යවහාර කිරීම

130. පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීම ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශයේ නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේද අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් අයිතමයක් ලෙස වන අතර ඉදිරියට ගෙනා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස විය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්

131. වත්කම් සහ වගකීම් ආශ්‍රිත වර්තමාන තත්ත්වය සහ අපේක්ෂිත අනාගත ප්‍රතිලාභ සහ බැදියාවන් තක්සේරුවකින් ප්‍රතිඵලයක් වන වත්කමක හෝ වගකීමක ධාරණ වටිනාකම වත්කම් වාරානුකූලව පරිභෝජනය කිරීම නිසා වන වටිනාකමට කරන ගැළපුම ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමකි. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස් වූ නව තොරතුරු හෝ අලුතෙන් මතුවන තත්ත්වයන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් වියහැකි අතර ඒ අනුව ඒවා නිවැරැදි කිරීම් වශයෙන් සැලකිය නොහැකි අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක් ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීමකින්, වෙන්කොට හඳුනා ගැනීම අපහසු වනවිට එම වෙනස ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමක් ලෙස සැලකේ.

132. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීම්, පහත ආකාරයක් යටතේ සැලකිය හැකිය.

(අ) දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක වත්කමේ ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමේ රටාවේ සංශෝධනය කළ තක්සේරුව පිළිබිඹුවීමට එම අයිතමයක ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හීනවන ශේෂ ක්‍රමයෙන් සරල මාර්ගික ක්‍රමයට වෙනස් කිරීම; සහ

(ආ) දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය යළි ඇස්තමේන්තු කිරීම.

133. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමේ බලපෑම එය අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ පහත දැක්වෙන ලෙස අතීතානුයෝගීව ඇතුළත් කර නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

(අ) වෙනස්වීම එම කාලපරිච්ඡේදයට පමණක් බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය; හෝ

(ආ) එම වෙනස්වීම කාලපරිච්ඡේද දෙකට ම බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය සහ අනාගත කාලපරිච්ඡේද.

134. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක් වෙනස්වීම නිසා පැනනැඟීමට හේතුවන වත්කමක හෝ වගකීමක එම වෙනස්වීම නිසා වන ප්‍රමාණය, එම වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වත්කමේ හෝ වගකීමේ ධාරණ අගය ගැළපීමෙන් නගර සභාවක් විසින් හඳුනාගත යුතුය.

පූර්ව කාල වැරැදි නිවැරැදි කිරීම

135. පහත සඳහන් වන විශ්වාසදායක තොරතුරු භාවිත කිරීමට අපොහසත්වීම නිසා හෝ අවභාවිත කිරීමෙන් නගර සභාවක එක් කාලපරිච්ඡේදයක් හෝ ඊට වැඩි කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පැනනඟින අත්හැරීම් හෝ අවප්‍රකාශ කිරීම් පූර්වකාල වැරැදි වේ.

(අ) එම කාලපරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය දෙන විට ලබාගත හැකිව තිබූ තොරතුරු; සහ

(ආ) එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී සහ ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී සාධාරණ ලෙස ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කළහැකිව තිබූ සහ ගිණුම්ගත කළයුතුව තිබූ තොරතුරු

136. ඉහත රීතිය යටතේ විස්තර වන වැරැදිවලට ගණිතමය වැරැදිවල බලපෑම්, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ව්‍යවහාර කිරීමේ දී වන වැරැදි, ප්‍රමාද දෝෂ, කරුණු වරදවා වටහාගැනීම සහ වංචා ඇතුළත් විය යුතුය.

137. පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත වැරැදිවල බලපෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් එහෙත් ඉදිරියට ගෙනා, රඳවාගත් ඉපයීම් නිර්ණය කිරීමේ හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස ස්කන්ධය වෙනස්වීම ප්‍රකාශනය තුළ නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම හෙළිදරව් කිරීම

138. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක දී ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට හෝ කිසියම් පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයකට බලපෑමක් ඇතිවිට නගර සභාවක් පහත දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියේ වෙනස්වීමේ ස්වභාවය;

(ii) නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය ව්‍යවහාර කිරීමෙන් විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු ලබාදීමට හේතුවන්නේ මක්නිසාද යන්න;

(iii) අතිරික්තය හෝ ඌණතාව සඳහා වන ගැළපුමේ වටිනාකම් ප්‍රායෝගික වන ප්‍රමාණය.

අ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා; සහ

ආ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට පෙර කාලපරිච්ඡේද සඳහා සමාහරණ වූ වටිනාකම.

(iv) ඉහත (iii) හි හෙළිදරව් කළයුතු වටිනාකම් නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු;

පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඇස්තමේන්තුවක වෙනස් කිරීම හෙළිදරව් කිරීම

139. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක යම් වෙනස්වීමක ස්වභාවය සහ එම වෙනස්වීම මත වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් සහ වියදම් සඳහා ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයේ බලපෑම නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

පූර්ව කාලපරිච්ඡේද වැරැදි හෙළිදරව් කිරීම

140. පූර්ව කාල වැරැදි පිළිබඳව පහත සඳහන් තොරතුරු නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයේ වරදෙහි ස්වභාවය;

(ii) රඳවාගත් ඉපයීම්වලට නිවැරැදි කිරීම්වල වටිනාකම;

(iii) ඉහත (i) හෝ (ii) හි වටිනාකම් හෙළිදරව් කිරීමට නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු.

එසේ වුව ද පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

තොග

141. පහත සඳහන් වත්කම්, තොග වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(i) නගර සභාවේ පරිපාලන කටයුතු සඳහා හෝ සේවා සැපයීමේ දී පරිභෝජනය හෝ බෙදාහරින ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්;

(ii) මෙහෙයුම්වල සාමාන්‍ය ක්‍රියාවලියේ දී විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට රඳවාගෙන ඇති වත්කම්; හෝ

(iii) නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පරිභෝජනය කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්; හෝ

(iv) විකිණීම හෝ බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින වත්කම්.

තොග මැනීම

142. 143 වන රීතිය අදාළ වන අවස්ථාවල දී හැර තොග මැනිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන්ගෙන් අඩු අගයට ය.

143. පහත සඳහන් දෑ සඳහා රඳවාගෙන ඇති තොග මැනිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ප්‍රවර්තන ප්‍රතිසම්පාදන පිරිවැයෙන් අඩු අගයට ය.

(i) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට සපයන සේවා හෝ ආයතනයේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය තුළ පරිභෝජනය කරන තොග;

(ii) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා ඇති තොග ;

(iii) ගාස්තුවක් නොමැති හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි පරිභෝජනය සඳහා වන තොග.

තොගවල පිරිවැය

144. සියලු ම මිලදී ගැනුම්වල පිරිවැය, පරිවර්ත්‍ය පිරිවැය සහ තොග ඒවායේ ප්‍රවර්තන පිහිටීමට සහ තත්ත්වයට ගෙන ඒම සඳහා දරන ලද වෙනත් පිරිවැයෙන් තොග පිරිවැය සමන්විත විය යුතුය.

මිලදී ගැනීම් පිරිවැය

145. මිලදීගැනීමේ පිරිවැය, ආනයන තීරු බදු සහ වෙනත් බදු (බදු අධිකාරීන්ගෙන් පසුව ආපසු අයකරගත හැකි බදු හැර), ප්‍රවාහන වියදම්, මෙහෙයුම් ගාස්තු වැනි නිමි භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය සහ සේවාවන් අත්කර ගැනීමට සෘජුව ආරෝපිත වියදම්වලින් සමන්විත වේ. මිලදී ගැනීමේ පිරිවැය නිර්ණය කිරීමේ දී වෙළෙඳ වට්ටම්, ප්‍රදාන සහ වෙනත් ඒ හා සමාන අයිතම අඩු කරනු ලැබිය යුතුය.

පරිවර්තන පිරිවැය

146. තොග පරිවර්තන පිරිවැයට නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාවට සෘජුව සම්බන්ධ සෘජු ද්‍රව්‍ය සහ සෘජු ශ්‍රමය වැනි පිරිවැය පමණක් ඇතුළත් විය යුතුය.

බද්ධ නිෂ්පාදන සහ අතුරු නිෂ්පාදන

147. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී එකවර නිෂ්පාදන එකකට වැඩි ගණන් නිෂ්පාදනය කිරීම සිදුවිය හැකිය. එවැනි සිද්ධීන් සඳහා උදාහරණ වනුයේ බද්ධ නිෂ්පාදනයක් කරන විට හෝ ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයක් හෝ අතුරු නිෂ්පාදනයක් කරන විට අමුද්‍රව්‍ය හෝ සෑම නිෂ්පාදනයක ම පරිවර්තන පිරිවැය වෙන් කොට හඳුනාගත නොහැකි විට ඒවා නිෂ්පාදන අතර තාත්වික සහ සංගත පදනමක් මත නගර සභාව මගින් වෙන් කළ යුතුය. එසේ ම නිෂ්පාදනය වෙන්ව හඳුනාගත හැකි බවට පත්වූ අවස්ථාවේ හෝ නිෂ්පාදනය නිමවූ අවස්ථාවේ සෑම නිෂ්පාදනයක ම සාපේක්ෂ විකුණුම් වටිනාකම මත පදනම් කර වෙන්කිරීම කළහැකිය. අතුරු නිෂ්පාදනයක පිරිවැය ප්‍රමාණාත්මක නොවන විට නගර සභාව එය මැනිය යුත්තේ විකුණුම් මිලෙන් නිෂ්පාදනය නිමකිරීමට වන පිරිවැය අඩුකර අදාළ වටිනාකම ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයේ පිරිවැයෙන් අඩුකිරීමෙන් විය යුතුය.

තොගවලින් බැහැර කරන පිරිවැය

148. තොග පිරිවැයෙන් බැහැර කර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගන්නා පිරිවැයට පහත සඳහන් කරුණු නිදර්ශන විය යුතුය.

(i) අපතේ යන ද්‍රව්‍යවල අසාමාන්‍ය වටිනාකම් ශ්‍රමය හෝ වෙනත් නිෂ්පාදන පිරිවැය ,
(ii) නිෂ්පාදන අදියරවල් අතරේ අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර ගබඩා පිරිවැය,
(iii) නිෂ්පාදන සහ පරිපාලන පිරිවැය,
(iv) විකුණුම් පිරිවැය,
(v) පොලී පිරිවැය; සහ
(vi) විදේශ විනිමය වෙනස්වීම්.

සේවාවක තොගවල පිරිවැය

149. සේවාවක තොග මැනීම, නිෂ්පාදන පිරිවැයට විය යුතුය. නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකව සමන්විත වන්නේ, අධීක්ෂණ සේවක මණ්ඩලය ඇතුලුව සේවාව සැපයීම සඳහා සෘජුව නිරත වන සේවක මණ්ඩලයේ පිරිවැයෙනි. විකුණුම් සහ පරිපාලන සේවක මණ්ඩලය සම්බන්ධිත පිරිවැය ඇතුළත් නොකරන අතර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සේවාවක තොගවල පිරිවැයේ ලාභාන්තික හෝ පොදු කාර්ය පිරිවැය ඇතුළත් නොවේ.

පිරිවැය ලබාගත හැකි ක්‍රම

150. සාමාන්‍යයෙන් හුවමාරු කරගත නොහැකි සහ නිශ්චිත ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන්කර ගතහැකි නිෂ්පාදනය කළ සේවා සහ භාණ්ඩ අයිතමවල තොග පිරිවැය නගර සභාව මැනිය යුත්තේ ඒවායේ තනි පිරිවැය නිශ්චිත හඳුනාගැනීමක් භාවිත කිරීමෙනි.

151. තොගවල පිරිවැය මුලින් පිවිසි මුලින් නිකුතු (FIFO) හෝ බර තැබූ සාමාන්‍ය පිරිවැය භාවිත කරමින් නගර සභාව විසින් මැනිය යුතුය. එක හා සමාන ස්වභාවයේ භාවිතයක් ඇති සියලු තොග සඳහා නගර සභාවක් විසින් ඒ හා සමාන ක්‍රමය භාවිත කළයුතුය. වෙනස් ස්වභාවයක හෝ භාවිතයක් ඇති තොග සඳහා වෙනස් ක්‍රමයක් සාධාරණීකරණය කළහැකිය. එසේ වුවද අන්තිමට පිවිසි මුලින් නිකුතු (LIFO) ක්‍රමයට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

වියදමක් ලෙස හඳුනා ගැනීම්

152. තොග විකුණන විට, හුවමාරු කරන විට හෝ බෙදාහරින විට එම තොගවල ධාරණ වටිනාකම් සම්බන්ධිත අයභාරය හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සම්බන්ධිත අයභාරයක් නොමැති නම් වියදම හඳුනාගන්නේ භාණ්ඩ බෙදාහරින හෝ සේවාව ලබාදෙන අවස්ථාවේ දී ය. තොගවල කිසියම් ලියාහැරීමක හෝ තොගවල සියලු ම පාඩුවල වටිනාකම් ලියාහැරීමක හෝ පාඩුව සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. කිසියම් තොගවල ලියාහැරීමක් ප්‍රතිවර්තන කිරීම නිසා වන යම් වටිනාකමක් ප්‍රතිවර්තන කිරීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකමෙන් අඩුකිරීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

153. සමහර තොග වෙනත් වත්කම් ගිණුම්වලට වෙන් කළහැකිය. උදාහරණ වශයෙන් ස්වයංව තනන ලද දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් තොග වශයෙන් භාවිත කිරීම මේ ආකාරයට වෙනත් වත්කමකට වෙන්කළ තොග පසුව ගිණුම්ගත කරනුයේ එම තොග වර්ගයට මෙම රීතියේ තොග පිළිබඳ රීතිවලට අනුව විය යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

154. පහත දෑ නගර සභාවක් විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) භාවිත කළ ක්‍රමය ඇතුලුව තොග අගය කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති;

(ii) තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම සහ නගර සභාවට උචිත වර්ගීකරණයන්හි ධාරණ වටිනාකම;

(iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකම;

(iv) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ලියාහැරීම හෝ අලාභ ලෙස හඳුනාගත් තොග හෝ පරිවර්ත්‍ය කිරීම්;

(v) වගකීම් සඳහා සුරකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම.

දේපළ පිරියත සහ උපකරණ

155. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වනුයේ පහත සඳහන් වන ස්පෘශ්‍ය වත්කම් වේ.

(i) නිෂ්පාදනය හෝ භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීම, වෙනත් අයවලුන්ට කුලියට දීම සඳහා හෝ පරිපාලනමය කටයුතු සඳහා භාවිතයට තබාගෙන ඇති ; සහ

(ii) එක් වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් සඳහා භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන.

156. නගර සභාවක් එක් කාලපරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ඒවා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් අමතර කොටස්, පොරොත්තුවට ඇති උපකරණ සහ සේවා කරන උපකරණ වැනි ලෙස ඇති අයිතම හෝ ඒවා භාවිත කළහැක්කේ දේපළ, පිරිවැය සහ උපකරණ අයිතමයක් හා සම්බන්ධව නම් පමණක් ඒවා දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වේ. එසේ නොමැති නම් ඒවා තොග ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

157. ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි වෙන් කළහැකි වත්කම් ය. ඒවා එකට අත්කර ගන්නේ වුව ද නගර සභාවක් වෙන් වෙන්ව ගිණුම් ගතකළ යුතුය.

හඳුනා ගැනීමේ දී මැනීම

158. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයන් එහි මූලික හඳුනාගැනීමේ දී නගර සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ එහි පිරිවැයට ය.

පිරිවැයේ මූලිකාංග

159. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමවල පිරිවැය පහත සඳහන් සියලු ම දෑවලින් සමන්විත විය යුතුය.

(i) නීති ගාස්තු හා තැරැව්කාර ගාස්තු ඇතුලුව එහි මිලදීගැනීමේ මිල, ආනයන තීරුබදු සහ ආපසු නොගෙවන මිලදීගැනීම් බදුවලින් වෙළෙඳ වට්ටම් සහ ප්‍රතිදාන අඩුකිරීමෙන් පසු; සහ

(ii) කලමනාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට එය මෙහෙයුම් සිදුකිරීමට හැකිවනආකාරයට වත්කම අවශ්‍ය තත්ත්වයට හෝ ස්ථානයට ගෙන ඒමට සෘජුව ආරෝපිත ඕනෑම පිරිවැයක් මෙයට ඇතුළත් විය හැක්කේ ස්ථානය පිළියෙල කිරීමේ මූලික භාරදීමේ සහ මෙහෙයුම් සවිකිරීමේ සහ එකලස් කිරීම සහ ක්‍රියාකාරිත්වය පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය යි.

160. පහත සඳහන් පිරිවැය දේපළ, පිරියත සහ උපකරණයක පිරිවැය නොවන අතර ඒවා දරන අවස්ථාවේ නගර සභාවක් වියදම් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

(i) නව පහසුකමක් විවෘත කිරීමේ පිරිවැය ;

(ii) නව නිෂ්පාදනයක් හෝ සේවාවක් හඳුන්වාදීමේ පිරිවැය (ප්‍රචාරණය සහ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පිරිවැය ඇතුළත්ව);

(iii) නව පිහිටීමක හෝ නව ගනුදෙනුකාර පන්තියක ව්‍යාපාරික කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය (සේවකයන් පුහුණු කිරීමේ පිරිවැය ඇතුලුව) ;

(iv) පරිපාලන සහ වෙනත් පොදු කාර්ය පිරිවැය; සහ

(v) ණය ගැනීමේ පිරිවැය.

161. දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් තැනීමේ දී හෝ සංවර්ධනය කිරීමේ දී ආදායම සහ ආනුශංගික මෙහෙයුම් සම්බන්ධිත වියදම් එම මෙහෙයුම් අයිතමය අපේක්ෂා කළ පිහිටීමට හෝ මෙහෙයුම් තත්ත්වයට ගෙනඒමට අවශ්‍ය නොවේ නම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනා ගැනේ.

මූලික හඳුනා ගැනීමෙන් පසු මැනීම

162. මූලික හඳුනා ගැනීමෙන් පසු දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් මැනිය යුත්තේ පසුව වන යම් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීමක් හෝ යම් සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයක් පිරිවැයෙන් අඩු කිරීමෙනි.

163. සාමාන්‍ය භාවිතයේ දී හැර හානියට ලක්වූ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම අඩුකළ පිරිවැයේ අදාළ සාමානුපාතිකය හානිකරණයක් ලෙස අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක දෛනික සේවා පිරිවැය එම පිරිවැය දැරූ කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම සහ ක්ෂය කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය

164. වත්කමක ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම ක්‍රමානුකූල පදනමකට නගර සභාව එහි ජීවිත කාලය පුරා වෙන් කළ යුතුය. ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම වනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය අඩුකළ පිරිවැය සහ අවශේෂ අගය අඩුකළ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභය යි. වත්කමක දැනමටමත් එහි ජීවකාලය අවසන් වී එහි ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය අවසානයේ අපේක්ෂිත තත්ත්වයට පැමිණ ඇත්නම් වත්කමක අවශේෂ අගය යනු වර්තමානයේ දී එම වත්කම බැහැර කිරීමේ දී බැහැර කිරීමට වන ඇස්තමේන්තුගත වියදම් අඩුකළ පසු ලබාගත හැකිවන ඇස්තමේන්තු කළ වටිනාකමකි.

165. සෑම කාලපරිච්ඡේදයක ම ක්ෂය කිරීමේ වියදම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය.

166. වත්කම භාවිත කළ යුත්තේ කෙසේද යන්නෙහි වෙනස්වීමක්, සැලකිය යුතු අන්දමේ අනපේක්ෂිත වැහැරීම සහ ගෙවීයාම, තාක්ෂණික මට්ටම් උසස් වීම සහ වෙළෙඳපළ මිල ගණන්වල වෙනස්වීම වැනි සාධක ඉතාමත් මෑතක වාර්ෂික වාර්තා කරන දිනෙන් පසු වත්කමේ අවශේෂ අගය සහ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වෙනස්වී ඇති බව ඉඟිකළ හැකිය. එවැනි ඇඟවීම් පවත්නේ නම් නගර සභාව එහි පෙර වූ ඇස්තමේන්තු සමාලෝචනය කර සහ ප්‍රවර්තන අපේක්ෂාවන් වෙනස් නම් අවශේෂ අගය ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය සංශෝධනය කළ යුතුය. අවශේෂ අගය, ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙහි වෙනස්වීම් නගර සභාව, ගිණුම්ගත කළ යුත්තේ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීමක් ලෙස ය.

167. වත්කමක් භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි අවස්ථාවේ සිට එය ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වේ. එනම්, කලමනාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට වත්කම මෙහෙයුම් කිරීමට හැකිවීමට වන අවශ්‍ය තත්ත්වයක් හා ස්ථානයක වත්කම පිහිටුවීමට වත්කම ප්‍රතිහඳුනා ගත්විට හෝ සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කළවිට වත්කම ක්ෂය කිරීම නවතී.

168. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වනුයේ නගර සභාව විසින් වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කළ කාලපරිච්ඡේදය හෝ නගර සභාව විසින් වත්කමෙන් ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කළ නිෂ්පාදන සංඛ්‍යාව හෝ ඒ හා සමාන ඒකක ගණන වේ. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය නිර්ණය කිරීමේ දී නගර සභාව විසින් පහත සඳහන් සියලු සාධක සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

(i) වත්කමේ අපේක්ෂිත භාවිතය තක්සේරු කරනුයේ වත්කමේ අපේක්ෂිත ධාරිතාව හෝ භෞතික නිමවුමට යොමු කරමිනි,

(ii) අපේක්ෂිත භෞතික වැහැරීම හෝ ගෙවීයාම රඳාපවත්නේ, වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන සේවා මුර ගණන සහ අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු වැඩසටහන් සහ වත්කම අක්‍රියව පවතින විට කරන සත්කාරය සහ නඩත්තුව වැනි මෙහෙයුම් සාධක මත ය,

(iii) වත්කමේ සේවා නිමවුමේ හෝ නිෂ්පාදනයේ වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුමේ වෙනසකින් වන හෝ නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීමේ වෙනස්වීම්වලින් පැනනඟින තාක්ෂණික හෝ වාණිජමය යල්පැනීම් ; සහ

(iv) සම්බන්ධිත කල්බදු කාලසීමාව ඉකුත්වීම වැනි වත්කමේ භාවිතය මත නෛතික හා ඒ හා සමාන සීමාකිරීම්, ගල්වළවල් සහ ඉඩම් ගොඩකිරීම සඳහා භාවිත කරන බිම් වැනි සමහර දෑ හැර, ඉඩම් සඳහා අසීමිත ජීවිත කාලයක් ඇති බැවින් ඒවා ක්ෂය කරනු නොලැබිය යුතුය,

(v) දේපළ මිලදී ගනු ලබන හෝ භාවිතයට ගනු ලබන වර්ෂය ක්ෂය කිරීම සඳහා අදාළ නොවූව ද, බැහැර කරනු ලබන අවස්ථාවේ දී අදාළ වර්ෂයට ක්ෂය කිරීම කළ යුතුය.

ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය

169. වත්කමේ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමට එය අපේක්ෂා කරන රටාව පිළිබිඹු වන ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමයක් නගර සභාව තෝරාගත යුතුය. පිළිගත හැකි ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමවලට ඇතුළත් වන්නේ සරල මාර්ගික ක්‍රමය, හීනවන ශේෂ ක්‍රමය සහ නිෂ්පාදන ඒකක ක්‍රමය වැනි භාවිතය පදනම් කරන ක්‍රමයකි. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්ෂය ප්‍රතිපත්තිය පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කළ යුතු ය.

ප්‍රතිහඳුනා ගැනීම

170. පහත දෑ මත නගර සභාවක් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රතිහඳුනාගත යුතුය.

(i) බැහැර කිරීම මත; හෝ

(ii) එහි භාවිතයෙන් හෝ බැහැර කිරීමෙන් තවදුරටත් අනාගත ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විට.

171. අයිතමය ප්‍රතිහඳුනාගත් විට දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රතිහඳුනා ගැනීම මත වන ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභය අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය. එවැනි ප්‍රතිලාභ, අයභාර ලෙස නගර සභාව විසින් වර්ගීකරණය නොකළ යුතුය.

172. බැහැර කළ දිනය වශයෙන් වත්කමේ හිමිකමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ අත්හැරදමන දිනය සැලකිය යුතුය.

173. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රතිහඳුනා ගැනීමෙන් පැනනඟින ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ නගර සභාවක් නිර්ණය කළයුත්තේ අයිතමයේ ධාරණ වටිනාකම සහ බැහැර කිරීමෙන් ලත් මුදලක් වේ නම් ඒවා අතර වෙනස ලෙස ය.

හෙළිදරව් කිරීම

174. සෑම පන්තියක දේපළ පිරියත සහ උපකරණ සඳහා නගර සභාවක් පහත දැක්වෙන දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) දළ ධාරණ වටිනාකම නිර්ණය කිරීමට භාවිත කළ මැනීමේ පදනම්;

(ii) භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම;

(iii) ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය හෝ භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ අනුපාතික;

(iv) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම් සහ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයන්හි දළ ධාරණ වටිනාකමක් වේ නම්; සහ

(v) පහත දෑ වෙනම පෙන්වමින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ දී ධාරණ වටිනාකම්වල සන්සන්දනය කිරීමක.

(අ) එකතු කිරීම්;
(ආ) බැහැර කිරීම්;
(ඇ) ක්ෂය කිරීම්; සහ
(ඈ) හානිකරණ.

175. නගර සභාවක් එලෙස ම හිමිකම සීමාකළ හෝ වගකීම් සඳහා සුරැකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල පැවැත්ම සහ ධාරණ වටිනාකම් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

කල්බදු

176. "කල් බද්දක්" යනු එකඟ වූ කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා වත්කමක් භාවිත කිරීමේ අයිතිය සඳහා ගෙවීමකට හෝ ගෙවීම් පෙළකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් බදු ගැනුම්කරු වෙතට බදු දීමනාකරු භුක්තිය මාරුකිරීමේ ගිවිසුමකි. කල් බදු වාරය අවසානයේ දී කල්බදු ගැනුම්කරුට වත්කමේ භුක්තිය බද්දකින් පැවැරීමට හෝ නොපැවැරීමට පුළුවන.

177. පහත දෑ හැර සියලු ම කල් බදු සඳහා ගිණුම්කරණය මෙම රීති මගින් ආවරණය වේ.

(i) ඛණිජ වර්ග, ස්වභාවික ගෑස් සහ ඒ හා සමාන යළි උත්පාදනය නොවන ආකාරයේ සම්පත් ගවේෂණය සඳහා කල් බද්දක්;

(ii) චලන රූප චිත්‍රපට, වීඩියෝ පටිගත කිරීම්, නාට්‍ය අත්පිටපත්, ස්වාධිකාර හෝ ප්‍රකාශන අයිතීන් වැනි අයිතම සඳහා වූ බලපත්‍ර ගිවිසුම්;

(iii) ජීවවිද්‍යාත්මක වත්කම් සඳහා වූ කල්බද්දක්; සහ

අ. අයිතියට අනුශංගික සියලු අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ සැලකිය යුතු අන්දමින් පැවරීම් වන; සහ

ආ. වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙන් කල්බදු පරිච්ඡේදය සැලකිය යුතු අන්දමේ කොටසක් නොවන

බදු ගැනුම්කරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

178. කල්බදු දීමනාකරුට කරන ගෙවීම්, කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, බදු ගැනුම්කරු කල්බදු ගෙවීම් වියදමක් ලෙස සරල මාර්ගික ක්‍රමයට හඳුනාගත යුතුය.

කල්බදු දීමනාකරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

179. කල්බදුවලට යටත් වත්කම් එහි වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වත්කමේ ස්වභාවය අනුව කල්බදු දීමනාකරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

180. කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, කල්බදු දීමනාකරු කල්බදු ආදායම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ කල්බදු කාලසීමාව පුරා සරල මාර්ගික පදනම මත හඳුනාගත යුතුය.

181. කල්බදු ආදායම ඉපයීමේ දී දරනු ලබන ක්ෂය කිරීම ඇතුලුව, පිරිවැය වියදමක් ලෙස කල්බදු දීමනාකරු හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම

182. කල්බදු සඳහා බදු ගැනුම්කරු පහත සඳහන් හෙළිදරව් කිරීම් කළ යුතුය.

(i) වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් කල්බදු ගෙවීම්

(ii) උදාහරණ වශයෙන් අසම්භාව්‍ය කුලිය පිළිබඳ තොරතුරු, අලුත් කිරීමේ හෝ මිලදී ගැනීමේ විකල්ප සහ වැඩිවීමේ වගන්ති සහ කල්බදු එකගවීම මගින් පනවන කොන්දේසි ඇතුලුව බදු ගැනුම්කරුගේ සැලකිය යුතු අන්දමේ කල්බදු එකඟවීම්වල සාමාන්‍ය විස්තරයක්.

සේවක ප්‍රතිලාභ - සාමාන්‍ය හඳුනා ගැනීමේ මූලධර්ම

183. කලමනාකාරීත්වය ඇතුලුව සේවකයින් සපයන ලද සේවාවට හුවමාරු වශයෙන් නගර සභාව ලබාදෙන ප්‍රතිෂ්ඨාව සේවක ප්‍රතිලාභ වේ. මෙම රීති මාලාවේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් ප්‍රකාරව නගර සභාවට ලබාදුන් සේවාවට ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් එහි සේවකයින් හිමිකම් ලබන සේවක ප්‍රතිලාභ පිරිවැය නගර සභාව විසින් පහත ආකාරයට හඳුනාගත යුතුය.

(i) ඍජුව සේවකයින් හට හෝ සේවක ප්‍රතිලාභ අරමුදලකට දායකවීම් ලෙස ගෙවන ලද වටිනාකම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වගකීමක් ලෙස වාර්තා කරනු ලබන දිනට පෙර සේවාවන්ගෙන් පැනනඟින බැඳියාවන්ට වඩා ගෙවන ලද වටිනාකම ඉක්මවන්නේ නම්, එම අතිරික්තය නගර සභාව විසින් එම පෙර ගෙවීම අනාගත ගෙවීම්වල හෝ මුදල් ආපසු ගෙවීම්වල අඩුවීමකට තුඩුදෙන ප්‍රමාණය දක්වා වත්කමක් ලෙස, හෝ

(ii) තොග හෝ දේපළ, පිරියත හෝ උපකරණ වැනි වත්කමක පිරිවැයේ කොටසක් පිරිවැය හඳුනා ගැනීමට මෙම රීතියේ වෙනත් රීතියකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර, වියදමක් ලෙස

නිශ්චිත සේවක ප්‍රතිලාභ

184. සේවකයෙක් නගර සභාවට සේවයක් සැපයූ විට අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත් වටිනාකම් නගර සභාව මැනිය යුත්තේ පහත දැක්වෙන පරිදි ය.

(i) වැටුප්, වේතන, වැන්දඹු අනත්දරු අරමුදල, සේවා - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හෝ සේවක භාරකාර අරමුදලට කරන ලද දායක මුදල්, වෛද්‍ය රක්ෂණ වාරික හා වාහන භාවිත කිරීම හෝ නිවාස වැනි සේවාවන් ලබාදුන් වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේද සේවා කාලයකට පසුව හෝ සේවා කාලයකට පෙර කෙටි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ;

(ii) සේවාව ලබාදුන් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ ප්‍රසාද දීමනා සහ ලාභ බෙදාහැරීම් ගෙවීම්;

(iii) සේවකයින් ප්‍රතිලාභ සඳහා හිමිකම් කියන, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ රක්ෂණය මගින් ආවරණය නොවන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ;

(iv) නිවාඩු ලබාගත් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අනියම්, වාර්ෂික හෝ වෛද්‍ය නිවාඩු සඳහා දරන ලද පිරිවැය.

185. පාරිතෝෂික වැනි සේවය සමාප්ත කිරීම මත ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ සේවකයා එම දින සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසන ගෙවිය යුතු වටිනාකම මැන වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

186. සේවකයෙකුගේ සේවය සාමාන්‍යයෙන් විශ්‍රාම යන දිනයට පෙර සේවයෙන් ඉවත් කිරීම නගර සභාවේ තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එම තීරණය සේවකයාට සන්නිවේදනය කළ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත යුතුය.

187. ස්වේච්ඡා අනවශ්‍ය ප්‍රතිද්විත්වකරණය පිළිගැනීමට සේවකයාගේ තීරණයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස එම ප්‍රතිලාභවල හුවමාරුවක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එය සේවකයා පිළිගත් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගනී.

188. හිටපු සේවකයනට ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සිදුකළ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. මධ්‍යම රජය හෝ වෙනත් නගර සභාවක් විසින් ප්‍රතිපූරණය නොකර එවැනි ප්‍රතිලාභ ගෙවන්නේ නම්, එවැනි ප්‍රතිලාභවල පිරිවැය නගර සභාව ආදායම් සහ වියදම් ලෙස මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ සහ සමුච්චිත අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ යන දෙකේ ම හඳුනාගත යුතුය.

189. පහත දැ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් තුළ නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී නගර සභාවේ හිටපු සේවකයනට ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභවල වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී නගර සභාවේ හිටපු සේවකයින්ට විශ්‍රාම වැටුප් වශයෙන් ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු පශ්චාත් සේවක ප්‍රතිලාභවලින් මධ්‍යම රජය වැනි වෙනත් අස්තිත්වයක් විසින් ගෙවූ හෝ දරන ලද ප්‍රමාණය;

(iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී, එවැනි පශ්චාත් - සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවිය යුතුව තිබූ සේවක සංඛ්‍යාව සහ විශ්‍රාම යාම මත එවැනි ප්‍රතිලාභ ලැබීමට හිමිකම් ඇති ප්‍රවර්තන සේවකයන්ගේ සංඛ්‍යාව.

හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයහාරය

බදු හා පැවරුම්

190. ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලාඒම් හැර එම ගලාඒම් ශුද්ධ වත්කම්, ස්කන්ධය වැඩිවීමක ප්‍රතිඵලයක් වන නගර සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැන නඟින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලාඒම් අයහාර වේ.

පහත සඳහන් ගනුදෙණු හා සිද්ධීන්ගෙන් පැන නඟින අයහාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම රීති ව්‍යවහාර වේ.

(i) බදු ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වරිපනම් ඇතුලුව

(ii) ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු දඩ ඇතුලුව, වන්දි

(iii) ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් ලැබුණු හුවමාරු කිරීමේ පැවරුම්; සහ

(iv) රජයෙන් හැර ලැබුණ ත්‍යාග සහ ප්‍රදාන

බදු සහ වන්දි

191. නගර සභාවට අයහාරය ලබාගැනීම සඳහා ස්ථාපනය කර ඇති නීති හෝ රෙගුලාසි ප්‍රකාරව නගර සභාව ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු වටිනාකම් සහ වෙනත් ස්වරූපයේ අයකර ගැනීම් බදුවලට ඇතුළත් වේ.

192. බදු සහ වන්දි පනවන කාලපරිච්ඡේදයෙහි අයහාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

193. වාර්තා කරන දිනට පෙර කාලපරිච්ඡේදය සම්බන්ධ බදු සහ වන්දි වාර්තා කරන දින අවසන ශේෂව ඇති ලැබිය යුතු දෑ අයකරගත හැකි වටිනාකමට මැන වත්කමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්

194. වියදම් දැරීම සඳහා රජයෙන් සහ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

195. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට වන රජයේ හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවේ පැවරුම් එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

196. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් හා සම්බන්ධිත රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

197. 194, 195 හෝ 196 ඡේදවල සඳහන් නොකළ, ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්, එම පැවරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

198. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරන පැවරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවරුම් අයහාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයහාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කෙරේ. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයහාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හා උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම් ස්කන්ධයේ වෙන ම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවරුම්

199. වියදම් දැරීම රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැවරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

200. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවරුම් එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගත් කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

201. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා සම්බන්ධිත රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

202. 199, 200 හා 201 රීතිවල සඳහන් නොකළ ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පැවරුම්, එම පැවරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයහාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

203. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් කරන පැවරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවරුම් අයහාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයහාරය හඳුනා ගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කළ යුතුය. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයහාරය හඳුනා ගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවරුම් ස්කන්ධයේ වෙනම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

204. නගර සභාවක් බදු හා පැවරුම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) බදුවල වර්ගය අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව බදු වශයෙන් හඳුනාගත් අයහාරයේ වටිනාකම;

(ආ) වන්දිවල දඩ මුදල් අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව දඩ මුදල් වශයෙන් හඳුනාගත් අයහාරය

හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයහාරය

205 ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලා ඒම් හැර ශුද්ධ වත්කම් ස්කන්ධය වැඩිවීමක් ප්‍රතිඵලය වන නගර සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැනනඟින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලාඒම් අයහාර වේ. පහත සඳහන් ගනුදෙනු සහ සිද්ධීන්ගෙන් පැන නඟින අයහාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම රීති ව්‍යවහාර වේ.

(අ) භාණ්ඩ විකිණීම (විකිණීමේ අරමුණු සඳහා නගර සභාව නිපද වූ හෝ යළි විකිණීම් සඳහා මිලදීගත් හෝ)

(ආ) සේවා සැපයීම්

(ඇ) නගර සභාව කොන්ත්‍රාත්කරු වන ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු 'ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක්' යනු ඒවායේ සැලසුම්, තාක්ෂණවේදයෙන් සහ කාර්යයෙන් හෝ අවසාන අරමුණක් හෝ භාවිතයෙන් භාෂිත වූ සම්පව එකිනෙක සම්බන්ධ කෙරෙන හෝ එකක් අනෙක හා බැඳුණ වත්කමක් හෝ වත්කම් සංයෝජනයක් තැනීම සඳහා නිශ්චිතව කතිකා කරගත් ගිවිසුමක්; සහ

(ඈ) පොළී උපදවන තැන්පත් හෝ ලැබිය යුතු දෑ

අයහාරය මැනීම

206. ප්‍රතිෂ්ඨාවේ ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකමට අයහාරය නගර සභාවක් විසින් මැනිය යුතුය. ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාව වනුයේ නගර සභාව අනුමත යම් වෙළෙඳ වට්ටම්, අප්‍රමාදව නිරවුල් කිරීමේ වට්ටම් සහ පරිමා ප්‍රතිදාන අඩු කළ පසු වන වටිනාකම යි.

207. නගර සභාවක් අයහාරයේ ඇතුළත් කළයුත්තේ නගර සභාව එහි ස්වකීය ගිණුමට ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල දළ ගලාඒම් පමණි. තුන්වන පාර්ශ්ව වෙනුවෙන් නගර සභාව රැස්කරගත් සියලු වටිනාකම් අයහාරයෙන් බැහැර කළ යුතුය. රජය හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව වෙනුවෙන් රැස්කරගත් විකුණුම් හෝ එකතු කළ අගය මත පදනම් වන සියලු බදු අයහාරයේ ඇතුළත් නොකළ යුතුය. නියෝජිත සම්බන්ධතාවකින් ද නගර සභාව එහි අයහාරයේ ඇතුළත් කළයුත්තේ එහි කොමිස් මුදල පමණකි. ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් රැස්කරගත් වටිනාකම් නගර සභාවේ අයහාරය නොවේ.

භාණ්ඩ විකිණීම

208. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයහාරය නගර සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත දැක්වෙන සියලු කොන්දේසි සපුරාලන විට දී ය .

(අ) භාණ්ඩවල අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ නගර සභාව ගැනුම්කරුට පවරා ඇතිවිට ;

(ආ) විකිණූ බඩු මත නගර සභාව සාමාන්‍යයෙන් අයිතිය ආශ්‍රිත අඛණ්ඩ කලමනාකාරීත්වය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හෝ සඵලදායක පාලනය රඳවා තබාගනු නොලැබේ;

(ඇ) අයහාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව;

(ඈ) ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නගර සභාවට ගලාඒම බොහෝදුරට අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම් සිදුවිය නොහැකි වනවාට වඩා සිදුවිය හැකි); සහ

(ඉ) ගනුදෙනුව සම්බන්ධ දරන ලද හෝ දැරිය යුතු පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව.

209. ගැනුම්කරුට හිමිකමේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ නගර සභාවෙන් පැවරුයේ කුමන විටක දී ද යන්න තක්සේරු කිරීමේ දී ගනුදෙනුවේ සැලකිල්ලට ගතයුතු කරුණු පරීක්ෂා කළයුතුය. බොහෝ අවස්ථාවල දී අයිතියේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ පැවරෙන්නේ නෛතික හිමිකම පැවරීම හෝ ගැනුම්කරුහට භුක්තිය පත්වීම යන කරුණු දෙකට සමානුපාතව ය. බොහෝ සිල්ලර විකුණුම්වල තත්ත්වය මෙය වේ. අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් හෝ ප්‍රතිලාභ නගර සභාව රඳවාගන්නේ නම්, එය අයහාරය ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය.

සේවා සැපයීම

210. සේවා සැපයීම හා සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි නම්, ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත අයහාරය වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එය නිමකිරීමේ අදියරට යොමු කරමින් නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

211. ප්‍රතිශතයක් නිමකිරීමේ ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වෙන පහත සඳහන් සියලු කොන්දේසි තෘප්ත කරන්නේ නම් ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකිය.

(i). අයහාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම,

(ii). ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නගර සභාවට ගලාඒම අපේක්ෂා කළ හැකිවීම,

(iii). ගනුදෙනුව නිමකර ඇති අදියර ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම,

(iv). ගනුදෙනුව සඳහා දරන ලද පිරිවැය සහ ගනුදෙනුව නිමකිරීම සඳහා වන පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම.

212. සේවාවක් සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය නොහැකි විට, නගර සභාවක අයහාරය හඳුනාගත යුත්තේ වියදම්වල අයකරගත හැකි ප්‍රමාණයට පමණි.

ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්

213. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි විට වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී ක්‍රියාකාරකම්වල නිමකිරීමේ අදියරට යොමුකිරීම මගින් පිළිවෙලින් අයහාරය සහ වියදම් ලෙස ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව ආශ්‍රිත කොන්ත්‍රාත් අයහාරය සහ කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය. ප්‍රතිඵලයේ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව සඳහා නිමකර ඇති අදියර සහ අනාගත පිරිවැය පිළිබඳ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව මේ සඳහා අවශ්‍ය ය.

ප්‍රතිශතයක් නිමකර ඇති ක්‍රමය

214. සේවා ලබාදීම මගින් සහ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් මගින් අයහාරය හඳුනාගැනීමට මෙම ක්‍රමය භාවිත කරනු ලැබේ. අයහාරයේ සහ පිරිවැයේ ඇස්තමේන්තු සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් කෙරීගෙන යනවිට නගර සභාව සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී සංශෝධනය කළ යුතුය.

215. ගනුදෙනුවක හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක ඉටුකර ඇති වැඩ වඩාත් විශ්වාසදායක ලෙස මනින ක්‍රමයක් භාවිත කර නගර සභාව විසින් නිමකර ඇති අදියර නිර්ණය කළ යුතු පිළිගත හැකි ක්‍රමවලට ඇතුළත් විය යුතුය. ඒ සඳහා,

- (අ) මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කළ මුලු පිරිවැයට සමානුපාතිකව දරාසිටී. මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය අනාගත ක්‍රියාකරකම් සම්බන්ධිත පිරිවැයට ඇතුළත් නොවේ. එනම්, ද්‍රව්‍ය සඳහා හෝ ඉදිරි ගෙවීම් වැනි;
- (ආ) ඉටුකළ වැඩ සමීක්ෂණය කිරීම්;
- (ඇ) සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ කොන්ත්‍රාත් වැඩවල භෞතික සමානුපාතිකයක් නිමකිරීම.

ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබුණු ප්‍රගති ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම් බොහෝවිට ඉටුකළ වැඩ පිළිබිඹු නොවේ.

216. පිරිවැය අයකරගත හැකි බව අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ද්‍රව්‍ය සඳහා හෝ පෙර ගෙවීම් වැනි ගනුදෙනුවකට හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක අනාගත ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධිත පිරිවැය වත්කමක් ලෙස නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

217. යම් පිරිවැයක් අයකරගැනීම අපේක්ෂා කළ නොහැකි නම්, එය වියදමක් ලෙස නගර සභාව වහාම හඳුනාගත යුතුය.

218. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළ නොහැකි වනවිට දී,

- (අ) දරන ලද පිරිවැයෙන් අයකරගත හැකි බවට අපේක්ෂා කරන ප්‍රමාණය දක්වා පමණක් නගර සභාව අයහාරය හඳුනාගත යුතුය; සහ
- (ආ) කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

219. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් මත මුලු කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය, මුලු කොන්ත්‍රාත් අයහාරයට වැඩිවන බව අපේක්ෂා කළහැකි විටෙක දී, භාරධූර ගිවිසුමක් සඳහා අනුරූපී ප්‍රතිපාදනයක් සහිතව, අපේක්ෂිත අලාභය වියදමක් ලෙස වහා හඳුනාගත යුතුය.

220. කොන්ත්‍රාත් අයහාරය ලෙස දැනටමත් හඳුනාගෙන වටිනාකමක් අයකරගැනීම තවදුරටත් අපේක්ෂා කළ නොහැකි විට, අයකරගත නොහැකි වටිනාකම කොන්ත්‍රාත් අයහාරයේ ගැළපුමක් ලෙස දක්වනවාට වඩා වියදමක් ලෙස නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

පොලිය

221. පොලිය හඳුනාගැනීම සැමවිට ම සඵල පොලී අනුපාතිකය භාවිත කරමින් විය යුතුය.

222. 'සඵල පොලී අනුපාතිකය' යනු වත්කමේ ධාරණ වටිනාකමට, ඇස්තමේන්තු කළ අනාගත මුදල් ලැබීම් නිරවද්‍යව වට්ටම් වන අනුපාතිකය යි. සඵල පොලී අනුපාතිකය නිර්ණය කරන්නේ මූලික හඳුනාගැනීමේ දී ය. සඵල පොලී ක්‍රමය යටතේ,

- (අ) වත්කමක ධාරණ අගය වනුයේ සඵල පොලී අනුපාතිකය යටතේ වට්ටම් කළ අනාගත මුදල් ලැබීම්වල වර්තමාන අගය; සහ
- (ආ) කාලපරිච්ඡේදයක් ආරම්භයේ වත්කමක ධාරණ වටිනාකම එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සඵල පොලී අනුපාතිකයෙන් වැඩිකළ විට වන වටිනාකමට කාලපරිච්ඡේදයක පොලී ආදායම සමාන වේ.

223. එක ම පොළී අනුපාතිකයට සහ අධිකයන්ට අනුව පොළිය ක්‍රමානුකූලව ලැබෙන අවස්ථාවන්හි දී පොළිය ලැබුණ වත්කමට සම්බන්ධිතව වට්ටම් හෝ වෙනත් ලැබීම් හෝ ගෙවීම් සම්බන්ධ නොවන විට එම වත්කමෙන් කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ලැබිය යුතු පොළිය වනුයේ එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා එම වත්කමෙන් වන පොළී අදායම ය.

හෙළිදරව් කිරීම

224. නගර සභාව විසින් අයභාරය පිළිබඳ පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) අදාළ වන අවස්ථාවල දී ගනුදෙනුවල නිමවී ඇති අදියර නිර්ණය කිරීමට අනුගමනය කළ ක්‍රම ඇතුළත්ව අයභාරය හඳුනාගැනීමට අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති; සහ

(ආ) අවම වශයෙන් පහත දැවලින් පැනනැඟුණ අයභාරය වෙනම පෙන්වමින් කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හඳුනාගත් එම එක් ප්‍රභේදයේ අයභාරයේ වටිනාකම,

i. භාණ්ඩ විකිණීම,
ii. සේවා සැපයීම,
iii. පොලිය,
iv. කොමිස් මුදල; සහ
v. වෙනත් සැලකිය යුතු අයභාර වර්ගයක්.

225. නගර සභාවක් ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලින් වන අයභාර සම්බන්ධව පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයභාරයේ වටිනාකම,
(ii). කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයභාරය නිර්ණය කිරීමේ දී භාවිත කළ ක්‍රම; සහ,
(iii). කෙරීගෙන යන කොන්ත්‍රාත්වල නිමවීමේ අදියර නිර්ණය කිරීම සඳහා භාවිත කළ ක්‍රම.

226. නගර සභාවක් පහත දෑ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම වත්කමක් ලෙස; සහ,
(ii). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ට ගෙවිය යුතු දළ වටිනාකම වගකීමක් ලෙස.

227. නගර සභාව පහත දෑ පොදුවේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). ගනුදෙනුවල වර්ගය මගින් උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් හඳුනාගත් අයභාරයේ වටිනාකම;

(ii). හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැවල අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම්;

(iii). ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය, විශ්ලේෂණයක් සහිතව, වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ ලෙස හඳුනාගත් වටිනාකම්;

(iv). කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම; සහ වාර්තා කරන දින ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය ඇතුලු ව, වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැවල ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක්

(v). වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දැවල දළ වටිනාකමේ වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ

(vi). ලියාහැරීම අනුමත කළ අධිකාරිය සහ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන ලැබිය යුතු දෑ ලියාහැරී යම් වටිනාකම්.

228. වෙනත් පරිච්ඡේද මගින් ආවරණය වන එම ප්‍රතිපාදන හැර මෙම ප්‍රමිතය සියලු ප්‍රතිපාදන (එනම්, අනියත කාල නියමය හෝ වටිනාකම්වල වගකීම්) අසම්භාව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් සඳහා ව්‍යවහාර වේ. ඒවාට පහත දැක්වෙන දැවලට සම්බන්ධිත ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

(i). කල්බදු,
(ii). ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්,
(ඇ) සේවක ප්‍රතිලාභ බැඳියාවන්; සහ
(ඈ) ආදායම් බදු.

229. නගර සභාවක් ප්‍රතිපාදනයක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී පමණි.

(අ) අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වාර්තාකරණ දින නගර සභාවට බැඳියාවක් තිබීම,

(ආ) නිරවුල් කිරීමේ දී නගර සභාවට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පැවැරීමට අවශ්‍යවීම අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම්, සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි),

(ඇ) බැඳියාවේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි වීම.

230. තොගයේ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වැනි වත්කම්වල පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස පිරිවැය හඳුනාගැනීමට මෙම පරිච්ඡේදයේ වෙනත් ප්‍රමිතයකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර නගර සභාව විසින් ප්‍රතිපාදනය වගකීමක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ හඳුනාගෙන සහ ප්‍රතිපාදනයේ වටිනාකම වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

මූලික මැනීම

231. වාර්තාකරණ දින බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන වටිනාකමේ හොඳ ම ඇස්තමේන්තුවට ප්‍රතිපාදන නගර සභාව විසින් මැනිය යුතුය. හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වනුයේ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන නගර සභාව තාර්කිකව බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට ගෙවන හෝ එම වේලාවේ තුන්වන පාර්ශ්වයකට පැවැරුම් කරන වටිනාකම වේ.

(අ) ප්‍රතිපාදනයකට විශාල සංගහනයක අයිතම සම්බන්ධ වනවිට දී, වටිනාකමෙන් ඒවායේ ආශ්‍රිත සම්භාව්‍යතා මගින් වියහැකි සියලු ප්‍රතිඵලවල බර තැබීමක් පිළිබිඹු වේ. අඛණ්ඩ පරාසයක වියහැකි ප්‍රතිඵල ඇති විට සහ එම පරාසයේ සෑම ලක්ෂයයක් වෙනත් ඕනෑම එකක් මෙන් වනවිට පරාසයේ මධ්‍ය ලක්ෂ්‍යය භාවිත කෙරේ.

(ආ) තනි බැඳියාවකින් ප්‍රතිපාදන ඇතිවන විට බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව විය හැක්කේ බොහෝ දුරට සිදුවිය හැකි ප්‍රතිඵලය යි. කෙසේ වෙතත් එවැනි අවස්ථාවක දී පවා නගර සභාව වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල සලකා බලයි. වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල වඩාත් ම වියහැකි ප්‍රතිඵලයට වඩා වඩාත් ඉහළ හෝ වඩාත් පහළ නම්, හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වන්නේ වඩාත් වියහැකි තනි ප්‍රතිඵලයට වඩා ඉහළ හෝ පහළ වටිනාකම වනු ඇත.

පසුව මැනීම

232. මුලින් ම හඳුනාගත් ප්‍රතිපාදනය සඳහා පමණක් වියදම් නගර සභාව ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව අයකරගත යුතුය.

233. සෑම වාර්තාකරණ දිනක ම ප්‍රතිපාදන නගර සභාව විසින් සමාලෝචනය කළ යුතු අතර එම වාර්තාකරණ දින දී බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය වියහැකි වටිනාකමේ හොඳ ම ප්‍රවර්තන ඇස්මේන්තුව පිළිබිඹුවීමට ඒවා ගැළපුම් කළ යුතුය. වත්කමේ පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස ප්‍රතිපාදනය මුලින් හඳුනාගෙන නොමැති නම් කලින් හඳුනාගත් වටිනාකම්වලට වන යම් ගැළපුමක් අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම්

234. 'අසම්භාව්‍ය වගකීමක්' යනු එක්කෝ වියහැකි එහෙත් අනියත බැඳියාවක් හෝ 229 රීතියෙහි (ii) හා (iii) හි සඳහන් කොන්දේසි එකක් හෝ දෙක ම සපුරාලීමට අපොහොසත් වීම නිසා හඳුනා නොගත් ප්‍රවර්තන බැඳියාවකි. නගර සභාවක් අසම්භාව්‍ය වගකීමක්, වගකීමක් ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය. බැඳියාවන් සඳහා නගර සභාව බද්ධව හෝ වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු වන විට, බැඳියාවේ කොටසක් වෙනත් පාර්ශ්ව දැරීම සඳහා අපේක්ෂා කරන විට අසම්භාව්‍ය වගකීමක් ලෙස සැලකේ.

අසම්භාව්‍ය වත්කම්

235. සම්පූර්ණයෙන් නගර සභාව තුළ පාලනය නොවන එකක් හෝ ඊට වැඩි අනියත අනාගත සිද්ධි සිදුවීම හෝ නොසිදුවීම මත පමණක් එහි පැවැත්ම තහවුරු වන සහ අතීත සිද්ධිවලින් පැනනගින වියහැකි වත්කමක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක් වේ. නගර සභාවක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක්, වත්කමක් ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය. අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ නගර සභාවට ගලාඒම සැබවින් ම නිශ්චිත නම්, සම්බන්ධිත වත්කම අසම්භාව්‍ය වත්කමක් නොවේ; සහ එහි හඳුනාගැනීම උචිත වේ.

ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම්

236. එක් එක් පන්තියක ප්‍රතිපාදන සඳහා නගර සභාව පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පහත දෑ පෙන්වමින් සන්සන්දනය කිරීමක්

අ. කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී සහ අවසානයේ දී ධාරණ අගය;
ආ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී එකතු කිරීම්;
ඇ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ප්‍රතිපාදනවලට එරෙහිව අයකළ වටිනාකම්;
ඈ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී පරිවර්ත්‍ය කළ ප්‍රයෝජනයට නොගත් වටිනාකම්.

(ii) බැඳියාවේ ස්වභාවය සහ එහි ප්‍රතිඵලයක් වන යම් ගෙවීම් සහ අපේක්ෂිත වටිනාකම පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්;

(iii) එම ගලායාම්වල වටිනාකම සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාවේ අවිනිශ්චිතතාව පිළිබඳව ඇඟවීමක්; සහ

(iv) අපේක්ෂා කරන එම ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් සඳහා හඳුනාගත් යම් වත්කමක වටිනාකම සඳහන් කරමින්, අපේක්ෂා කරන යම් ප්‍රතිපූර්ණයක වටිනාකම.

කෙසේ වුව ද පූර්ව කාලපරිච්ඡේද සඳහා තුලනාත්මක තොරතුරු අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම් පිළිබඳව හෙළිදරව් කිරීම

237. නිරවුල් කිරීමේ දී සම්පත්වල යම් ගලායාමක් වියහැකි බව විරල වන්නේ නම් හැර, වාර්තාකරණ දින සෑම පන්තියක ම අසම්භාව්‍ය වගකීමක් සඳහා, අසම්භාව්‍ය වගකීමේ ස්වභාවය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සහ ප්‍රායෝගික වන්නේ කවර විට ද යන්න නගර සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) එහි මූල්‍ය බලපෑම්වල ඇස්තමේන්තුවක්,
(ii) යම් ගලායාමක ප්‍රමාණය සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාව සම්බන්ධ වන අවිනිශ්චිතතාවල ඇඟවීමක්,
(iii) යම් ප්‍රතිපූර්ණයක් වියහැකි බව.

එසේ කිරීමට සෑම සාධාරණ උත්සාහයක් ගත් පසු, මෙම එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක හෙළිදරව් කිරීමක් කළ නොහැකි වූ විට, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වත්කම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම

238. ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල ගලාඒම් අපේක්ෂා කළහැකි නම් (සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි) එහෙත් සැබවින් ම නියත නොවේ නම්, (එබැවින් හඳුනා නොගත්) වාර්තාකරණ ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ අසම්භාව්‍ය වත්කම්වල ස්වභාවයේ විස්තරයක්, අසාධාරණ පිරිවැයක් හෝ පරිශ්‍රමයක් නොමැති ප්‍රායෝගික වන අවස්ථාවක ඒවායේ මූල්‍ය බලපෑමේ ඇස්තමේන්තුවක් නගර සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය. එසේ කිරීමට හැකි සාධාරණ පරිශ්‍රමයක් දැරීමෙන් පසු මෙම හෙළිදරව් කිරීම නගර සභාවට කළ නොහැකි නම් එම කරුණ සඳහන් කළ යුතුය.

ණයගැනීම් පිරිවැය

239. ණයගැනීම් පිරිවැය යනු අරමුදල්, ණය මුදල් වශයෙන් ගැනීමේ දී නගර සභාවට දැරීමට වන පොළී සහ වෙනත් පිරිවැය වේ.

හඳුනාගැනීම්

240. නගර සභාවක් විසින් සියලු ණයගැනීම් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

241. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී හඳුනාගත් මුළු පොළී වියදම නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය

242. නගර සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල, ලිඛිත නීතියෙන් අවසර ප්‍රමාණයට විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු ඇතුළත් විය යුතු ආකාරය පහත ආකාරයට විය යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම

243. 'විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනුවක්' යනු නගර සභාවක් විසින් කරනු ලබන පහත සඳහන් ගනුදෙනුවලින් ඇතිවන දෑ ඇතුළුව විදේශීය ව්‍යවහාර මුදලින් නම් කරන ලද හෝ නිරවුල් කළ යුතු ගනුදෙනුවකි.

(i) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් එහි මිල නම් කළ සේවාවක් හෝ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමක් හෝ විකිණීමක්,

(ii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ ගෙවිය යුතු හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකම්වල ණයගැනීම් හෝ ණයදීම්,

(iii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ වත්කම් අත්කර ගැනීම් හෝ බැහැර කිරීම් වගකීම් දැරීම හෝ නිරවුල් කිරීම.

244. ගනුදෙනු සිදුවූ දින දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් සහ විදේශීය ව්‍යවහාර මුදල් අතර තත්කාලීන විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම ව්‍යවහාර කරමින් මූලික හඳුනාගැනීමේ දී විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම, දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකමට නගර සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

245. ගනුදෙනුවේ දිනය වනුයේ මෙම විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අදාළ රීතිය ප්‍රකාරව ගනුදෙනුව හඳුනාගැනීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් සුදුසුකම් ලබන දිනය යි. ප්‍රායෝගික හේතු මත බොහෝවිට ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සත්‍ය අනුපාතිකයට ආසන්නතම අනුපාතිකය භාවිත කළ යුතුය.

(i) එක් එක් විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් සඳහා සතියක හෝ මාසයක සාමාන්‍ය අනුපාතිකය එම කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී සිදුවන සියලු ගනුදෙනු සඳහා භාවිත කළහැකිය; හෝ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සිට කෙටි කාලයක් තුළ දී නිරවුල් කිරීම සිදුවූයේ නම්, සම්බන්ධිත ලැබිය යුතු දෑ හෝ ගෙවිය යුතු දෑ නිරවුල් කළ අනුපාතිකය භාවිත කළහැකිය.

පසුව එන වාර්තාකරණ ලද කාලසීමාව අවසන වාර්තා කිරීම

246. සෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේ දී නගර සභාවක් විසින්,

(i) අවසාන අනුපාතිකය භාවිත කරමින් සියලු විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීම; සහ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින විදේශ ව්‍යවහාර මුදල්වල විනිමය අනුපාතිකය භාවිත කරමින් මූල්‍ය නොවන අයිතම පරිවර්තනය කිරීම.

247. මූල්‍ය අයිතම නිරවුල් කිරීමේ දී හෝ කලින් පරිවර්තනය කළ අනුපාතිකවලට වඩා වෙනස් අනුපාතිකයකට මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීමේ දී පැනනඟින විනිමය වෙනස්කම් ඒවා ඇති වූ කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව හෙළිදරව් කිරීම

248. නගර සභාවක් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු සහ එවැනි පාර්ශ්ව සමඟ ඇති හිඟ හිටි ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කරන හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකළ යුතු වේ.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක නිර්වචනය

249. එක් පාර්ශ්වයකට (අ) අනෙක් පර්ශ්වය පාලනය කිරීමට හෝ (ආ) මූල්‍ය සහ මෙහෙයුම් තීරණ ගැනීමේ දී අනෙක් පාර්ශ්වය මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් යෙදවීමට හැකියාවක් ඇති නම් එම පාර්ශ්ව මෙම කරුණ හා සම්බන්ධයෙන් සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ලෙස සැලකිය යුතුය.

250. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ඇතුළත් වන්නේ;

(i) ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ පිරිස් සහ ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ සමීප පවුලේ සාමාජිකයන්;

(ii) (අ) හි විස්තර කළ ඕනෑම පුද්ගලයෙක් විසින් ඍජුව හෝ වක්‍රව සැලකිය යුතු හිමිකමේ අයිතිය දරණ පාර්ශ්ව හෝ ඒවා මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ක්‍රියාත්මක කළහැකි එවැනි පුද්ගලයෙක් සහ;

(iii) වාර්තා කරනු ලබන නගර සභාවට පාලනයක් ඇති හෝ ඒ මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ඇති පාර්ශ්ව.

251. ප්‍රධාන කලමනාකරණ පිරිස් යනු,

(i) නගර සභාවක සියලු ම සභිකවරුන්;

(ii) නගර සභාවේ සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීමේ සහ පාලනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අධිකාරිය සහ වගකීම් ඇති වෙනත් පිරිස්; සහ

(iii) නගර සභාවේ ලේකම් හා අවස්ථාවෝචිත පරිදි එහි එක් අංශ ප්‍රධානීන්

252. තනි පුද්ගලයෙකුගේ පවුලේ සමීප සාමාජිකයන් ලෙස පහත අය අනුමාන කෙරේ.

(i) කලත්‍රයා, ගෘහස්ථ හවුල්කරු හෝ පොදු නිවැසියන් ලෙස වාසය කරන නෑදෑයන්,

(ii) ළදරුවන්, මුණුබුරු - මිණිපිරියන්, දෙමව්පියන්, වැඩිහිටි දෙමව්පියන්, සහෝදරයා හෝ සහෝදරිය සහ;

(iii) කලත්‍රයාගේ හෝ ගෘහස්ථ හවුල්කරුගේ දරුවන්, නීතියෙන් වන දෙමව්පියන් මස්සිනා, ලේලි.

පාලක - පාලිත සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කිරීම

253. සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු තිබුණාද නැද්ද යන්න නොසලකා පාලිත සහ එහි පාලක සමාගම අතර සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු හෙළිදරව් කිරීම

254. නගර සභාවට සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු ඇත්නම්, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල සම්බන්ධතාවේ ස්වභාවය මෙන් ම ගනුදෙනු පිළිබඳ තොරතුරු, හිඟ ශේෂ සහ බැඳියාවන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සබඳතාවන් වැනි භව්‍ය බලපෑම අවබෝධ කරගැනීමට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

255. ඒවා සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක් සමග වන්නේ නම්, හෙළිදරව් කළයුතු ගනුදෙනු පහත ආකාරයට විය යුතුය.

(i) භාණ්ඩ මිලදීගැනීම හෝ විකිණීම (නිමි හෝ නොනිමි);
(ii) දේපළ සහ වෙනත් වත්කම් මිලදීගැනීම්;
(iii) කල්බදු;
(iv) පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පැවරුම්;
(v) මූල්‍ය එකඟවීම් යටතේ පැවරුම් (ණය සහ මුදලින් හෝ භාණ්ඩවලින් ඇතුළුව; ස්කන්ධ දායකවීම්);
(vi) ඇපවීම් හෝ අතිරේක ඇප ප්‍රතිපාදන; සහ
(vii) නගර සභාව වෙනුවෙන් වගකීම් හෝ වෙනත් පාර්ශ්වයක් වෙනුවෙන් නගර සභාවේ නිරවුල් කිරීම.

256. එවැනි භාෂිතයන් තහවුරු කළ හැකි නම් මිස, අතේ දුරින් පවතින ගනුදෙනුවලට සමාන භාෂිතයන් මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු සිදුකළ බව නගර සභාව සඳහන් නොකළ යුතුය.

257. නගර සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල බලපෑම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට වෙනම හෙළිදරව් කිරීමක් අවශ්‍ය කරන විට හැර ඒ හා සමාන ස්වභාවයේ අයිතම් සමාහරණයක් ලෙස නගර සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

වෙනත් වත්කම් සහ වගකීම්
ලැබිය යුතු දෑ

258. අදාළ නීති සහ උප නීති ප්‍රකාරව ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවක් මත ලැබිය යුතු දෑ නගර සභාව මූලිකව හඳුනාගෙන මැනිය යුත්තේ ගනුදෙනු මිලට ය.

259. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම අයකරගත හැකිදැයි නගර සභාව සමාලෝචනය කර සලකා බැලිය යුතුය.

260. ලැබිය යුතු දෑ ලෙස පෙන්වන වටිනාකම් කොපමණ ප්‍රමාණයකට අයකරගත හැකිදැයි තක්සේරු කිරීමට, වාර්තා කරන දින ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම් නගර සභාව සමාලෝචනය කළ යුතුය. හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයක් හඳුනාගනිමින් අයකරගත හැකි වටිනාකම් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ ලැබීම් යුතු දෑ මැනිය යුතුය. වාර්තාකරණ දින ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකමේ වෙනස, ලැබිය යුතු දෑවල හානිකරණය ලෙස අතිරික්තය හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

ලැයිස්තුගත සමාගම්වල කොටස්

261. අදාළ කොටස් හුවමාරු ක්‍රමානුකූලව වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර හෙළිදරව් කරන වෙළෙඳාම්වල පරිමා බර තැබූ මිලගණන් අනුව කොටස් හුවමාරුවක ගනුදෙනු වන කොටස් මැනිය යුතුය.

262. කොටස් හුවමාරුවක ලැයිස්තුගත කොටසක ගනුදෙනු වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එම හුවමාරුවේ ගනුදෙනු කිරීම අත්හිටුවා ඇත්නම්, එම කොටස් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ මැනිය යුත්තේ එම දින වඩාත් අපේක්ෂා කළහැකි වටිනාකමට ය.

වෙනත් සමාගම්වල කොටස්

263. කොටස් සමාගමක මිල කියුම් නොලත් සමාගම්වල කොටස් පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ වත්කම්වල අගය යන දැයින් අඩු අගයට මැනිය යුතුය. කොටස්වල ශුද්ධ වත්කම්වල අගය ලබාගත යුත්තේ එම නගර සභාවේ පොදු අරමුණු මුදල් ප්‍රකාශන පදනම මත විය යුතුය.

ගෙවිය යුතු ණය

264. නගර සභාවක් විසින් ගෙවිය යුතු ණය මැනිය යුත්තේ ආපසු ගෙවිය යුතු වටිනාකමට ය.

265. ණය මුදලක් ආපසු ගෙවිය යුතු වන්නේ වාර්තාකරණ දිනයෙන් වසරකට පසුව නම්, එය ජංගම නොවන වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ. වාර්තාකරණ දිනයේ දී වර්ෂයකට වඩා අඩු ණය මුදල ජංගම වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ.

266. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් නොගෙවූ උපචිත පොලිය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

ගෙවිය යුතු දෑ

267. නගර සභාවක් ගෙවිය යුතු දෑ මූලිකව ගනුදෙනු මිලට මැන හඳුනාගත යුතුය.

268. වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ශේෂව ඇති ගෙවිය යුතු දෑවල වටිනාකම වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත බදු

269. වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් එහි අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත අදාළ ව්‍යවස්ථාවන් ප්‍රකාරව පදනම්ව ගණනය කළ ගෙවිය යුතු වටිනාකම්, ගෙවිය යුතු බදු ලෙස නගර සභාව හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

270. නගර සභාවක් විසින් හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් සහ හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ සම්බන්ධයෙන් පහත දෑ වෙන් වෙන්ව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) ලැබිය යුතු දෑවල දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ විශ්ලේෂණයක් සහිතව වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දෑ ලෙස හඳුනාගත් ශුද්ධ වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ප්‍රතිභාගයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම සහ වාර්තාකරණ දින අවසාන ප්‍රතිභාගය ඇතුළුව, වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක් ;

(iii) වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම්වල වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ

(iv) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස ලියාහැරී යම් වටිනාකම් සහ එම ලියාහැරීම අනුමත කළ වූ අධිකාරිය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණය

විෂය පථය

271. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණයට මෙම රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

272. මෙම රීති ප්‍රකාරව සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් මනා පරිචය නියෝජනය වේ. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඇතැයි ස්ථිරව ප්‍රකාශ කිරීමට මෙම රීති සමඟ අනුගතවීම අවශ්‍ය නොකෙරේ.

273. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මෙම රීතිවල සියලු මූලධර්ම සමඟ අනුකූල වන්නේ නම් හැර ඒවා මෙම රීති සමඟ අනුකූල වන්නේ යැයි විස්තර නොකළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

274. මෙම රීති ප්‍රකාරව සේවා කාර්යක්ෂමතා තොරතුරු වාර්තා කරන නගර සභාවක් මෙම රීති යටතේ ප්‍රථමයෙන් සඳහන් කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අමතරව සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු

275. සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු;
(ii) කාර්ය සාධන දර්ශක; සහ
(iii) සේවාවල මුලු පිරිවැය.

276. කාර්ය සාධන දර්ශක සහ සේවාවල මුළු පිරිවැය සම්බන්ධයෙන් නගර සභාව පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සැලසුම් කළ සහ සත්‍ය තොරතුරු; සහ
(ii) පූර්ව වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සත්‍ය තොරතුරු

277. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමන්විත වන වෙනත් ප්‍රකාශනවල හෝ සටහන්වල ඇති තොරතුරු සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරුවල ද ඇතුළත් වන අවස්ථාවල දී එම තොරතුරුවලට යොමුවක් සේවා කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීම

278. නගර සභාවක් එහි සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

279. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය කිරීමෙහි නගර සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ සංක්ෂිප්ත විග්‍රහයක් ලබාදිය යුතුය.

280. සේවා කාර්ය සාධනයක් විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය විසින්;

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු ඉටුකරගත් ප්‍රමාණය සාකච්ඡා කිරීම;
(ii) ඉදිරිපත් කළ තොරතුරුවල ධනාත්මක සහ සෘණාත්මක යන පැතිකඩ දෙක ම ආමන්ත්‍රණය කෙරෙන අපක්ෂපාති පැහැදිලි කිරීමක් ඉදිරිපත් කිරීම;
(iii) නගර සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ කාර්යක්ෂමතාව සහ සඵලදායකත්වය පිළිබඳ පරිශීලනය කරන්නන්ගේ තක්සේරුවට පහසුකම් සැලසීම.

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව වන සිද්ධි

281. 'වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම්' යනු වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දිනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය අතර සිදුවන සිද්ධීන් 'වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම්' යනුවෙන් හැඳින්වේ.

හඳුනාගැනීම සහ මැනීම

වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු ගළපනු ලබන සිද්ධීන්

282. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළුව නගර සභාවක් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගත් වටිනාකම් ගැළපිය යුතු වන අතර කලින් හඳුනා නොගත් අයිතම හඳුනාගත යුතුය. වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි වනුයේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ පැවැති තත්ත්වයන් සඳහා සාක්ෂි සපයන සිද්ධීන් ය.

283. මෙහි පහත සඳහන් කරුණු ඉහත රීතිය යටතේ සඳහන් සිද්ධීන්ට උදාහරණ වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී වත්කමක් හානිකරණය වී තිබූ බව හෝ වත්කමක් සඳහා කලින් හඳුනාගත් හානිකරණ අලාභය ගැළපිය යුතු බව අඟවමින්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව තොරතුරු ලැබීම්, එනම්,

අ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව කුළී නිවැසියෙක් බංකොළොත් වීමෙන් සාමාන්‍යයෙන් තහවුරු වන්නේ ලැබිය යුතු කුළී මත වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන අලාභයක් පැවැති බව සහ ලැබිය යුතු ගෙවල් කුළී හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකම ගැළපිය යුතු බවත් ය; සහ

ආ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව විකුණූ තොගවලින්, එම දින අයකරගත හැකි වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ අරමුණ සඳහා වාර්තාකරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන ඒවායේ විකුණුම් මිල පිළිබඳව සාක්ෂි දිය හැකිය.

ii) වාර්තා කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර මිලදීගත් වත්කම්වල පිරිවැය හෝ විකිණූ වත්කම්වලින් ලැබූ මුදල වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නිර්ණය කිරීම

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි

284. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගෙන ඇති වටිනාකම් නොගැළපිය යුතුය. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගැළපිය යුතු සිද්ධි වනුයේ, වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයට පසුව පැනනැඟුණු තත්ත්වයන් හඟවන සිද්ධීන් ය.

285. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගළපනු ලබන සිද්ධි වශයෙන් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව සිදුවූ ජල ගැලීමකින්, ගින්නකින් හෝ වෙනත් සිද්ධියකින් සිදුවූ පාඩු අදහස් වේ.

හෙළිදරව් කිරීම
නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමත කළ දිනය

286. මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය සහ එම අනුමැතිය දුන්නේ කවුද යන්න නගර සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

V වන පරිච්ඡේදය

වරිපනම් වෙනත් බදු හා ගාස්තු

287. නගර සභාවක් පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ වරිපනම් බදු ලේඛනයක් යටතේ නගර සභාව වෙත වරිපනම් ගෙවිය යුතු සියලු ම ගොඩනැඟිලි හා ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් වන තොරතුරු පවත්වා ගත යුතුය.

i. නගර සභාවක් විසින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට විධාන කරන ලදුව, එලෙස විධාන කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ නොගෙවන වරිපනම් සම්බන්ධයෙන් එම වරිපනම් හා අයකර ගැනීමේ ගාස්තු අයකිරීම සඳහා වූ බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය.

ii. නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගාමී කාර්තුව අවසන් වීමට මත්තෙන් අවසන් කර වරිපනම් මුදල හා අතිරේක ගාස්තු අයකර ගැනීමට ලේකම්වරයා විසින් හැකි සෑම පියවරක් ම ගතයුතුය.

iii. බලපත්‍රයක් යටතේ දේපළක් තහනමට ගෙන ඇත්තේ නම් මිස කවර අවස්ථාවක දී වුවද අයවිය යුතු වරිපනම් මුදලට අතිරේකව ගාස්තුවක් අය කිරීමට ක්‍රියා නොකළ යුතුය.

iv. තහනමට ගන්නා ලද වංචල දේපළක් වෙන්දේසි කිරීම දක්වා කාලය තුළ සුරක්ෂිතව පවත්වාගැනීම දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා වරෙන්තුව බලය දෙන බලධාරියාගේ කාර්යය වන අතර, තහනමට ගන්නා ලද දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු පිටපත් තුනකින් සකස් කර ඉන් එක් පිටපතක් ලේකම්වරයා හෝ ආදායම් අංශයේ ප්‍රධාන නිලධාරි භාරයේ ද පවත්වා ගතයුතුය.

v. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා බලපත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් දේපළ තහනමට ගැනීමට බලය දුන් නිලධාරියා විසින් අයකරන වරිපනම් මුදල් හා අතිරේක ගාස්තු වෙනුවෙන් නියමිත ලදුපත වරිපනම් බද්දට යටත් තැනැත්තා නමින් නිකුත් කළ යුතුය.

vi. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා ක්‍රියාත්මක වෙමින් අයකරන වරිපනම් හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට වූ අතිරේක ගාස්තු තැන්පත් කළයුතු අතර ඊට අදාළව දේපළ තහනමට ගැනීමේ නිලධාරි විසින් ගිණුම් දැක්විය යුතුය.

288. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා නිලධාරියෙකු වෙත නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් යටතේ තමන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තාවක් බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද නිලධාරි වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අදාළ නිලධාරියාගේ කාර්යය වන්නේය.

289. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා නගර සභාවේ නිත්‍ය සේවය නොවන අයකුගේ සේවය ලබාගන්නේ නම්, ඒ වෙනුවෙන් ඔහුට ගෙවිය යුතු මුදල් පිළිබඳ කරුණු සභාව හා අදාළ සේවය ලබා දෙන්නා අතර ඊට අදාළව ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම ප්‍රකාරව විය යුතුය.

290. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා බාහිර පාර්ශ්වයක සහය ලබාගන්නේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ඇපයක් අදාළ බාහිර පාර්ශ්වය වෙතින් ලබාගැනීම නගර සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්ය වන්නේය.

වාහන හා සත්ත්ව බද්ද

291. වාහන හා සත්ත්ව බද්දට අදාළව තොරතුරු සෑම ගෘහ මූලිකයෙක් මගින් ම ලබාගත යුතු අතර ලබාගත් තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

292. වාහන හා සත්ත්ව බද්ද අයකිරීමේ දී ඊට අදාළ කාර්යය උදෙසා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් බලාත්මකව ඇත්තේ නම්, ඊට සමාන්තර වූ කාර්යයන් ලෙස සලකා අදාළ බද්ද අයකර ගැනීම සිදුකළ යුතුය.

කර්මාන්ත බදු සහ වෙළෙඳ ව්‍යාපාර බදු

293. සෑම නගර සභා බල ප්‍රදේශයකට ම කර්මාන්ත බද්ද හා වෙළෙඳ ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර, ඊට අදාළ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම බද්දට අදාළ වර්ෂයෙහි මාර්තු මස 31 දිනට පූර්වයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයෙහි ආදායම් පරීක්ෂකවරුන් විසින් කළ යුතුය.

294. ඉහත 293 රීතිය යටතේ පිළියෙල කරනු ලබන ලැයිස්තුවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

i. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පිහිටීම ;
ii. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය ;
iii. කර්මාන්තයේ/ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය ;
iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එහි අංකය ;
v. ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම ගණනය කර ඇත්නම් එහි අගය ;
vi. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

295. කර්මාන්ත බද්දට යටත් දේපළ හා ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ වෙන් වෙන් වූ පරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතිවලට සාරාණුකූලව වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.

296. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු මස තිස්එක (31) දිනට නොගෙවන ලද කර්මාන්ත බද්දට හෝ ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ හා පැහැර හරින්නන් පිළිබඳ ලැයිස්තු සකස් කර ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි අප්‍රේල් තිහ දිනට (30) පූර්වයෙන් නගර සභාවේ ආදායම් අංශයෙහි ප්‍රධානියා විසින් නගර සභාවේ ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

297. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක දින වනවිට නොගෙවන කර්මාන්ත බද්ද හා ව්‍යාපාර බද්ද අයකර ගැනීමෙහිලා මූලික නීතියෙහි විධිවිධාන අනුගමනය කිරීම නගර සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු

298. නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත්ව පවත්නා ඉඩම් හඳුනාගනිමින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත් බව අදාළ ඉඩම පිළිබඳව අයිතිවාසිකම් කියනු ලබන අය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

299. බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධව ප්‍රාග්ධන වටිනාකම හඳුනාගැනීම සඳහා වූ තොරතුරු ලබාදීමට නිශ්චිත කාලයක් නියම කරමින් අදාළ දැන්වීම බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධයෙන් අයිතිවාසිකම් කියන පාර්ශ්වය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුම් දිය යුතුය. නැතහොත් අතින් රැගෙන ගොස් භාරදිය යුතුය.

300. ඉහත වගන්තිය යටතේ දැන්වීම භාරදීමෙන් පසු, දැන්වීම යටතේ ලබාදුන් කාලසීමාව තුළ අපේක්ෂිත තොරතුරු ලබා නොදෙන්නේ නම්, එවැනි තොරතුරු නොමැති සේ සලකා ප්‍රාග්ධන අගය තීරණය කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

301. බද්දට යටත් තැනැත්තා බදු මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර යටතේ කටයුතු කරමින් අදාළ බදු මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම නගර සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

302. සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු අයකිරීම සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු වෙන ම වාර්තාවක් යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

ඉඩම් විකිණීම මත බද්ද

303. නගර සභාවකට අදාළ ඉඩම් විකිණීම මත බදු අයකිරීම, ඉඩම විකිණීමේ ප්‍රතිෂ්ඨාව මත ගණනය කළ යුතුය.

304. යම් ඉඩමක් විකිණීමට පූර්වයෙන් යම් මුදලක් ඉඩම් විකිණීම මත බදු වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු වේ නම්,එසේ ගෙවනු ලබන මුදල තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් වියයුතු අතර, ඉඩම විකිණීමෙන් පසු ඉතිරි මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකරමින් සම්පූර්ණ බදු මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

305. නොගෙවන ලද ඉඩම් විකිණීම මත බදු මුදලක් අයකර ගැනීම සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගමනය කිරීමට නගර සභාවේ ලේකම් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

306. අයකරනු ලබන ඉඩම් විකිණීම මත බදු සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනයක් යටතේ පවත්වාගත යුතුය.

VI වන පරිච්ඡේදය
දේපළ බදු දීම හෝ කුළියට දීම

307. පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් කුළියට දෙන ලද හෝ බදු දෙන ලද දේපළ හා සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කළ ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනය යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

308. පළාත් පාලන ආයතනයක් දෙවන පාර්ශ්වයක් සමඟ දේපළ බදු දීමට හෝ කුළියට දීමට අදාළව ඇති කරගනු ලබන සෑම ගිවිසුමක ම, පළාත් පාලන ආයතනයෙහි පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපතක්, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය වෙත, ආදායම් අංශය වෙත ලබාදිය යුතුය.

309. ගිවිසුමට අදාළ මාසික කුළී මුදල් අදාළ මාසයෙහි 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ගෙවිය යුතු අතර, ඊට අදාළව කොන්දේසි ගිවිසුමෙහි ඇතුළත් වී තිබිය යුතුය.

310. පළාත් පාලන ආයතන සතු දේපළ බදු දීම හා කුලියට දීමේ දී නගර සභාවක් කටයුතු කිරීමේ දී මූලික නීතියෙහි සහ මතු සඳහන් රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන නිසි ආකාරයෙන් අනුගමනය කිරීමට පළාත් පාලන ආයතනයෙහි විධායක ප්‍රධානියා හා පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සියලු ම පියවර ගත යුතුය.

311. නගර සභාව සතු දේපළ බදු දීම හෝ කුළියට දීම, විකිණීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ දී එහි අස්තිත්වය යනුවෙන් නගර සභාව හෝ යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා සභාව හෝ සභාව විසින් වෙන් වෙන්ව හෝ පොදුවේ බලය පවරන කාරක සභාවක් අදහස් වන අතර, 'ප්‍රසම්පාදන කමිටුව' යන්නෙන් සභාව විසින් යම් ටෙන්ඩර් කටයුත්තක් හෝ ටෙන්ඩර් කටයුතු සඳහා පත්කරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම කමිටුවක් අදහස් වේ.

312. මෙම රීති යටතේ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය මගින් පහත සඳහන් කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. උසස් ගුණාත්මකභාවයක් උපරිම ආර්ථික වාසි සලසා ගැනීමට හැකි පරිදි නිසි කාලය තුළ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතුව ටෙන්ඩර් කටයුතු කිරීම

ii. බල පැවැත්වෙන ලිඛිත නීතියකට අනුකූලව සහ සභා අරමුදලට උපරිම මූල්‍යමය වාසි සිදුවන පරිදි කටයුතු කිරීම

iii. සුදුසුකම්ලත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට ටෙන්ඩරයන්ට සහභාගී වීම සඳහා සාධාරණ, සමාන හා උපරිම අවස්ථා ලබාදීම

iv. ඇගයීමේ සහ තේරීමේ කාර්යය පරිපාටියේ විනිවිදභාවය සහ නීත්‍යානුකූල බව සහතික වීම

v. උනන්දුවක් දක්වන ජනතාවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ නියම තොරතුරු දැන ගැනීමට හැකිවන පරිදි වඩාත් විනිවිදභාවයකින් ටෙන්ඩර් කටයුතු නිමකිරීම

313. පහත සඳහන් කරුණු ආරක්ෂා වන පරිදි නගර සභා දේපළ බදු දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ටෙන්ඩරයට අදාළ තොරතුරු ලිඛිත නීතියෙහි සීමාවන්ට යටත්ව ජනතාවට දැනගැනීමට ඇති අයිතිය ආරක්ෂා වන පරිදි ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගැනීමට සහතික වියයුතු බව.

ii. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක නියැලී සිටින්නන් තම බලතල අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතුය. තමාට හෝ තමාගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට හෝ ව්‍යාපාරික පාර්ශ්වකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී තම තත්ත්වය අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොවිය යුතුය.

iii. සම්පූර්ණ ක්‍රියාවලිය තුළ දී සම්බන්ධතාව පිළිබඳ අනුකූලතාවක් නොමැතිව සිටින බවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ සෑම නිලධාරියකු ම ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය. එවැනි සැක ඇතිවීමේ අවස්ථාවක් පැන නැගුණහොත් අදාළ නිලධරයා විසින් ඔහුගේ සම්බන්ධතාව ප්‍රකාශයට පත්කොට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියෙන් ඔහු ඉවත්විය යුතුය.

iv. යම් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවකින් යම් පෞද්ගලික ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය. කිසිම ත්‍යාගයක් භාර නොගත යුතු අතර, කිසිම පෙළඹවීමකට යටත් නොවිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩරයකට සම්බන්ධ අයකුගේ තීරණයකට බලපෑම් සිදුකිරීමේ ප්‍රතිඵල ඇති හෝ එම අයගේ අරමුණුවලට හානි පැමිණවිය හැකි ආකාරයෙහි කවර හෝ ක්‍රියාමාර්ගයක නොයෙදිය යුතුය.

314. i. සභාව සතු දේපළ බදු දීම, කුලියට දීම, විකිණීම හෝ සභාව සතු දේපළක් පෞද්ගලික අංශ සහ සම්බන්ධ වගකීම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළව ටෙන්ඩර කමිටුවක් ඒ සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කරන ලෙස යෝජනාවක් නගර සභාවේ සභාපති විසින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ii. එසේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ සඳහා වන පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවට යෝජනාව තුළ කරුණු සනාථ කළ යුතුය.

iii. සභාව විසින් මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර හෝ අවස්ථානුකූල ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කළ යුතුය.

315. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් පහත කරුණු සම්පූර්ණ කරමින් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ වන බවට සභාව වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ සියලු ම කොටස්කරුවන් සමග අවශ්‍ය සන්නිවේදන සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම

ii. පූර්ව සුදුසුකම් ලියවිලි, පිරිවිතර ලේඛන, ලංසු ලේඛන සකස් කිරීම සහ ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ අනුමත කිරීම සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

iii. ඇගයීම් වාර්තාව ලබාගැනීමට පෙර දත්ත සහ තොරතුරු සූදානම් කිරීම

iv. ඇගයීම් කමිටු සහ ටෙන්ඩර් කමිටු රැස්වීම් වාර්තා සටහන් බෙදාහැරීම

v. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සහ ඊට අනුශංගික වෙනත් සියලු කරුණු ඉටුකිරීම පහසුවීම සාධාරණීකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහය සලසා දෙන ලෙසට ඇගයීම් කමිටුවෙහි අදාළ ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කිරීම

vi. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ සියලු තොරතුරු හා පියවර වඩා විනිවිද භාවයකින් පවත්වාගෙන යාම

316. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන කමිටු නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතුය.

317. අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු විසින් මෙම රීති මගින් විස්තර කර ඇති පරිදි අදාළ සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

318. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටුවල සේවය කරන සියලු ම සාමාජිකයන් තමන්ගේ එදිනෙදා කටයුතුවලට වඩා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ/ඇගයීම් කමිටුවේ තමන්ට පවරා ඇති කාර්යය භාරයට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදිය යුතුය.

319. ටෙන්ඩර් කමිටුව ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පහත දැක්වෙන කරුණු සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. තමන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සඳහා විධිමත්ව පත්කර ඇති බව
ii. සැලසුම් කර ඇති පරිදි ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාල සටහන සමාලෝචනය කිරීම සහ ඊට එකඟ වීම
iii. පළමු රැස්වීමේ දී ටෙන්ඩර් පිළිබඳ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළකිරීම, ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන විකිණීම, ලංසු කැඳවීම අවසන් කිරීම සහ විවෘත කිරීම යන කරුණු පිළිබඳව වන ආකාරය සහ දිනයන් තීරණය කිරීම

320. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පහත දැක්වෙන කටයුතු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. හැකිතාක් අවම කාලසීමාවක් ඇතුළත ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාලසටහන සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සමග එකඟවීම
ii. උචිත අවස්ථාවන්හි දී ලංසුකරුවන්ගෙන් ලිඛිතව පැහැදිලි කිරීම් ලබාගන්නා ලෙස ටෙන්ඩර් කමිටුවට නිර්දේශ කර ඇති බව
iii. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවලට ඌණ පූර්ණ නිර්දේශ කර ඇති බව
iv. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරනු ලබන දැන්වීම් මත සම්මුති සාකච්ඡාවලට සහ සම්බන්ධ වී තිබීම
v. සභාව විසින් පිළියෙල කරන ලද ගිවිසුම් කෙටුම්පත ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිරීක්ෂණයන්ට අනුකූල වන බවට සහතිකවීම ඊට අදාළව තම නිර්දේශ,ටෙන්ඩර් කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව

321. සභාව විසින් සභා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කරන අතිවිශේෂ අවස්ථාවල දී හා එම විශේෂ අවස්ථාවට ගැළපෙන පරිදි සාමාන්‍ය ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැරව ක්‍රියාකිරීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී එයට විශේෂ වූ කරුණු සඳහන් කරමින් මුදල් කමිටුව විසින් සභාව වෙත වාර්තා කරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කරුණු සලකා බලා සභාව විසින් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යටත්ව ටෙන්ඩර් ක්‍රමය පිළිබඳව තීරණයක් ගත යුතුය.

322. සභාව විසින් මෙම රීති යටතේ පත්කරනු ලබන සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවකට ම සංයුතියෙහි නගර සභා සභාපති, ලේකම් සහ පළාත් පාලන ආයතන පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු අනිවාර්ය සාමාජිකයන් වියයුතු අතර, ඊට අතිරේක වන පරිදි හා උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව පහක් (5) වන පරිදි අනෙකුත් සාමාජිකයන් පත්කළ යුතුය. එසේ පත්කරනු ලබන සෙසු සාමාජිකයන් දෙදෙනා අනිවාර්යයෙන් එම සභාව නියෝජනය කරන සභිකයින් වියයුතු අතර එසේ පත්කිරීමේ දී සභාව නියෝජනය කරන කාන්තා නියෝජනය ද සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

323. නගර සභාවේ සභාපති, ටෙන්ඩර් කමිටුවෙහි සභාපති විය යුතුය.

324. කවර හෝ හේතුවක් නිසා ටෙන්ඩර් කමිටුවක සභාපතිවරයාට නියමිත රැස්වීමකට පැමිණීමට නොහැකිව, සභාපතිවරයා වශයෙන් තම කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක නියමිත පරිදි රැස්වීම පවත්වා ගෙන යාමට හැකිවන අයුරින් එම කමිටුවට පැමිණ සිටින යම් සාමාජිකයෙකු වැඩ බලන සභාපතිවරයා ලෙස ක්‍රියාකළ යුතුය.

325. සියලු ම ඇගයීම් කමිටු පත්කිරීම සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් පසු සභාපති සිදුකළ යුතුය.

326. සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සඳහා ම ලේකම් වශයෙන් සභාවේ නිලධාරියෙකු සභාව විසින් තීරණය කර සභාපති පත්කළ යුතුය.

327. යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කිරීමේ දී කිසිදු සාමාජිකයෙකු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව යන කමිටු දෙකෙහි සාමාජිකයෙකු නොවිය යුතුය.

328. යම් විශේෂිත විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ ලංසු ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම හා ඇගයීම් සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඇගයීම් කමිටුව විසින් සභාවට වාර්තා කර එමගින් බාහිර පුද්ගලයන්ගෙන් හෝ ආයතනයකින් විශේෂඥ උපදෙස් ලබාගත හැක.

329. ටෙන්ඩර් කමිටුව, ඇගයීම් කමිටුව යන කමිටු සඳහා පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් සම්බන්ධයෙන් රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම වෙනුවෙන් කරනු ලබන ගෙවීම් කලින් කල පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් දෙනු ලබන නියමයන් හා උපදෙස්වලට අනුකූල විය යුතුය.

330. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සාමාජිකයෙකුට කවර හෝ හේතුවක් නිසා නියමිත රැස්වීමකට පැමිණ, ඔහුට නියමිත කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක දී එසේ රැස්වීමට පැමිණීමට ඇති නොහැකියාව පිළිබඳ එම සාමාජිකයා විසින් එම කමිටුවේ ලේකම්වරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

331 එවැනි සාමාජිකයෙකු නොපැමිණි විට, පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 50% ඉක්මවන්නේ නම්, ඔවුන් විසින් රැස්වීම නියමිත පරිදි පවත්වාගෙන යාමට තීරණය කළ හැකිය. නොපැමිණි සාමාජිකයාගේ නිරීක්ෂණ ඇත්නම් ඒවා කමිටු ලේකම්වරයා විසින් කමිටුවේ අනිත් සාමාජිකයන් අතර බෙදාහැරිය යුතුය.

332. එම කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් සතියක් තුළ රැස්වීමේ වාර්තා සටහන් රැස්වීමට නොපැමිණි සාමාජිකයා වෙත යවනු ලැබිය යුතුය. ඒ සඳහා ඔහුගේ නිරීක්ෂණ දින 3ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කෙරේ නම්, එය සභාපතිට ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, සභාපතිවරයා විසින් එය කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

333. පිළිගත හැකි හේතුවක් නොමැතිව එකී ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා වූ ටෙන්ඩර් කමිටුවක හෝ ඇගයීම් කමිටුවක සාමාජිකයෙකු අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට (03) නොපැමිණියහොත්, ඔහු එම කමිටුවේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කරනු ලැබුවා සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ බව සභාව හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත කමිටු ලේකම් විසින් වාර්තා කළ යුතුය.

334. සභාපතිවරයා විමසා කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් සෑම රැස්වීමක් ම පවත්වනු ලබන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතුය.

335. ටෙන්ඩර් කාලසටහන, ටෙන්ඩර් ක්‍රමය හා ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන වර්ග පිළිබඳව එකඟවීම සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සහ ඇගයීම් කමිටුවේ ඒකාබද්ධ පළමු රැස්වීමක් පවත්වනු ලැබිය යුතුය.

336. කමිටුවේ රැස්වීම්වල දින සහ වේලාවන් නියම කළ යුත්තේ ටෙන්ඩර් කාල සටහනකට අනුකූලව ය.

337. සාමාජිකයන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනයක් කමිටුවේ ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යායුතුය.

338. කමිටුවේ රැස්වීම්වල වාර්තා සභාව මගින් අනුමත කර ඇති ආකෘතියට අනුව වාර්තාගත කළයුතු අතර, එය පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් සහතික කළ යුතුය.

339. ටෙන්ඩර් කමිටුවක කවර හෝ සාමාජිකයෙකුට තමන් එකඟ නොවන බව වාර්තාගත කළහැකිය. එසේ වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී එකඟ නොවීමට හේතු වෙනම ලිඛිත වාර්තාවක් කමිටුවේ වාර්තාවට ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

340. වාර්තා ආරක්ෂා සහිත ලෙස තබාගැනීම සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් විධිවිධාන සැලසිය යුතු අතර, එම වාර්තා අවම වශයෙන් අවුරුදු දොළහක (12) කාලයක් ආරක්ෂා කර තබාගත යුතුය.

341. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල සියලු සාමාජිකයන් අපක්ෂපාතී බව, අවංකභාවය, පෞද්ගලික සම්බන්ධතාවන් නොමැති බවට එම කමිටුවල පළමු රැස්වීමේ දී ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළ යුතුය.

342. සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය දෙන ලද මුදල් කමිටුව විසින්,

i. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල කාර්ය සාධනය නිගමනය කළ යුතුය;

ii. අහඹු ලෙස තෝරාගත් පශ්චාත් ටෙන්ඩර් සමාලෝචන සිදුකළ යුතුය.නොඑසේනම් ඒ සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතුය;

iii. රැස්වීම්වලට පැමිණීමේ විධිමත්භාවය සහ සාමාජිකයන් විසින් ගන්නා ලද තීරණ පිළිගත් ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටිවලට සහ මෙම රීතිවලට අනුකූල වන්නේ ද යන්න අහඹු ලෙස තෝරාගැනීමේ පදනමක් මත පරීක්ෂා කොට වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් යොදාගත යුතු අතර, එම වාර්තා කලින් කල සභාව විසින් සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය පිළියම් යෙදිය යුතුය.

343. ටෙන්ඩර් කමිටු හා ඇගයීම් කමිටු පවත්වාගෙන යාමේ දී හා ඒවායේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ දී සාමාජිකයන් නොසැලකිලිමත් ලෙස හෝ අනවධානයෙන් හෝ අක්‍රිය ලෙස හෝ වගකීමෙන් තොරව ක්‍රියාකර ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් හෝ පෙනී ගියහොත් එය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කිරීමටත්, පහත සඳහන් පියවර ගැනීමටත් සභාපති විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් කාලසටහන් නැවත සකස් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කරන ලෙස උපදෙස් දීම;

ii. නිවැරැදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස උපදෙස් දීම;

iii. සාමාජිකත්වය නිවැරැදි කිරීම සඳහා කටයුතු කරන ලෙස සභාව වෙත යෝජනා කිරීම.

344. ව්‍යාපෘතියක් නියමිත කාලය තුළ අවසන් කරන බවට සහතික වීම පිණිස ටෙන්ඩර් සැලැස්මට අනුකූලව සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම ලෙස සැලසුම් කිරීම සිදුකළ යුතුය.

345. ලංසු කැඳවීම හෝ ලංසුකරුවන්ගේ පූර්ව සුදුසුකම් පරීක්ෂාව ටෙන්ඩර් කමිටුවේ අනුමැතිය ඇතිව සිදුකළ යුතුය.

346. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සඳහා,

i. සභාවේ ලේකම් විසින් ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සකස් කළ යුතුය. ඒ සඳහා සභා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය;

ii. අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ටෙන්ඩර් කටයුතු ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්මේ ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතුය;

iii. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම මාස හයකට (06) වැඩි නොවන කාලයක් තුළ දී යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

347. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භවීමේ සිට අවසන් කරන තුරු එක් එක් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන්හි පියවර කාලක්‍රමානුගතව අදියර දෙකකින් කාලසටහනකට ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙය සකස් කිරීම සභාවේ ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතුය.

348. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භයේ සිට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල කෙටුම්පත් සකස් කිරීම දක්වා වූ ක්‍රියාවලිය ටෙන්ඩර් කාල සටහනේ පළමු අදියර වියයුතු අතර, පළමුවන අදියර ප්‍රමාදයකින් තොරව සකස් කළ යුතුවා සේ ම නිතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම ලේකම්ගේ වගකීම වේ.

349. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන සකස් කිරීමෙන් පසුව එළැඹෙන සියලු ම ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන් ටෙන්ඩර් කාලසටහනේ දෙවන අදියරට ඇතුළත් විය යුතුය.

350. ටෙන්ඩර් කාලසටහන සලකා බැලීම සහ පළමු රැස්වීමේ දී අනුමත කිරීම අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටුවේ වගකීම වන අතර, ටෙන්ඩරයට අදාළ ටෙන්ඩර් කාලසටහනෙහි කෙටුම්පත සහ ඊට සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් ලියවිලි සභාපති විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

351. ටෙන්ඩර් කාලසටහන පිළිබඳ එකඟත්වයකට එළැඹීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සභාපති ඇගයීම් කමිටුවේ සාමාජිකත්වය ද විමසා අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය නියාමනය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

352. විශාල ප්‍රමාදයන් ඇතිවන විට එම ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව පැහැදිලි කිරීම ද ඒ සඳහා ප්‍රතිකර්මීය පියවර ගැනීම ද ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත් කිරීම ද අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ වගකීම වන්නේය.

353. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම ආරම්භ කිරීම, ඇගයීම් කමිටුව පත්කිරීමට පෙර වුව ද සභාව විසින් ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් ආරම්භ කළ හැකිය.

354. ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනයෙහි ජයග්‍රාහී ලංසුකරුට තිබිය යුතු, ඍජුව ම සුදුසු බව තහවුරුකෙරෙන උපමාන සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතා ඇතුලු ලංසු හෝ මිල සැඳහුම් පිළියෙල කිරීමට ලංසුකරුට අවශ්‍ය වන උචිත සහ අදාළ මූලික තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතුය.

355. රීතිවලින් නියමකර ඇති අදාළ කරුණු ලංසුකරුවන් සඳහා වූ උපදෙස්වල අන්තර්ගත විය යුතුය.

356. කලින් කල යාවත්කාලීන කරන ලද සභාව තීරණය කරන ලද අසාධු ලේඛනගත කර ඇති පාර්ශ්වයන්, සභාව විසින් කලින් කල ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

357. ලංසු සුරක්ෂණයක් මගින් පහත කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. වලංගු කාලය තුළ දී ලංසුකරු විසින් ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට හෝ වෙනස් කිරීමකට ඉඩ නොමැති බව;

ii. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල විස්තර කර ඇති උපමානවලට අනුව, ගණිතමය වැරැදි/නිවැරැදි කිරීමෙන් පසුව, ලංසු මිලකට එකඟ වන බව;

iii. වලංගු කාලය තුළ දී ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කරනු ලැබුවහොත්, ලංසුකරු විසින් ප්‍රදානය පිළිගනු ලබන බව;

iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවසාන දිනයට පෙර, ලංසුකරු විසින් කාර්ය සාධනමය සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරන බව.

ලංසු සුරක්ෂණ සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම අතරින් යම් ක්‍රමයක් අදාළ විය යුතුය.

i. ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කිරීම:

ලංසු සුරක්ෂණයෙහි කොන්දේසි සපුරාලීමට ලංසුකරු අපොහොසත් වුවහොත්, යම් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා ලංසුකරු වෙත සභාවෙහි දේපළක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානය කිරීම අත්හිටුවීමට යටත් වන බවට කැමැත්ත පළකරමින් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි වූ ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම;

ii. සුදුසු ලංසු සුරක්ෂණයක් හෝ මුදල් තැන්පතුවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම

iii. ඉහත (II) උපවගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීමේ දී සභාව විසින් පහත දැක්වෙන විකල්ප දෙකින් එකක් තෝරාගත යුතුය.

(අ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට එකේ සිට සියයට දෙක (1% සිට 2%) දක්වා සාමාන්‍යයෙන් එකවර ගෙවන නිශ්චිත මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම;

(ආ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට දශම පහේ සිට සියයට එක දක්වා වූ (0.5% සිට 1%) මුදලකට සමාන, එකවර ගෙවන මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම;

iv. "ආරක්ෂකයක, සහතිකවීමක, ඇපයක" ආකාරයෙන් ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, එය අවලංගු කළ නොහැකි සහ සභාව කරනු ලබන පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම මත කොන්දේසි විරහිතව මුදල් බවට පරිවර්තනය කළහැකි විය යුතුය.

v. මෙම රීතියෙහි සඳහන් නියමයකට එකඟවීම ලංසුකරු විසින් පැහැර හරිනු ලැබුවහොත්, සභාව විසින් එම සුරක්ෂණය, මුදල් තැන්පතුව සභා අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

358. අවම වශයෙන් ලංසු කැඳවීමේ අවසාන දිනයට පෙරවූ දිනය දක්වා, යම් නියමිත ගාස්තුවක් වේ නම් එය ගෙවීම මත, යම් ලංසුකරුවෙකුට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කාර්යාල වේලාවන් තුළ දී තැපැලෙන් හෝ පෞද්ගලිකව ලබාගැනීමට ඉඩ සලසා දිය යුතුය.

359. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට කැමැති යම් අනාගත ලංසුකරුවෙකුට, නොමිලයේ එම ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා එම අවකාශ සලසා දිය යුතුය.

360. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සහ උපකාර්යාලවලින් ලබාගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

361. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන මිලදී ගැනීම සඳහා යම් නියමිත ගාස්තුවක් නියමකර ඇත්නම්, එම ගාස්තුව ලංසුකරුවන් අධෛර්යමත් කරන ආකාරයේ ඉතා ඉහළ මුදලක් නොවිය යුතුය.

362. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන නිකුත් කිරීමට අදාළව සභාව විසින් වාර්තාවක් තබාගත යුතුය.

363. ලංසු කැඳවීම සඳහා දී ඇති කාලය, ලංසු පිළියෙල කිරීම සඳහා සාධාරණ ලෙස ප්‍රමාණවත් විය යුතුය.

364. ලංසු

i. ලියාපදිංචි තැපැල මගින්, හෝ

ii. විශේෂයෙන් නියම කරන ලද ස්ථානයේ දී, සභාව විසින් බලය පවරා ඇති නිලධරයා වෙත පෞද්ගලිකවම ලංසු භාරදී ලදුපතක් ලබා ගැනීමෙන්; හෝ

iii. මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියක් ඇති බවට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වන්නේ නම්, ලේකම් විසින් තත්කාර්යය සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් එක් එක් ස්ථානයක දී පමණක් බාරගත යුතුය.

365. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සියලු ම ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට කොන්දේසියක් තිබිය යුතුය.

366. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වේලාවේ දී ලංසු ලබාගැනීම අවසන් කරනු ලැබිය යුතුය. ප්‍රමාදව ලැබෙන ලංසු භාර නොගත යුතු අතර, ඒවා විවෘත නොකර ආපසු යැවිය යුතුය.

367. ලංසු විවෘත කිරීමේ වගකීම ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත පැවරී ඇත. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් එම අධිකාරය ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව වෙත පවරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කමිටුව අවම වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුමත කරනු ලබන සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

368. ලංසු වැසීමත් සමඟ ම හැකිතාක් ඉක්මණින්, ලංසුකරුවන් හෝ පැමිණීමට කැමැති ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරිපිට දී ලංසු විවෘත කළ යුතුය.

369. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලබා දී ඇති අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලද යම් ලංසු, ඒවා විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

370. ලංසු විවෘත කිරීමේ දී "මුල් පිටපත" යනුවෙන් ලකුණු කරන ලද ලංසු පමණක් විවෘත කළ යුතුය."පිටපත" විවෘත නොකළ යුතුය.

371. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලංසු "ඉල්ලා අස්කර ගැනීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද ලියුම් කවරයක් ලැබුණහොත්, එම ලිපිය පළමුවෙන් විවෘත කළ යුතුය. එහි ඇතුළත් ලිපියේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව, සැකයකින් තොරව සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ලංසුකරුගේ මුල් ලංසුව විවෘත නොකළ යුතුය. යම් සැකයක් ඇත්නම්, මුල් ලංසුව අනික් ලංසු සමග විවෘත කළ යුතුය. "වෙනස් කිරීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද යම් ලියුම් කවරයක් වේ නම්, එය මුල් ලංසුව සමග විවෘත කළ යුතුය.

372. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව විසින් එහි පැමිණ සිටින පුද්ගලයින්ට පහත දැක්වෙන කරුණු කියවිය යුතුය.

i. එක් එක් ලංසුකරුගේ නම සහ ලංසු ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් මුදල;

ii. ලංසු සුරක්ෂණයක්, ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කර ඇති හෝ නැති යන වග;

iii. යම් වට්ටමක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම වට්ටම; සහ

iv. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් යම් අදාළ තොරතුරු;

373. ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තාගත කළ යුතු අතර, එම වාර්තා සටහන් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයින් විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

374. ලංසු විවෘත කර අවසන් වූ වහාම මුල් ලංසු ලේඛන සහ ලංසු විවෘත කිරීමට අදාළ වාර්තා සටහන් සියල්ල එක් කොට මුද්‍රා තබා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. ලේකම් විසින් ඒවා ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපතිවරයා වෙත භාරදිය යුතුය.

375. ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථය වනුයේ ඉදිරිපත්ව ඇති ලංසු අතරින් අගයනු ලදුව සාරානුකූල ප්‍රතිචාර දක්වා ඇති උපරිම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම වේ.

376. ලංසුව ඇගයීමේ දී පහත අදියර යටතේ ලංසුව ඇගයීමේ ක්‍රියාව සිදුකළ හැකිය.

i. ලංසු පරීක්ෂා කිරීම:
ලංසු කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, ලංසුවල නීත්‍යානුකූලභාවය ලැබිය යුතු ලංසුවල සාරානුකූල ප්‍රතිචාරය තීරණය කිරීම.

ii. විස්තරාත්මක ලංසු ඇගයීම:
ලැබී ඇති සාරානුකූල ලංසු අතරින් අගයන ලද උපරිම අවම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම.

iii. පශ්චාත් සුදුසුකම:
අගයනු ලැබූ අවම මිල සහිත ලංසුකරුගේ සුදුසුකම හා පළපුරුද්ද නිර්ණය කිරීම.

377. ලංසු පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු තහවුරු කරගත යුතුය.

i. ලංසුකරු සුදුසුකම ලබා තිබීම;
ii. ලංසුවට අත්සන් තබා තිබීම;
iii. ලංසුව නීත්‍යානුකූලව වලංගුව තිබීම;
iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් විධිවිධානවලින් ප්‍රධාන වශයෙන් බැහැරවී නොමැති බව.

378. ඉදිරිපත් කොට ඇති ලංසුව සම්බන්ධයෙන් ඉහත 376 රීතියේ සඳහන් කවර හෝ විධිවිධානයක් තහවුරු නොවන අවස්ථාවක දී අදාළ ලංසුව බැහැර කරනු ලැබිය යුතුය.

379. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව පරීක්ෂාකාරී ලෙස බැලීමෙන් සහ ඇගයීම් කමිටුවෙන් අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් ලබාගැනීමෙන් පසු පහත (i) හා (ii) රීතිවල දැක්වෙන විධිවිධාන අතරින් කවර හෝ එක් විධිවිධානයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

i. (අ) ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කිරීමේ නිර්දේශයන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(ආ) ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරන ලද නිරීක්ෂණ යථා පරිදි සලකා බලා නැවත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඇගයීම් කමිටුවෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

ii. ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවේ ඇති යම් නිශ්චිත කරුණක් පිළිබඳව ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් දිගටම ගැටලු මතුකරන්නේ නම්, එසේ ගැටලු මතුකරන කරුණ පිළිබඳව එකඟත්වයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ සියලු සාමාජිකයන් සමග සාකච්ඡා කළ යුතුය. ඉන් පසුව ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන්ට එම ගැටලු සහගත කරුණ පිළිබඳව ඒකමතික තීරණයක් ගත නොහැකි නම්, ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන් බහුතරයකගේ තීරණය බල පැවැත්විය යුතුය.

380. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිර්දේශය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ජයග්‍රාහී ලංසුකරු තෝරාගැනීම එම ලංසුකරුට ප්‍රදානය කිරීමට සභාව විසින් තීරණය කළයුතුය.

381. ලංසුවේ වලංගු කාලය ඇතුළත අදාළ ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳව සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් අනතුරුව සභාවේ ලේකම් විසින් ඊට ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය නිකුත් කළ යුතුය. ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය යටතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳ වාසිදායක ලංසුකරු දැනුවත් කළ යුතුය.

i. ගිවිසුම සඳහා ඇප සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය.

ii. සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් විය යුතු දිනය හා ස්ථානය සහ ඒ සඳහා යෝජනා ඇත්නම් ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය.

382. අසාර්ථක වූ ලංසුකරුවන්ගේ අඩුලුහුඩුකම් සංක්ෂිප්තව දක්වමින් වෙනත් ලංසුවල අඩංගු කරුණු අනාවරණය නොවන පරිදි ලංසු අසාර්ථක කිරීම සඳහා හේතු අතෘප්තියට පත් ලංසුකරුට, ලංසුකරුවන්ට දැන්විය යුතුය.

383. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සඳහා වූ නිවේදනය නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව තමාගේ ලංසුව තෝරා නොගැනීම සඳහා වූ හේතුව දැනගැනීමට කැමැති ලංසුකරුවෙකු විසින් එම ඉල්ලීම සභාවේ සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

384. සභාපති වෙත එවැනි ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක දී එම ඉල්ලීමට අදාළ ලංසුව සම්බන්ධයෙන් පමණක් තොරතුරු අදාළ ලංසුකරු වෙත දැන්විය යුතුය.

385. මෙම රීති යටතේ සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු හා 255 වන අධිකාරය වන නගර සභා ආඥාපනතේ 40 වගන්තියේ විධිවිධාන අවස්ථානෝචිත පරිදි සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට නිශ්චිත දිනක හා වේලාවක දී ඇතුළත් විය යුතුය.

386. සභාව සමග ගිවිසුම්ගත වීමට පූර්වයෙන් සභාවට අදාළ ගිවිසුම් කෙටුම්පත අනුමත කරන ලද බව සහ ගිවිසුම සඳහා අදාළ සුරක්ෂණයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට ලේකම් විසින් සභාපති වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

387. ප්‍රදානය කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින්,

(අ) ලැබූ සම්පූර්ණ ලංසු සංඛ්‍යාව.

(ආ) ජයග්‍රාහී ලංසුකරුගේ නම.

(ඇ) කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කරනු ලැබූ මුදල තොරතුරු උචිත සන්නිවේදන මාධ්‍යයකින් . ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

i. ලංසුව සමග ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට හා යම් විශේෂිත ලංසුකරුවෙකු එම සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයේ සඳහන් යම් කොන්දේසියක් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන විට සභාපති විසින් එබඳු අසමත්වීම් පිළිබඳ විස්තර පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ බව සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය;

ii. සභාපති විසින් එවැනි වාර්තා කිරීමකින් අනතුරුව, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා දින හතක කාලයක් ලංසුකරුට ලබාදිය යුතුය;

iii. සභාපති විසින් ඒ සඳහා කාලය ලබාදීමෙන් අනතුරුව ද ඊට සතුටුදායක ප්‍රතිචාරයක් නොලැබුණහොත් සභා අනුමැතිය ලබාගෙන සභාවේ ලේකම් විසින් ඒ බව පළාත් සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පැහැරහැර ඇති පාර්ශ්වයන්ගේ දත්ත මූලාශ්‍රයට, එම පාර්ශ්වයේ නම ඇතුළත් කළ යුතුය.

388. මෙම රීතී යටතේ පූර්වයෙන් පටහැනිව කුමක් සඳහන් වුව ද පෞද්ගලික අංශය සහ සහභාගීත්ව ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

389. සභාව හා පෞද්ගලික අංශයේ සහ සහභාගීත්වය ආයෝජිත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සුදුසු අයවලුන්ගෙන් සමන්විත, විශේෂ ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ අගැයීම් කමිටුවක් සභාව මගින් පත් කළ යුතුය.

390. සභාව විසින් හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා හෝ සභාව එතෙක් හඳුනා නොගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා වන යෝජනා සහිතව පෞද්ගලික අංශය හා සහසම්බන්ධ ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සභාව යෝජනාවක් සම්මත කර ඇතිවිට දී ඒ සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ලංසු කැඳවීම සඳහා ජාතික තරගකාරී ලංසු කැඳවීමේ කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය;

ii. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ඉඩම් වෙනත් බැඳීම්වලින් තොරව පවත්නා බව සභාව නිරවුල් අයිතියකින් හා නිරවුල් භුක්තියකින් යුක්ත බව තහවුරු කර තිබීම;

iii. අදාළ ඉඩම සභාව වෙත කවර ආකාරයකින් අයිතිවාසිකම් ලැබී තිබේද යන්න හඳුනාගෙන තිබීම;

iv. සභාව යෝජනා සම්මුතියක් යටතේ තීරණය කරන ලද ව්‍යාපෘතියක් ද නැතහොත් යෝජනා යටතේ හඳුනා ගනිමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘතියක් ද යන්න හඳුනා ගැනීම;

v. සමස්ත ආයෝජනයට අදාළ සභාවෙහි දායකත්වයෙහි දළ තක්සේරුව සභාව හඳුනාගෙන තිබීම;

vi. එවැනි ව්‍යාපෘතියක් බාධාවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යතාව මත වෙනත් කරුණු ඇත්නම් ඒ සියල්ල සම්පූර්ණ වී ඇති බව;

vii. ව්‍යාපෘතියට විෂයගත වන දේපළ ආයෝජන ස්වභාවය අනුව සභාධිපත්‍ය සැලැස්මක් අනුමත කිරීමට හේතු වුවහොත් ඒ සඳහා වන සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බව;

viii. ටෙන්ඩර් කමිටුව සභාවේ සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් හත්දෙනෙකු (07) විය යුතු අතර සභාපති හා සභාව නියෝජනය කරන සභිකවරයෙකු ද සභාවේ ලේකම් ද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියෝජනය කරන සාමාජිකයෙකු එහි සංයුතියෙහි නියත වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය;

ix. පෞද්ගලික හා රජය හවුල්කාර ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ හා ටෙන්ඩර් පටිපාටි පිළිබඳ දැනුමක් ඇති සාමාජිකයකු ඇතුලුව අවම වශයෙන් ඇගයුම් කමිටුව සාමාජිකයින් පස්දෙනෙකුගෙන් (05) සමන්විත විය යුතුය;

x. ඇගයීම් කමිටුව විසින් ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා සහ ලංසු ඇගයීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ මගපෙන්වීම සහ අධීක්ෂණය යටතේ බාහිර උපදේශකයින්ගේ සහය ලබා ගැනීම.

391. මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද සභාව සතු පොළ බදු දීම, කුලියට දීම, මස් කඩ, මාළු කඩ ආදී කෙටිකාලීන බදු දීම්, කුලියට දීම් සම්බන්ධයෙන් මෙම රීති මාලාව යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

392. වාර්ෂික බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් ලිත් වර්ෂයක් පදනම් කරගත යුතුය.

393. බද්දට හෝ කුලියට දෙනු ලබන දේපළ නගර සභා පනතේ 32 වන හා 34 වන වගන්තියට අනුකූලව සභාව වෙත පැවරී ඇති දේපළ වනවිට දී එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධ නීතියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට මුදල් කාරක සභාවේ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව මගින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් විය යුතුය.

394. එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා ගිවිසුම්ගත වීමට අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි සැප්තැම්බර් මස පළමුවන (01) දින වන සිට ආරම්භ වී තිබිය යුතුය.

395. දේපළ සම්බන්ධයෙන් ලංසු වටිනාකම් තීරණය කිරීම වරලත් තක්සේරුකරුවෙකුගේ තක්සේරු වාර්තාවක් පදනම් කර ගනිමින් කළ යුතුය.

396. සභාව ගිවිසගනු ලබන සෑම දේපළකට ම අදාළව එලෙස ගිවිස ගැනීම සඳහා නීත්‍යානුකූල අයිතිවාසිකමක් සභාවට ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුවේ පළමු රැස්වීමේ දී තීරණය කළ යුතුය.

397. ලංසු කැඳවීම සඳහා පුවත්පත් මගින් දැන්වීම් පළ කරන්නේ ද නැතහොත් විකල්ප ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරමින් ලංසු දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට හේතු තිබේද යන්න හා එසේ නම් ඒ විකල්ප ක්‍රමය කවරේද යන්න පිළිබඳ නිර්දේශයන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

398. ලංසු කැඳවීමක දී ඉදිරිපත් වන ලංසු අතරින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටුනිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සභාවට වඩාත් වාසිදායක ජයග්‍රාහී ලංසුව සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් හා නිර්දේශ මුදල් කමිටුව මගින් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

399. ජයග්‍රාහී ලංසුකරු සම්බන්ධයෙන් සභාව තීරණය කිරීමෙන් ඊට අදාළ ප්‍රදානයන් පිළිබඳ තීරණය ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වෙත සභාවේ ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

400. ජයග්‍රාහී ලංසුකරුවෙකු වෙත ප්‍රදානයන් කිරීමෙන් පසු, ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපියෙහි සඳහන් දින හෝ ඊට (ඊට අදාළ සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කිරීමක් සහිතව හෝ රහිතව) අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් කමිටුව වහා රැස්වී ගත යුතු අනුගාමී ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

401. බදුකරු හෝ කුලීකරු වර්ෂය තුළ හෝ ගිවිසුම් කාලය තුළ, කාලය ඉතිරි කර ගිවිසුම් අවසන් කර ගැනීමට හේතු වී ඇති අවස්ථාවක, වර්ෂයෙහි ඉතිරි කාලය සඳහා ගිවිසුම්කරුවන් හඳුනා ගැනීම ඊට අදාළ පූර්ව ලංසු කැඳවීමෙන් සුදුසුකම්ලත් ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශ ලංසුකරුවන් අතරින් ලංසුකරුවෙකු ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් නිර්දේශ කළහැකි අතර, නැතහොත් ඒ සඳහා සභාවට වාසිදායක විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගය කුමක් ද යන්න එම ලංසු කැඳවීමට අදාළ වූ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාවට නිර්දේශ කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුව ඉදිරියට ලංසුකරුවන් කැඳවා සාකච්ඡා කිරීම නීත්‍යානුකූල ය.

402. ප්‍රදාන පත්‍රයක් යටතේ ගිවිසගැනීම සඳහා ලබාදෙන නිශ්චිත දින හෝ පූර්වයෙන් හෝ විධිමත් ගිවිසුමකට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වූ හෝ අතිරේක කාලයක් ලබා දී ඇතිවිට එම කාලසීමාව තුළ හෝ ගිවිසුම්ගත නොවූ නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් ලේකම් විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඒ බව වහාම වාර්තා ලබාදිය යුතුය.

403. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුගාමීව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ සතියක් ඇතුළත සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

404. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වැඩියෙන් සිටින අවස්ථාවක අනුගාමී වාසිදායක ලංසුකරු වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව නිර්දේශ කරන්නේ නම් ප්‍රදානයන් එම ලංසුකරු වෙත ඉදිරිපත් කළහැකි අතර, සුදුසුකම් ලත් ලංසුකරුවන් දක්වා පමණක් අදාළ පියවර අනුගාමීව අනුගමනය කිරීමට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් නිර්දේශ ලබාදීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

405. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නොමැති අවස්ථාවක හෝ සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් ප්‍රදානය සඳහා බැහැර වන අවස්ථාවක අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් නැවත මෙම රීතිවලට අනුකූලව ටෙන්ඩර් පටිපාටිය ආරම්භ කිරීමට සභාපති ක්‍රියාකළ යුතුය.

406. නිශ්චල දේපළක් බද්දට හෝ කුලියට දීමේ දී එහි ලංසු අගය පෙර මුදල් වටිනාකම හා කුලිය තීරණය කිරීමේ දී සෑමවිට ම රජයේ හෝ පෞද්ගලික වරලත් තක්සේරුකරුවෙකු මගින් සහතික කරන ලද වටිනාකම් පදනම් කරගත යුතුය.

407. මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද සභාව සතු නිශ්චල හා චංචල දේපළ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් මෙම පරිච්ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ඒ සඳහා ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතුය:

i. සභාව සතු නිශ්චල දේපළ, සභාව සතුවී ඇති ආකාරය අනුව අදාළ සාධන පත්‍ර යටතේ පැවරුම් ලේඛනයන්හි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් විකිණීම සඳහා කිසිදු ආකාරයකින් බාධාවක් නොමැති බවට ඒ සඳහා පත්කරන විශේෂිත කමිටුවක් විසින් තහවුරු වී තිබිය යුතුය;

ii. ඉහත රීතිය යටතේ වූ වාර්තාවක් ලේකම් විසින් සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සභාපති විසින් ඊට සභාවේ අවසරය සඳහා යෝජනාවක් සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය;

iii. ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර ටෙන්ඩර් කමිටුව හෝ ඒ සඳහා ම පත්කරන ලද ටෙන්ඩර් කමිටුවක් විසින් ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළ දේපළ නිශ්චිතව හඳුනාගත යුතු අතර, ඊට සමාන්තරව එම කාර්යය සඳහා ම පත්ව ඇති ඇගයීම් කමිටුව යටතේ විකිණීම අදාළ දේපළ සම්බන්ධව අවස්ථාවෝචිතව වරලත් තක්සේරුකරුවෙකු යටතේ හෝ චංචල දේපළක් වේ නම් හෝ ඒ සඳහා විශේෂිත දැනුමැති අයවලුන්ගෙන් ලබාගත් තක්සේරු වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් දේපළ වටිනාකම් පිළිබඳ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ලබා දිය යුතුය;

iv. චංචල දේපළ සම්බන්ධයෙන් වනවිට දී ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අදාළ භාණ්ඩවල වෙන් වෙන් වශයෙන් වූ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කරගනිමින් ඒ ඒ භාණ්ඩයේ ලංසු අගය තීරණය කළ යුතු අතර, එකී අගය මත

සභාවට උපරිම මූල්‍ය වාසියක් සිදුවන පරිදි සිදුකළ යුතු සුදුසු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී නිර්දේශ පදනම් කරගනිමින් අනුගමනය කළයුතු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සභාව තීරණය කළ යුතුය;

v. නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට ජාතික වශයෙන් ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් යටතේ මහජනයා වෙත ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදන මගින් සහ ටෙන්ඩර් කමිටු යෝජනා කරනු ලබන වෙනත් ආකාරයන්ගේ ප්‍රසිද්ධ කර ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියක් යටතේ ලංසු කැඳවීම මත හඳුනාගනු ලබන වඩාත් වාසිදායක මිලට විකිණීම කළ යුතුය;

vi. චංචල දේපළක් යටතේ එකවර විකිණීමට ඇති භාණ්ඩ වෙන් වෙන්ව සඳහන් කර කඩිනමින් ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ලංසු වටිනාකම ලබාගත යුතු අතර, ඒසේ අයිතමයන් වශයෙන් නොසලකා ලංසු වටිනාකමක් ලබාගැනීමට හේතු ඇත්තේ නම් ඊට අදාළ හේතු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව එක්ව පවත්වන රැස්වීමක දී තීරණය කර සභාව අනුමැතිය ලබා තිබිය යුතුය.

408. සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි දීර්ඝ කාලීනව බදු දීම, කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුවද පහත විධිවිධාන ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛ විය යුතුය.

i. සභාව සතු ඉඩම් වසරකට වඩා වැඩි කාල සීමාවකට බදුදීම, කුලියට දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී මෙම රීති යටතේ වෙනත් රීතියක කුමක් සඳහන් වුවද මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතු අතර ඒ සඳහා පහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය:

ii. නගර සභාවක් ස්වකීය නිශ්චල දේපළ (ඉඩම් හෝ ගොඩනැගිලි) බදුදීම හෝ කුලියට දීම හෝ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී 255 අධිකාරය දරන නගර සභා ආඥාපනතේ 36 වන වගන්තියෙහි විධිවිධාන ඒ සඳහා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය;

iii. සභාව විසින් බදු දීමට යෝජිත සියලු ම ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් බදු ගැණුම්කාර පාර්ශ්වය හඳුනාගැනීම මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන විධිමත් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක් යටතේ විය යුතු අතර, එසේ හඳුනාගනු ලබන පාර්ශ්වය අතර ගිවිසගනු ලබන බදු කාලසීමාව කොපමණ ද යන්න ඒ සඳහා පදනම් කරගනු ලබන ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැන්විය යුතුය. ඒ අනුව, ඇති කරගනු ලබන බදු ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය, ඊට පදනම්වූ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි යෝජනා කරනු ලබන බදුකාල සීමාව ලෙස සලකා ප්‍රදානයන් කළ යුතුය;

iv. ස්වකීය දේපළක් සම්බන්ධව යම් බදු කාලසීමාවක් සඳහා නිසි ටෙන්ඩර් ක්‍රියාමාර්ග යටතේ තෝරාගනු ලබන බදුකරු සමග ගිවිසගනු ලබන ගිවිසුමකට ගිවිසුම් කාලය සඳහා පමණක් උරුමකරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් ද එම කාලය සඳහා පිළිගත හැකිය;

v. පෙර මුදල් යොදවමින් කරනු ලබන ඉදිකිරීම් වනවිටක දී පමණක් ඉදිකරන්නට යෙදුණ ගොඩනැගිල්ලෙහි බදු අයිතිය සඳහා වන ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය පිළිගනිමින් එහෙත්, ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසීන්ට යටත්ව, එය දීර්ඝ කිරීමේ එකඟතාවන් පිළිගැනීමට ඉහත රීතිය බාධාවක් නොවිය යුතුය;

vi. සභාව විසින් බද්දට හෝ කුලියට දෙන්නට යෙදී ඇති, ගිවිසුම්ගත බදුකරුවන් හෝ කුලීකරුවන් යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ලක් සංවර්ධන කාර්යයක් සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් අවශ්‍යතාවක් සඳහා ඉවත් කරගනු ලබන විටක දී ඒ වනවිට එම දේපළට ගිවිසුම්ගතව ඇති පාර්ශ්වයන්ට ගිවිසගන්නට යෙදී ඇති කාලය සඳහා පමණක් පවත්නා බදු ගිවිසුමෙහි කොන්දේසීන්ට යටත්ව විකල්ප ස්ථාන ලබාදීම සඳහා සභාවට කටයුතු කළ හැකිය;

vii. සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ඉවත් කිරීමකින් පසු ඉදිවන වෙළෙඳ සංකීර්ණයක නව පහසුකම් යටතේ පෙර බදුකරුවන්ට කඩ කාමර ලබාදීමක් සිදුවන විටදී ඒ සඳහා රජයේ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කර තීරණය කරගත් කුලියක් බදු කුලිය වශයෙන් සලකමින් පූර්වෝක්ත ගිවිසුමෙහි ඉතිරි කාලසීමාව සඳහා පමණක් බදුකරු සමග වැඩිමනත්ව ගිවිසා ගැනීමට මෙම රීති බාධාවක් නොවිය යුතුය;

viii. පළාත් පාලන ආයතනයක් බද්දට හෝ කුලියට ලබාදෙන සෑම නිශ්චල දේපළකට අදාළව ගිවිසුම් කාලය තුළ බදු ගිවිසුම් කාලය සෑම ගොඩනැගිල්ලකට, ඉඩමකට අදාළව ගිවිසගත් දිනෙන් සෑම වසර තුනකට වරක් මාසික කුලිය රජයේ තක්සේරුකරුගේ හෝ වරලත් තක්සේරුකරුවකුගේ හෝ තක්සේරුව මත ප්‍රතිශෝධනය වියයුතු අතර, ඒ සඳහා වන පිළිගැනීම ස්ථාවර වන පරිදි අදාළ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි හා බදු ප්‍රදානයෙහි සාර්ථක කොන්දේසි ඇතුළත් කළ යුතුය;

ix. නියමිත බදු මුදලට අතිරේකව වරිපනම් මුදල් ද නියමිත බදු කාලය සඳහා ගෙවිය යුතු බවට ටෙන්ඩර් දැන්වීම යටතේ පළකළ යුතු අතර ඊට අනුකූලව ගිවිසුම්ගතවීම සිදුවිය යුතුය;

නගර සභාව වෙත අයවිය යුතු ගාස්තු

409. නගර සභාවක් අයකරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු හැර අන් සියලු ගාස්තු, එම ගාස්තු තීරණය කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයට බලය දුන් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ගාස්තු විය යුතුය.

410. නගර සභා බල ප්‍රදේශයක් තුළ ඉඩම් හුවමාරු සම්බන්ධයෙන් අය විය යුතු මුද්දර ගාස්තු කලින් කල ඒ සඳහා පළාත් සභා විසින් පනවන ලද ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ සඳහන් ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතනය විසින් අයකරනු ලැබිය යුතුය.

411. නගර සභාව වෙත ගෙවනු ලැබිය යුතු ගාස්තු මෙම රීති යටතේ විධිවිධාන සලසා ඇති කවර හෝ ආකාරයකට ගෙවිය හැකි අතර ගාස්තුවක් වෙනුවෙන් සේවාවක් අනුරූපී වන සෑම අවස්ථාවක ම අදාළ ගාස්තු ගෙවන තෙක් සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම සඳහා කවරෙකුට හිමිකමක් නොතිබිය යුතුය.

412. නියමිත ගාස්තු අයකිරීමට පූර්වයෙන් ඊට අදාළ සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීමට සියලු ආකාරයෙන් ලිඛිත නිතියෙහි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ගාස්තු අයකිරීමට බලය දෙන නිලධාරියා සෑහිමට පත්විය යුතුය.

413. අයකරනු ලබන ගාස්තුව පළාත් පාලන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත යුතු බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට දී එම ගාස්තුව නියමිත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙහිලා අයකරන ගාස්තුවක් වශයෙන් අයකළ යුතු අතර බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට පූර්වයෙන් අය කිරීමක් නොකළ යුතුය.

414. වාර්ෂික බලපත්‍රයක් යටතේ ව්‍යාපාර කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක (31) දිනට පූර්වයෙන් කළ සමීක්ෂණ තොරතුරු මත සකස් කළයුතු අතර, එම තොරතුරු මත එදින වනවිට බලපත්‍ර නොලත් කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් ඊට අදාළව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත චෝදනා පැමිණිලි කිරීමට ඒ සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරී විසින් කඩිනමින් ක්‍රියාකළ යුතුය.

415. ඉහත වගන්තිය යටතේ පිළියෙල කරනු ලබන වාර්තාවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

i. කර්මාන්තයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ නම,
ii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය,
iii. කර්මාන්තයේ/ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය,
iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එය,
v. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

416. පළාත් පාලන ආයතනය වෙත ගෙවනු ලබන ගාස්තු වටිනාකම ඒ සඳහන් වියයුතු වටිනාකම බවට ඒ සඳහා බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

417. ලිත් මාසයකට අනුරූපීව පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට අයවී ඇති ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තා නගර සභාවෙහි ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

418. නගර සභා අරමුදලට අදාළ වන ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ආරම්භ වන එම අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අදාළව ඒ සඳහා ලේකම් විසින් බලය දෙන නිලධාරියෙකු විසින් නාමලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

419. නගර සභාව විසින් භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා තොරතුරු පද්ධති හා සැපයුම් යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඒ සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් ඊට අදාළව කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව කළයුතු අතර, ඒතාක් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය ඒ සඳහා අදාළ කරගත යුතුය.

සෘජු ශ්‍රමය යටතේ වැඩකිරීම

420. නගර සභාවක් විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී පහත සඳහන් පියවර සම්පූර්ණ විය යුතුය:

i. නගර සභාව විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව වැඩ ක්‍රියාවේ යෙදවීමේ දී ඒ සඳහා අනුමත කරන ලද ඇස්තමේන්තුවට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතු අතර, එහි යම් වෙනස් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් එය ද සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය පවරා ඇති ආකාරයට අනුමත කරවා ගත යුතුය,

ii. නගර සභාව සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කරනු ලබන වැඩ සම්බන්ධයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ඇස්තමේන්තුව, සභාව විසින් අනුමත කළ යුතුය.

421. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ඇස්තමේන්තු වට්නාකම් පිළිබඳ සැලකිය යුතු මූල්‍ය පරාසයක් අදාළ පළාත් සභාවෙහි ඒ සඳහා වූ නිසි බලධාරීත්වය විසින් කලින් කල ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

422. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කටයුතු යෙදෙන සෑම වැඩ බිමක ම යොදාගනු ලබන ශ්‍රමය මෙන් ම දෛනික ඉතිරිය හා සේවයේ යෙදෙන සේවකයින් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගත යුතුය.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

423. කිසියම් නගර සභාවක් විසින් 2019.01.01 දින වනවිට කවර මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනමක් භාවිත වුව ද 2020.01.01 දින සිට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව නගර සභාවක මූල්‍ය වාර්තාකරණය විය යුතුය. එසේ වුව ද 2019.12.31 දිනට පූර්වයෙන් නගර සභාවක් විසින් 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාත්මක වූ අයවැය ලේඛනයට සමාන්තරව සභාව විසින් යථාපරිදි පිළිගන්නා ලද අයවැය ලේඛනයන් අවස්ථානෝචිත පරිදි මෙම රීතීන්ට යටත්ව 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා අදාළ විය යුතුය.

424. නගර සභාවක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූල වන ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල නගර සභාව විසින් ඒ පිළිබඳව පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර, නගර සභාවක් විසින් එලෙස ප්‍රථම ප්‍රකාශනයක් වශයෙන් සැලකිය යුතු අවස්ථා වශයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථා සැලකිය යුතුය:

i) පූර්ව කාල පරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් නොකර ඇතිවිට හෝ;

ii) සියලු කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ මූලධර්ම අනුව සංගත පදනමක් මත වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම හෝ;

iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව එහි වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සිදුවන්නේ නම්.

425. 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පූර්වයෙන් පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල කුමක් සඳහන් වුවද 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට මෙම රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කළ යුතුය.

426. මෙම රීති යටතේ පහත රීති තුළ විධිවිධාන ඇතුළත් කර ඇති අවස්ථාවල දී හැර, නගර සභාව විසින් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයෙහි පහත තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය:

i) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනාගැනීම අවශ්‍ය කරන සියලු ම වත්කම් සහ වගකීම් හඳුනාගත යුතුය;

ii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනාගැනීමට අවසර නොදෙන වත්කම් හෝ වගකීම් අයිතම හඳුනා නොගත යුතුය;

iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වෙනස් වර්ගවල වත්කම්, වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචක, එහි පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය වාර්තාකරණය යටතේ එක වර්ගයක වත්කම් වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචකයන් ලෙස හඳුනාගත් සෑම අයිතමයක් ම යළි වර්ගීකරණය කළ යුතුය;

iv) සියලු හඳුනාගත් වත්කම් සහ වගකීම් මැනීමේ දී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ව්‍යවහාර කළ යුතුය.

427. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත නගර සභාවක් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ භාවිත කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා භාවිත කළ ඒවායින් වෙනස් විය හැකිය. වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හෝ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ගැළපුම් පැනනඟී. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වනි දිනට අතිරික්තයට හෝ ඌණතාවට (හෝ උචිත වන්නේ නම් ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය තුළ වෙනත් ප්‍රභේදයක්) ගැළපුම් ලෙස ඒවා නගර සභාව විසින් හඳුනාගත යුතුය.

428. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ අනුකූලව වඩාත් මෑතක පෙර වූ එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කළ නගර සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී භාවිත කළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රත්‍යාගණනය කළ වටිනාකම භාවිත කිරීමට තෝරාගත හැකිය. එවැනි ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම මගින් එම දින එම අයිතමයේ ධාරණ අගය දැක්වෙන නිසා මෙම ප්‍රමිතයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම් ලෙස එය සැලකිය හැකිය.

429. නගර සභාවක් විසින් පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්ති.

(අ) හඳුනාගැනීමට, තෝරාගැනීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වීමට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තිවල දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංක්‍රමණය වූ දිනට වූ වෙළෙඳ පොළ අගයට හෝ

(ආ) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට වගකීම අර්ධ හෝ සම්පූර්ණයෙන් හිඟහිටි ණයගැනීම්වලින් මූල්‍යනය කර මිලදීගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හැර නගර සභාව පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් පන්තියක දේපළ පිරියත හෝ උපකරණ සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තියක පන්තිවල දේපළ පිරියත සහ උපකරණ හඳුනා නොගැනීමට නගර සභාවකට ක්‍රියාකළ හැකිය.

430. පෙර වූ රීතිය ප්‍රකාරව තෝරාගැනීමක් නොකළ සහ යම් දේපළ පිරියත සහ උපකරණ පන්තියක් හෝ පන්ති හඳුනා නොගත් නගර සභාවක් පසුව එළැඹෙන වාර්තාකරණ දින අදාළ පන්තියක හෝ පන්ති තුළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වෙළෙඳපොළ අගය හඳුනාගෙන එම අදාළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල වෙළෙඳපොළ අගය එම දින ඒවායේ ධාරණ අගය ලෙස හඳුනාගත හැකිය.

431. ඉහත රීති අනුව වත්කම් සහ වගකීම්වල ධාරණ අගය හඳුනාගත් නගර සභාව ප්‍රතිලාභය ගැලපුමක් ලෙස ඌණතාව හෝ අතිරික්තය හඳුනාගත යුතුය.

432. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූල වන එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සංසන්දනාත්මක තොරතුරු ලෙස මෙම ප්‍රමිත ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් (2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට) ප්‍රකාශනයේ නගර සභාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

433. එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා නගර සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ පොදු අරමුණු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හඳුනාගැනීමේ සහ මැනීමේ මූලධර්ම මත පදනම්ව, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ පෙර වූ මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත සංසන්දනාත්මක තොරතුරු නගර සභාව ඉදිරිපත් කළ හැකිය; සහ එම කරුණ සටහන්වල හෙළිදරව් කළ යුතුය.

434. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්තිය පැහැදිලි කිරීමෙහිලා නගර සභාවක් එහි පෙර වූ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනමින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණයවීමේ දී එහි වාර්තා කරන ලද ස්කන්ධය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනයට බලපෑවේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කළ යුතුය.

435. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල යම් පන්තියක පන්ති හඳුනා නොගැනීමට තෝරාගත් නගර සභාවක් පහත දෑ හෙළිදරව් කළ යුතය:

i) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එහි තෝරාගැනීම;
ii) තෝරාගැනීම අදාළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්තිය හෝ පන්ති;
iii) ණයගැනීම් නිසා තෝරාගැනීම අදාළ නොවන යම් දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් හඳුනාගැනීම;සහ
iv) ඉහත (iii) හි සඳහන් කළ යම් ණයගැනීමක් හඳුනා ගැනීම.

436. දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හෝ යම් පන්තියක දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හඳුනාගත් වෙළෙඳපොළ අගයට අස්තිත්වයක්, එහි ධාරණ අගය වෙළෙඳපොළ අගය ලෙස හඳුනාගත් දිනය සහ එම වෙළෙඳපොළ අගය ලබාගත් ක්‍රමය හෙළිදරව් කළ යුතුය.

437. පූර්වගාමී ඡේදය සමඟ අනුගතවීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල නගර සභාවක් ඇතුලු කළයුතු දෑ

i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සෑම වෙනස්වීමක ම ස්වභාවයේ විස්තරයක්; සහ

Ii) කලින් භාවිත කළ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදකම ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය සමඟ සංසන්දනය කිරීමක්.

438. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දින හෝ ඊට පසු අවසන් වන කාලපරිච්ඡේද ආවරණය වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා බලපැවැත්වීමට පත්වේ. ඊට ප්‍රථම ව්‍යවහාරකරණයට අවසර දෙනු ලැබේ. නගර සභාවක් මෙම ප්‍රමිතය 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට පෙර අවසන් වන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ව්‍යවහාර කරන්නේ නම්, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

439. මෙම රීති යටතේ නිශ්චිතව බලය දුන් කරුණු හා රීති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වූ ආකෘති හා ගිණුම් කේත නියම කිරීමෙහිලා බලතල උතුරු මැද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් සතු වන්නේය.

440. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍ය අර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම රීති යටතේ,

‘සඵලදායකත්වය’ යනුවෙන් සත්‍ය ප්‍රතිඵල සහ සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද;

‘කාර්යක්ෂමතාව’ යනුවෙන් (අ) යෙදවුම සහ නිමවුම හෝ (ආ) යෙදවුම සහ ප්‍රතිඵලය අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද,

‘යෙදවුම’යන්නෙන් නිමවුමක් ලබාගැනීම සඳහා නගර සභාව භාවිත කරන සම්පත් වශයෙන් ද;

‘නිමවුම’ යන්නෙන් නගර සභාවට බාහිර ලබන්නන්හට නගර සභාවෙන් ලබාදෙන සේවාවන් ද;

‘ප්‍රතිඵලය’ යන්නෙන් සාධාරණ ලෙස ආරෝපණය කළහැකි සමාජයට සිදුවන බලපෑම් ද

441. මෙම රීතීන්හි සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

07-428/2

උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභාව

නිවේදන

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 171 සහ 184 වගන්ති සමග කියවිය යුතු, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වගන්තිය යටතේ, මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව, උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාරවර හා උතුරු මැද පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වශයෙන් මහීපාල හේරත් වන මම, ප්‍රාදේශීය සභාවල මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ රීති 2020 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට පවත්වන පරිදි මෙයින් බලාත්මක කරනු ලබන්නේය.

මහීපාල හේරත්,
ආණ්ඩුකාරවර,
පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍ය
උතුරු මැද පළාත.

2020 ජුනි මස 10 වැනි දින,
උතුරු මැද පළාත් ආණ්ඩුකාර කාර්යාලයේ දී ය.

රීති

1. ප්‍රාදේශීය සභා ගිණුම් කටයුතු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල කිරීම සඳහාත්, ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළව විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහාත් 1989 අප්‍රේල් 17 වැනි දිනැති අංක 554/5 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ඇතුළත් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලද 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිසත් මෙම රීති පනවනු ලැබේ.

2. මෙම රීති ‘ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ රීති’ යනුවෙන් හැඳින්වේ.

I වන පරිච්ඡේදය

පොදු කරුණු

3. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලින් යම් මුදලක් ගෙවීම් කිරීම හෝ අරමුදලට අදාළ ආදායමක් අරමුදලට රැස්කිරීම ඊට අදාළ ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව මිස කළ නොහැක්කේය.

4. ප්‍රාදේශීය සභාවේ මුදල් වර්ෂය එක් එක් වර්ෂයෙහි ජනවාරි පළමුවන දිනෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් මස තිස්එක් වන දිනෙන් අවසන් වන්නේය.

5. (i) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලෙහි ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වියයුතු අතර, ඔහු පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සෘජුව වගකිව යුතුය.

   අ. ලිඛිත නීතිය මගින් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පවරන ලද බලතල කාර්යය, කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සභාව තීරණය කළයුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් වූ තීරණ සභාව වෙතින් ලබා ගැනීම.

   ආ. සභාව විසින් තීරණය කරන ලද කිසියම් ලිඛිත නීතියකින් බලය දී ඇති කරුණු සම්බන්ධයෙන්වූ තීරණ අප්‍රමාදව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ක්‍රියා කිරීම.

   ඇ. නීතිය මගින් සභාපතිවරයා වෙත පවරා ඇති හෝ සභාව වෙනුවෙන් කළයුතු කාර්යයන් හා වගකීම් නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම.

   ඈ. සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිසි අයුරින් බලතල හා කාර්යයන් පැවරීම හා පවරන ලද බලතල හා කාර්යයන් නිසි අයුරින් ඉටුවන්නේද යන්න පිළිබඳව වග බලාගැනීම.

   (ii) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරියා වන්නේය.

6. කිසියම් ලිඛිත නීතියකට අනුකූල හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් කාර්ය පරිපාටීන්ට අනුකූලව නිසි මූල්‍ය කළමනාකරණයකින් යුතුව සභාවේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

7. නීති විරෝධී ගෙවීමකට සභාව විසින් බලය දී ඇති විටෙක ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් සභාපතිවරයා අදාළ වියදම නොකළ යුතු අතර, නොසැලකිල්ල නිසා හෝ විෂමාචාරය නිසා සභා අරමුදලට පාඩුවක් ඇතිවන විට දී පාඩුවට වගකිව යුත්තන් හඳුනාගනිමින් එය අයකරගැනීමට සභාපතිවරයා හා ලේකම් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

8. සභා අරමුදලෙහි ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මෙම රීති මගින් වැඩිදුරටත් විධිවිධාන සලසවන්නා වූ ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කර එක් එක් මුදල් වර්ෂයන් සඳහා වන ගිණුම අනුගාමී මුදල් වර්ෂයන්හි පෙබරවාරි විසි අට (28) වන දින හෝ එදිනට පූර්වයෙන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ක්‍රියාකළ යුතුය.

9. සභා අරමුදලෙහි සුරක්ෂිතභාවය, අරමුදල සඳහා ආදායම් රැස්කිරීම මෙන් ම රැස්කරන ලද ආදායම් වියදම් කිරීම ද අදාළ ලිඛිත නීතියට අනුකූල බවට හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයට අනුකූල බවට සභාවේ ලේකම් ඇතුලු කාර්ය මණ්ඩලය සහතික වන පරිදි පවත්වා ගැනීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී වශයෙන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

10. අදාළ ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල වන පරිදි සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්ගේ පොදු අධීක්ෂණය හා කළමනාකරණයට යටත්වන පරිදි සභාවේ මූල්‍ය හා ගිණුම් මෙහෙයුම් හා කලමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට පිළිවෙලින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා හා ගණන්දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් සහතික විය යුතුය.

11. ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූල පරිදි ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු හා වාර්ෂික අය වැය ලේඛනයෙහි ප්‍රතිපාදන සලස්වා නොමැති අවස්ථාවක දී කිසිඳු වියදමකට අදාළව දෙවන පාර්ශ්වයක් සමග බැඳීම් ඇති නොවන පරිදි ක්‍රියාකිරීම සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

12. පහත සඳහන් කරුණු සහතික වන පරිදි සභාපතිවරයා විසින් මූල්‍ය කළමනාකරණය පවත්වා ගත යුතු වේ.

   i. සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහි සහ උපකාර්යාලයන්හි ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ නිසි කළමනාකරණයක් සිදුවන බව;

   ii. අය වැය ලේඛනයට අදාළ වැඩසටහන් අනුව වියදම් වර්ගීකරණය කිරීම මගින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු නිසි පරිදි සැලසුම් කර ඇති බව හා මෙම රීති මගින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා විසින් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව යටතේ වන මූල්‍ය කළමනාකරණ රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අවශ්‍යා පමණට අදාළ කරගෙන ඇති බව;

iii. සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලේකම් විසින් ප්‍රමාණවත් ආකාරයට අභ්‍යන්තර වැඩපිළිවෙල සකස් කර ක්‍රියාත්මක වන බව;

iv. යාවත්කාලීන තොරතුරු ඉදිරිපත් වන බවට සෑහීමකට පත්විය හැකි නිසි කළමනාකරණ යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනඟා ඇති බව;

v. සංවර්ධන සැලැස්මේ හා වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයෙහි අන්තර්ගත වැඩසටහන් සාර්ථක අයුරින් ක්‍රියාත්මක කරන බවට හා එමගින් උපචිත ප්‍රතිලාභ වියදම් හා සමානුපාත වන බවට සහතික කිරීම;

vi. අදාළ නිලධාරීන්, සේවකයින් වෙතින් සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අයවැය ලේඛනයට අනුව නිශ්චිත කාලසීමාව තුළ අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකර ඇති බව සහ එය නිසි පරිදි ගිණුම් ගත කර ඇති බව;

vii. අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය නිසි අයුරින් ප්‍රාදේශීය සභාව තුළ සිදු වන බව;

viii. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සියලු ම චංචල හා නිශ්චල වත්කම් හි ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇති බව;

ix. මාසිකව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයන් පිළියෙල වන බවට සහතික විය යුතුය;

ix. මාර්ගස්ථ මුදල් රැගෙනයාම ඇතුලුව අනෙකුත් වටිනා දේ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය රක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බවට සහතික විය යුතුය;

xi. මූල්‍ය හා ගබඩා කටයුතුවල නියැලෙන නිලධාරීන් හා ඇප ආඥාපනතට ආදාළ වන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ඇප මුදල් ලබාගෙන ඇති බවට සෑහීමකට පත්වීම;

xii. සිව් අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්මකට අදාළව වාර්ෂිකව සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට ක්‍රියා කිරීම.

13. ප්‍රාදේශීය සභාවකට හෝ එහි අරමුදලට සිදුවන අලාභයක්, පාඩුවක් හා හානියක් සම්බන්ධයෙන් එම ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ ධුරධාරියෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ සහ සම්බන්ධතාවක් ඇතිවිටෙක සභාපතිවරයා විසින් ඊට අදාළව සිදුව ඇති හානිය, පාඩුව හා අලාභය හඳුනාගැනීමෙහිලා හා ඊට අදාළ වගකිව යුත්තන් නිශ්චය කිරීමෙහිලා සුදුසු නිලධරයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත පරිදි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කළ යුතුය.

14. සභාපතිවරයා විසින් ඉහත රීතිය යටතේ පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක වාර්තාව තමන් වෙත ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක අදාළ හානිය, අලාභය හා පාඩුව වගකිවයුතු අය වෙතින් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

15. ඉහත 13 වන රීතිය යටතේ සිදුකරන පරීක්ෂණයේ දී අදාළ අලාභය, පාඩුව හා හානිය සිදුකිරීමෙහිලා වගකිව යුතු අය වෙතින් ඊට අදාළව විෂමාචාරයක් හෝ රාජකාරී පැහැර හැරීමකට රජයේ, උතුරු මැද පළාත් සභාවේ හා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අයිතිවාසිකම්වලට බලපෑහැකි කවර හෝ ක්‍රියාවක් සිදුකර ඇති බවට ද කරුණු අනාවරණය වුවහොත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා ද විනය බලධරයා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

16. ඉහත 14 වන රීතිය යටතේ හඳුනාගනු ලබන අලාභයක්, පාඩුවක් හා හානියක් සම්බන්ධයෙන් වූ වටිනාකම හෝ ඉන් කොටසක් වගකිවයුතු යැයි හඳුනාගත් පාර්ශ්වය හෝ පාර්ශ්වයන් වෙතින් නීත්‍යානුකූලව ගතහැකි පියවර යටතේ අයකර ගත නොහැකි යැයි හෝ එසේ අයකර ගත යුතු මුදල නොසලකා හැරිය හැකි තරම් වටිනාකමක් වනවිට දී ලිඛිත නීතිය යටතේ අදාළ මුදල ප්‍රාදේශීය සභාවට අයකර ගත නොහැකි මුදලක් වශයෙන් සලකා කටයුතු කිරීම පිණිස යෝජනාවක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

17. ප්‍රාදේශීය සභාවක් උපකාර්යාල පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම්, ඊට අදාළ වන මූල්‍ය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් පහත ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලබන බවට සහතිකවීම සියලු ම උපකාර්යාලයන්හි කාර්යභාර නිලධාරීන්ගේ හා එහි සියලු ම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වන්නේය.

(i) තමන් වෙත පවරන ලද සියලු ම කාර්යයන් අප්‍රමාදව ද ලිඛිත නීතියට අනුකූලව මෙන්ම ඊට අදාළ ව සභාව විසින් ගන්නා ලද තීරණයන්ට අනුකූලව ද පවත්වාගෙන යන බවට වගබලා ගැනීම.

(ii) උපකාර්යාලවල ප්‍රදේශ තුළින් ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට උපචිත වියයුතු සියලු ම ආදායම් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට අයකර ගැනීමට ක්‍රියාකිරීම;.

(iii) සියලු ම ලේඛන හා තොරතුරු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම;

(iv) සාමාන්‍ය රක්ෂණ ආවරණය ලබාගන්නා තම කාර්යාලයට අනුබද්ධ දේපළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණ ආවරණ ලබාගැනීම හා පවත්වා ගැනීම.

(v) උපකාර්යාලය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන වටිනාකමින් යුතු සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් හා අග්‍රිම පවත්වා ගැනීම;

(vi) උපකාර්යාලයට අදාළ දෛනික වාර්තා, මාසික වාර්තා හා කාර්තු වාර්තා වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුව ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත තොරතුරු වාර්තා කිරීම;

(vii) බල ප්‍රදේශයට හා උපකාර්යාලයට අදාළ සියලු ම වත්කම්වල සුරක්ෂිතභාවය ආරක්ෂා කිරීම හා රක්ෂණය කළයුතු වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තක්සේරු කර ලබාගත් වාර්තාවක් මත රක්ෂණය කිරීම;

(viii) ප්‍රධාන කාර්යාලයට හා උපකාර්යාලයට අදාළ සියලු ම තොරතුරු, තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාම සහ තොරතුරු සුචි හා ප්‍රගාමී තොරතුරු පිළිබඳව ලේඛන පවත්වාගෙන යාම;

18. ඉහත 17 වන රීතිය යටතේ විධිවිධානයන්ට අනුව කටයුතු සිදුවන්නේ ද යන්න පිළිබඳ ලේකම් විසින් අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

19. ප්‍රාදේශීය සභාවට අදාළව සිදුකරන පරීක්ෂණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ එහි ධුරධාරියෙකුට, නිලධාරියෙකුට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස්, පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් බලය දෙන විමර්ශන නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් කවර නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම තොරතුරක් ලබාදීමට සභාපතිවරයා විසින් අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලසිය යුතුය.

20. විගණකාධිපති විසින් හෝ අමාත්‍යවරයා විසින් හෝ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින්, සභාපති හෝ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද හෝ සභාපති හෝ ලේකම් වෙතින් විමසන ලද කවර හෝ කරුණකට අදාළව අප්‍රමාදව පිළිතුරු සැපයීමට හා තොරතුරු සැපයීමට සභාපතිවරයා හෝ සභාවේ ලේකම්වරයා ක්‍රියාකළ යුතුය.

21. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක් ම සභාපතිවරයා විසින් ගත යුතුය.

22. යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවට නීත්‍යානුකූලව අයකර ගත නොහැකි මුදලක් හෝ අත්හැරීමට හේතු වන පරිදි වූ අයකර ගැනීමට තරම් ප්‍රමාණවත් නොවන ආදායමක් වේ නම් ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට එම මුදල අය නොවිය යුතු මුදලක් ද යන්න සභාවට තීරණය කිරීමට හැකිවන පරිදි වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා විසින් එම මුදල් වර්ෂය තුළ හෝ අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ මාස හයක් ගතවීමට පූර්වයෙන් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

23. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කිසිඳු යන්ත්‍රෝපකරණයක්, වාහනයක් හෝ වෙනත් කවර හෝ දේපළක් ඌණ උපයෝජනයකට හේතු නොවන පරිදි පවත්වාගෙන යාමට හා නිසි නඩත්තුවකින් හා අලුත්වැඩියාවන්ගෙන් යුක්තව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක්ම සභාපතිවරයා විසින් ගත යුතුය.

24. මෙම රීති යටතේ පැන නොනඟින හෝ රීති මගින් ආවරණය නොවන කවර හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගැනීමක දී, ක්‍රියාත්මක වීමක දී, නොකර හැරීමක් සම්බන්ධයෙන් වනවිටදී සභාපතිවරයා හෝ කාර්යභාර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ නිලධාරියෙකු විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ පළාත් සභා මූල්‍ය රීති අදාළ කරගත යුතුය.

25. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයාට, උපසභාපතිවරයාට හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකුට, ලේකම් හෝ වෙනත් කවර හෝ නිලධාරියෙකු වෙත පළාත් පාලන ආයතනයේ නියෝජිතයෙකු, නිලධාරියෙකු වශයෙන් සලකා පිරිනැමෙන කවර හෝ ත්‍යාගයක්, පරිත්‍යාගයක්, එය ප්‍රාදේශීය සභාවට සිදුකරන ලද ප්‍රදානයන් වශයෙන් සලකා කටයුතු කළ යුතුය.

26. ප්‍රාදේශීය සභාවක් සඳහා එළැඹෙන වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දී අයවැය ලේඛනයක් කාරක සභා විමසා සභාපතිවරයා විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මින්මතු විධිවිධාන සලසන්නා වූ ආකාරයට හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියකට අනුකූලව පිළියෙල කළ යුතුය.

27. සභාපතිවරයා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයවැය ලේඛනයට අදාළ මුදල් වර්ෂය ආරම්භ වීමට පෙරාතුව ලිඛිත නීතියේ සඳහන් වන ආකාරයට, යථා පරිදි සභා සම්මත කරන ලද අයවැය ලේඛනය ලෙස සැලකීමට හේතු වන පරිදි කරුණු සම්පූර්ණ විය යුතුය.

28. සභාව විසින් අයවැය ලේඛනය සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව එහි සහතික කරන ලද පිටපත් විගණකාධිපති, පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය.

29. සභාපතිවරයා විසින් යම් මුදල් වර්ෂයක් තුළ කවර හෝ අවස්ථාවක අමතර ආදායමකට අදාළව පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පරිපූරක අය වැය ලේඛනය පිළියෙල කොට අනුමැතිය සඳහා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එසේ වුව ද ප්‍රාදේශීය සභාවක් ක්ෂය ප්‍රතිපාදන සඳහා පරිපූරක අය වැය ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කරන විටෙක දී ආදායමකට අනුරූපී වීමේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

30. සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන කවර හෝ අය වැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව සලකා බලා නිර්දේශ ලබාදෙන තෙක් මහ සභාව විසින් සලකා බැලීමක් නොකළ යුතුය.

31. අය වැය ලේඛනය මගින් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය මගින් යම් වියදමක් හෝ විෂයයක් සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක, වෙනත් විෂයයක් යටතේ වන ප්‍රතිපාදන මගින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සකස් කරගැනීම සභාපතිවරයා විසින් කළ හැකිය.

32. ප්‍රාදේශීය සභාවක සභාව විසින් යථාපරිදි පිළිගන්නා අයවැය ලේඛනයක් හෝ සෑම පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් මහජනයාට දැනගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

33. ප්‍රාදේශීය සභාවක් සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් සීමා කිරීම් හා විධිවිධානයන්ට යටත්ව අරමුදලක් විය යුතුය.

34. ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනුවෙන් උපචිත සියලු ම මුදල්, අමාත්‍යවරයා අනුමත කරන ලද බැංකුවක අරමුදලක් වශයෙන් ගිණුම් පවත්වා ගත යුතුය.

35. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ වන චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කිරීම මූලික නීතියෙන් බලය දී ඇති ආකාරයට ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි නිලධාරීන් දෙදෙනකු විසින් සිදුකළ යුතුය.

36. ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි අරමුදලට අදාළ ගිණුම් යටතේ චෙක්පත් හා අණකර අත්සන් කළයුතු නිලධාරීන්ගේ ආදර්ශ අත්සන් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික කර අදාළ බැංකු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

37. ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන කාලසීමාව සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

38. ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි අරමුදල වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන මුදල්, සභාව විසින් අන්‍යාකාරයකින් බලය දී නොමැති සෑම අවස්ථාවකම දෛනිකව බැංකුගත කළ යුතුය.

39. ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි අරමුදල සඳහා චෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගෙවීම් සඳහා වන චෙක්පත් යම් හෙයකින් අගරු වුවහොත්, ඊට අදාළ වටිනාකම මුදලින් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ගෙවීම් කරන ලද අය වෙත නියම කළ යුතුය.

40. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට අදාළ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා ඊට අදාළ ගිණුම් තැබීම ඇතුලු ඊට ආනුශංගික කරුණු සෑමවිට ම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව හා මෙහි මතු සඳහන් ආකාරයට කළ යුතුය.

41. ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් වන සෑම විගණන විමසුමකට අදාළව විමසුමේ දක්වා ඇති කාලය තුළ අප්‍රමාදව පිළිතුරු යොමු කිරීම සඳහා වන සෑම පියවරක් ම ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ගෙන තිබිය යුතුය.

42. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන සෑම දේපළක් ම ඉන්වෙන්ට්‍රි ගතකර තිබිය යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ දේපළ සමීක්ෂණ සිදුකර, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතියක් වේ නම් ඊට අනුකූලව සකස් කරන ලද ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනයට ඇතුළත් කර යථාවත් කරමින් පවත්වා ගත යුතුය.

43. දේපළ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව යටතේ කවර හෝ භාණ්ඩ භාවිතයෙන් ඉවත් කළ යුතු බවට නිර්දේශ වේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුගාමී මුදල් වර්ෂයේ මාර්තු මස 31 වන දින වනවිට වෙන්දේසි කළයුතු භාණ්ඩ වෙන්දේසියේ විකිණීම පිණිස හා විනාශ කළ යුතු භාණ්ඩ විනාශ කිරීම පිණිස තීරණයක් ගැනීමට හැකි වන පරිදි ඊට අදාළ යෝජනා සභාපති විසින් මහ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

44. සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා පිටපත් සහිතව ඉදිරිපත් විය යුතු අතර එක් පිටපතක් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

45. ප්‍රාදේශීය සභාවක දේපළ සම්බන්ධයෙන් පත්කරන සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක සංයුතිය සඳහා දිස්ත්‍රික් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් නියෝජනය කරන නිලධාරියෙකු ඇතුළත් විය යුතු අතර පත්කළ යුතු සමීක්ෂණ මණ්ඩල කමිටු සංඛ්‍යාව ලේකම් විසින් තීරණය කළ යුතුය.

46. සෑම සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ම ලේකම් විසින් පත්කළ යුතු අතර පත්කළ දින සිට මසක් ඇතුළත කාර්යය නිමකළ යුතුය.

47. ගබඩා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමෙන් පසු අප්‍රමාදව ලේඛනගත කළයුතු අතර මිලදී ගැනීමට අදාළ ගෙවීම් වවුචරයෙහි දිනය හා අංකය අනුරූපීව සටහන් කර තිබිය යුතුය.

48. බලය ඇති නිලධාරියෙකුගේ නිකුත්වීම් නියෝගයකින් තොරව කිසිඳු ගබඩා ද්‍රව්‍යයක් නිකුත් නොකළ යුතු අතර සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ ගබඩා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ සමීක්ෂණය මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන ලද සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් යටතේ සමීක්ෂණය කර වාර්තාවක් ලබා ගත යුතුය.

II වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල හා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීම්

48. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට කරනු ලබන කිසියම් ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් හැකි සෑම අවස්ථාවකම පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන අකෘතියට අනුකූල වූ ලදුපතක් ඒ සඳහා නිකුත් කළ යුතුය. එසේ වුවද ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට ගෙවනු ලබන ගෙවීමක් වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීම සඳහා අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ යම් ගිවිසුමක් මත ක්‍රියා කරන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අවසරය ඇති කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් හෝ 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක්, මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද බැංකුවක් හෝ වෙනත් කවර හෝ මූල්‍ය ආයතනයක් ක්‍රියා කරන අවස්ථාවක එම ආයතනය විසින් අදාළ මුදල් භාරගැනීම වෙනුවෙන් ස්වංක්‍රීයව හෝ ක්‍රියාවෙන් යොදන සටහනක් හෝ නිකුත් කරනු ලබන ලදුපතක්, ප්‍රාදේශීය සභාව ඒ වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලදුපතක් හා සමාන කොට සැලකිය යුතුය.

50. ඉහත 49 වන රීතිය යටතේ සඳහන් ආකාරයට ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනුවෙන් කිසියම් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සමාගමක් මහ බැංකුවේ මූල්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත බැංකුවක් හෝ වෙනත් මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ මුදල් භාරගැනීමක් සිදු කිරීමේදී, එසේ අය කරන මුදල් ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට බැර කිරීම ඇතුලු සියලු කරුණු ප්‍රාදේශීය සභාව හා අදාළ ආයතනය ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සිදුවිය යුතුය.

51. ඉහත 49 වන රීතියෙහි සඳහන් ආකෘතියට අදාළ ලදුපතක් මුදල් භාර ගැනීමක් වෙනුවෙන් නිකුත් කරන සෑම අවස්ථාවකදීම එය පිටපත් හතරකින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මුදල් භාරගැනීම සනාථ කිරීම සඳහා මුදල් භාරගත් අය විසින් අත්සන් තබා තිබිය යුතුය.

52. සියලු ම උපපත්‍රිකා සහිත පොත් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය දී ඇති නිලධාරියෙකු භාරයේ තිබිය යුතු අතර එසේ සුරක්ෂිතභාවය පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් පෞද්ගලිකව වගකිව යුතුය.

53. සියලු ම උපපත්‍රිකා පොත්, ලදුපත් හා ලේඛන 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා එහි රෙගුලාසි වලට අනුකූල වන පරිදි සුරක්ෂිතව තබාගැනීම ලේකම්වරයාගේ කාර්යය වන්නේය.

54. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල වෙනුවෙන් මුදල් භාරගැනීමේ අවසරය යටතේ කටයුතු කරන ප්‍රාදේශීය සභාව සමඟ ගිවිසුම්ගත ආයතනයක්, ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනුවෙන් අය කරනු ලැබූ මුදල ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලකට බැර වීම පිළිබඳ වාර්තා අනුගාමී මාසයේ මහ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර මහ සභාව විසින් සමාලෝචනය කළ යුතුය.

55. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට කරනු ලබන ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව දෛනික ලැබීම් විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කළ යුතු අතර උපකාර්යාල යටතේ වන ලැබීම් වෙන් වෙන්ව සඳහන් විය යුතුය.

56. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලින් වන වියදම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අදාළව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකෘතියට අනුකූලව ඒකාබද්ධ වියදම් පිළිබඳ මාසික විශ්ලේෂණයක් පිළියෙල කර, ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

57. සෑම ලිත් මාසයකට අදාළව ස්වයං උත්පාදිත ආදායම් යටතේ හිඟ ආදායම් පිළිබඳ වාර්තා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරනු ලබන ආකාරයට ප්‍රධාන කාර්යාලය හා උපකාර්යාල මට්ටමින් පිළියෙල කළයුතු අතර එහි සාරාංශ වාර්තාවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

58. සෑම මුදල් වර්ෂයක් අවසානයේ සභා අරමුදලට අයකළ යුතු වරිපනම් හා බදු, ගාස්තු හා කුලී ඇතුලු අනෙකුත් ආදායම් යටතේ වන හිඟ ශේෂයෙන් අයකළ හැකි මුදල් ශේෂය පමණක් අනුගාමී මුදල් වර්ෂය සඳහා ඉදිරියට ගත් බවට ලේකම් විසින් සහතික විය යුතුය.

59. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල යටතේ පවත්වා ගත හැකි සුළු මුදල් අග්‍රිමයෙහි උපරිමය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

60. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට අදාළව අත්තිකාරම් නිදහස් කිරීම සෑමවිට ම ඒ සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුවට අනුව මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු වෙත රුපියල් ලක්ෂයක උපරිමයකට යටත්ව විය යුතුය.

61. එසේ වුව ද අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සංයුතිය සැලකිල්ලට ගෙන ඊට අදාළ ඇස්තමේන්තුවක් පදනම් කරගනිමින් රුපියල් විසිපත් දහසකට නොවැඩි අත්තිකාරම් මුදලක් මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරියෙකුට නිදහස් කිරීම නිත්‍යානුකූල විය යුතුය.

62. ප්‍රාදේශීය සභාවක සභාපතිවරයා විසින් ඒ සඳහා නිශ්චිතව බලය පවරන නිලධාරීන් හා සහායකයින් විසින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටියා වූ ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට ප්‍රවර්තන වර්ෂයට ආදායම් මූලාශ්‍ර වන දේපළ හඳුනාගැනීම සඳහා වූ සමීක්ෂණයක් සිදු කොට ඊට අදාළ වාර්තා සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු තිස්එක් වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

III වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලින් කළ යුතු ගෙවීම්

63. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් හැර විවිධ වූ ගෙවීම් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව මෙම රීති යටතේ මතුවට සඳහන් විධි විධාන පරිදි හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් ඒ සඳහා නියම කරන ආකෘතිය අනුව වවුචර් පතක් මගින් කළ යුතුය.

64. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට අදාළව ගෙවීමක් සඳහා වන වවුචරයකට අදාළ වියදම සඳහා බලයදීම, මූලික නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුව සිදුවී ඇති බවට සටහන්ව තිබිය යුතු අතර වවුචරයට අදාළ වියදම අනුමත කිරීම සභාපති විසින් ද වියදම සහතික කිරීම ලේකම් විසින් ද සිදුකළ යුතුය.

65. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම වියදම සඳහා බලය දුන් සභා සම්මුතිය හෝ සභාව විසින් බලය දීම සඳහා බලය පවරා ඇති අවස්ථාවක, එසේ බලය පැවරුණු කාරක සභාවේ තීරණය හෝ බලය ලැබී ඇති නිලධාරියා විසින් වියදම් සඳහා බලය දුන් ආකාරය සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

66. යම් සේවාවක් සඳහා වගකීම් දරණ අය විසින් වවුචර් පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු අතර නිශ්චිතව ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් වවුචර් පත්‍රය පරීක්ෂා කර තිබිය යුතුය.

67. සෑම වවුචර්පත්‍රයක ම ඉටුකරන ලද සේවාව නිශ්චිතව විස්තර වී තිබිය යුතු අතර වවුචර් පත්‍රයට අදාළ සියලු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්වෙමින් පරීක්ෂා කරන ලද නිලධාරියා විසින් අත්සන් තැබිය යුතුය.

68. වවුචර් පත්‍රයට ඇතුළත් වටිනාකම අකුරින් හා ඉලක්කමින් යන දෙයාකාරයෙන් ම සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

69. වවුචර් පත්‍රයක සටහන් මකාදැමීමක් හෝ විකෘති කිරිමක් නොකර තිබිය යුතු අතර නිවැරදි කිරීම් අවශ්‍ය වේ නම්, එය පෙනෙන පරිදි කපාදමා කෙටිසන් කර තිබිය යුතුය.

70. සෑම වවුචර් පත්‍රයක ම අදාළ තහවුරු කිරීම්, පසු ඇමුණුම් වශයෙන් ඇතුළත් කළ යුතුය.

71. ගිවිසුමක් හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක් යටතේ ද්‍රව්‍ය සපයන හෝ වැඩක් ඉටුකරන කල්හි අදාළ ගෙවීම්, ගිවිසුමේ හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසිවලට අනුකූල වන බවට හා ඉටුකරන ලද වැඩක් නම්, අදාළ වැඩ යථා පරිදි ඉටුකරනු ලැබ තිබෙන බවට සහතිකයක් අදාළ වවුචරයට ඇමුණුම් වශයෙන් විය යුතුය.

72. අවසාන ගෙවීම් හෝ රඳවාගත් මුදල් ගෙවීම් කරනු ලැබීමට අදාළ වවුචරයක් නම්, අදාළ වැඩය මනා ලෙස හා නියමිත පරිදි ඉටුකර ඇති බවට අදාළ වැඩය හා සම්බන්ධ කාර්යභාර නිලධාරී වෙතින් ලබාදුන් සහතිකය වවුචරය සමඟ ඉදිරිපත් විය යුතුය.

73. ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමට අදාළ වවුචර් පත් වනවිට දී ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලැබුණු බවට හා එම ද්‍රව්‍ය ඉන්වෙන්ට්‍රියෙහි හෝ තොග පොතෙහි ඇතුළත්ව ඇති බවට සහතිකයක් මගින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

74. යම් ගෙවීමක් අනුමත කිරීම සඳහා වූ කවර හෝ වැටුප් ලැයිස්තුවක, වවුචරයක හෝ වෙනත් කවර හෝ ලියවිල්ලක එක් පිටපතක් පමණක් බලයලත් අය විසින් සහතික කළ යුතු අතර අතිරේක පිටපත් අවශ්‍ය වන සෑම අවස්ථාවක ම 'පිටපත්' යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය.

පළාත් පාලන ආයතන කාර්ය මණ්ඩල සඳහා වැටුප්

75. පළාත් පාලන ආයතන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක සේවය කරන හෝ රාජ්‍ය සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සාමාජිකත්වය යටතේ සේවය කරන නිලධාරියෙකු සහ සේවකයින්ට අදාළව වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති, පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අදාළ කර ගනු ලබන හා පළාත සඳහා නියම කරනු ලබන අනෙකුත් නියම කිරීම් අදාළ විය යුතුය.

76. කිසියම් පළාත් පාලන ආයතනයක උතුරු මැද පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක නොවන එහෙත්,පළාත් පාලන ආයතනය වෙනුවෙන් සේවය සඳහා යොදවනු ලබන කිසියම් සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ඔහු සේවයේ යොදවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් බල පැවැත්විය යුතු කොන්දේසි අදාළ විය යුතු අතර, ඒ අනුව වැටුප් හෝ දීමනා අදාළ විය යුතුය. ඊට අදාළව වැටුප් ඇතුලු අනෙකුත් පාරිශ්‍රමික, පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට වැය බරක් විය යුතුය.

77. පළාත් පාලන ආයතනයෙහි සේවයේ නියුතු උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු දරණ නිලධාරීන් සහ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ වැටුප් ගෙවීම, අදාළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලින් කළ යුතු අතර, එසේ දරණ මුදල් රාජ්‍ය වැටුප් ප්‍රතිපූරණය කිරීමට අදාළ වන නියමයන්ට අනුකූලව ප්‍රතිපූරණය කරවා ගත යුතුය.

78. ප්‍රාදේශීය සභාවේ වැටුප් ලබන සියලු ම සේවකයන්ට අදාළ වැටුප් සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු ඇතුළත් වැටුප් ලේඛනයක් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල වන පරිදි පළාත් පාලන ආයතන විසින් පවත්වා ගත යුතුය.

79. ප්‍රාදේශීය සභාවකට අදාළව පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු, සේවකයෙකු ආයතන සංග්‍රහයෙහි විධි විධානයන්ට හෝ උතුරු මැද පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටි රීතීන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව නිලධාරියා ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනුවෙන් කරන ලද සේවයට අදාළ ගමන් වියදම් හා නිවාඩු දින රාජකාරි වෙනුවෙන් වූ නිවාඩු දින වැටුප් නියමිත වවුචර් පත්‍ර යටතේ ඉල්ලීම් කරමින් ඊට අදාළ සෙසු නියමයන්ට යටත්ව ලබා ගත හැක.

80. පළාත් පාලන ආයතනයක සේවයේ නියුතු අදාළ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන සියලු ම නිලධාරීන්, සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් 1993 අංක 17 අංක දරන පළාත් සභා විශ්‍රාම වැටුප් පනතේ විධිවිධාන සමග විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන අදාළ විය යුතු අතර, විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොමැති තනතුරු දරණ සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලෙහි සාමාජිකත්වය ලැබිය යුතුය.

81. එසේ වුව ද මෙම රීති ක්‍රියාත්මක වන දිනයට විශ්‍රාම වැටුප් අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ පළාත් පාලන ආයතනය විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබමින් සිටි අයෙකුට මෙම වගන්තියෙහි විධිවිධාන ඒ සඳහා බාධාවක් නොවිය යුතුය.

සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ණය සහ ආයෝජන

82. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපේක්ෂිත සේවාවන්ට අතිරික්ත වූ මුදල් ප්‍රමාණයක් වේ නම් (255 වන අධිකාරිය වන) ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ ඇතුළත් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි ආයෝජනය කළ හැකිය.

83. (i). ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලින් කරන ලද ණය සහ ණය ආපසු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතු අතර එය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයට අනුකූලව මෙහි මතු සඳහන් විධිවිධාන පරිදි පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියන්ට අනුකූලව සකස් කළ යුතුය;

(ii). ප්‍රාදේශීය සභා නිලධාරීන් හා සේවකයින් සඳහා ගෙවිය යුතු සේවක ණය සඳහා වෙනම අත්තිකාරම් ගිණුමක් වශයෙන් පවත්වා ගත යුතුය.

IV වන පරිච්ඡේදය

ප්‍රාදේශීය සභා සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ වීම

ප්‍රාදේශීය සභාව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය

84. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අදාළ කර ගනිමින් සිය ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම විය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී අරමුණ හා ඊට අදාළ මූලධර්ම

85. ප්‍රාදේශීය සභාවක්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඊට අදාළ අරමුණ ප්‍රාදේශීය සභාව අනුමත කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන තොරතුර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පරිශීලනය කරන කවර හෝ තැනැත්තෙකුට ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාරයට ලබාදීම වන්නේය.

86. මෙම රීති යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට අදාළව වත්කම් වගකීම් හා ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය පිළිබඳ නිර්වචනය පහත ආකාරයට සැලකිය යුතුය.

i. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාවක් පාලනය කරන ප්‍රවර්තන ආර්ථික සම්පතක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ වත්කමක් විය යුතුය;

ii. අතීත සිදුවීම්වල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආර්ථික සම්පතක් පැවරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට වන ප්‍රවර්තන බැඳීම වගකීමකි;

iii. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සියලු වගකීම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වත්කම්වල අවශේෂ අයිතිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය විය යුතුය.

87. 'ප්‍රාදේශීය සභාවක ආදායම' යනු ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරනු ලබන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර වාර්තා කරනු ලබන පරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය වැඩිවීමේ ප්‍රතිඵලයක් වන ගලා ඒම හෝ වත්කම් වැඩිවීම හෝ වගකීම් අඩුවීම ස්වරූපයේ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල වැඩිවීමකි.

88. 'ප්‍රාදේශීය සභාවක වියදම' යනු ප්‍රාග්ධනය දායක කරගන්නා ලෙස රජයට හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවට කරන බෙදාහැරීම්වලට සම්බන්ධිත දේවල් හැර, නිශ්චය කරනු ලබන කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ දී ශුද්ධ වත්කම් හෙවත් ස්කන්ධය අඩුවීම ප්‍රතිඵලයක් වන ගලායාම් හෝ වත්කම් අඩුවීම හෝ වගකීම් ඇති කිරීම ස්වරූපයෙන් වූ ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල අඩුවීමකි.

89. වත්කමක, වගකීමක, ආදායමක හෝ වියදම්හි නිර්වචනයට අනුකූල වන්නා වූ පහත සඳහන් නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන්නා වූ අයිතමයන් ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සඳහා හඳුනාගත යුතුය.

i. අදාළ අයිතමය හා ඒ ආශ්‍රිත ඕනෑම අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභයක් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලාඒම හෝ ගලායාම අපේක්ෂා කළහැකි බව;

ii. විශ්වසනීයත්වයෙන් යුතුව මැනිය හැකි පිරිවැයක් හෝ වටිනාකමක් අදාළ අයිතමයට ඇති බව.

90. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම් ගිණුම්කරණය භාවිත කර පිළියෙල කළ යුතුය. උපචිත පදනම මත අදාළ අයිතම වත්කම්, වගකීම්, ස්කන්ධය, ආදායම හෝ වියදම ලෙස හඳුනාගැනීම එම අයිතම සඳහා වූ නිර්වචන හා නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන විට පමණක් විය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභාවක් සිය මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම

91. ප්‍රාදේශීය සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කිරීම, මූලික නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව විය යුතුය.

92. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ඉදිරිපත් කරන සෑම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක ම, ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සාධාරණව ඉදිරිපත් කළයුතු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි විචලායන් ස්කන්ධයන්හි වෙනස්වීම් හා ඊට අනුශාංගික සටහන් හෙළිදරව් කිරීම කළ යුතුය.

93. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් සම්මත කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වූ ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් කළ යුතුය.

94. (i) ප්‍රාදේශීය සභාව සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ඇතුළු පරිපාලනය සෑමවිට ම තක්සේරු කළ යුතුය. එසේ ම ප්‍රාදේශීය සභාවේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සැලකිල්ලට ගෙන වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක, වාර්ෂික පදනමකට සීමා නොකොට අනාගතයට එය තක්සේරු කර පිළියෙල කළ යුතුය. එලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් යටතේ කටයුතු කිරීමේ සැකයක් පළකරන හෝ අවිනිශ්චිත භාවයකට හේතුවන කරුණු දැනගත් විට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් එම අවිනිශ්චිතතාවන් හෙළිදරව් කළ යුතුය;

(ii) ප්‍රාදේශීය සභාවක් සම්මත කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සභාපතිවරයා, ලේකම් ඇතුළු ඒ සඳහා වූ නිශ්චිත මණ්ඩලයක් විසින් තහවුරු කළ යුතුය.

95. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් මෙහෙයුම් ස්වභාවයේ සැලකිය යුතු අන්දමේ වෙනස්වීමකින් පසුව හෝ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමාලෝචනය කිරීමේ දී; වෙනත් ආකාරයකින් ඉදිරිපත් කිරීමක් හෝ වර්ගීකරණයක් වඩාත් උචිත යැයි පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි නම් මිස හැකිතාක් අදාළ ප්‍රකාශනයෙහි අයිතම ඉදිරිපත් කිරීම හා වර්ගීකරණය අනුගාමී වර්ෂය සඳහා ද එලෙසින් ම පවත්වාගත යුතුය.

96. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ සඳහන් ආකාරයට ප්‍රවර්තන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වටිනාකම් විය යුතුවා සේම පෙර වර්ෂයට අදාළව ද සැසඳිය හැකි තොරතුරු තුලනාත්මකව සඳහන් කර තිබිය යුතුය.

97. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව ප්‍රාදේශීය සභාවක් පිළියෙල කළ අය වැය ලේඛනයක අයවැය ගත තොරතුරු, ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

98. අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වූ හඳුනාගැනීමේ හා මැනීමේ මූලධර්ම අනුව ප්‍රාදේශීය සභාවක් පිළියෙල නොකළ අය වැය ලේඛනවල අයවැය ගත තොරතුරු ඊට අදාළ කාලපරිච්ඡේද සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

99. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අයවැය ගත තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ ප්‍රාදේශීය සභාවක්;

(i) සන්සන්දනය කිරීම පහසුවන ආකාරයට පහත සඳහන් වටිනාකම් වෙන් වූ තීරු හෝ පේළි අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අ. සත්‍ය
ආ. අයවැය ගත; සහ
ඇ. පෙර වූ තුලනාත්මක කාලපරිච්ඡේදයේ සත්‍ය

(ii) වෙනස් වන්නේ නම්, මුල් සහ අවසාන අයවැය ලේඛන වෙන ම තීරුවල ඉදිරිපත් කිරීම; සහ,

(iii) සටහන්වල පේළි අයිතමයන් සඳහා ඉදිරිපත් කළ වටිනාකම් අතර යම් ප්‍රමාණාත්මක වෙනස්කම් ඇත්නම් ඒවාට හේතු එළිදරව් කිරීම.

ප්‍රමාණාත්මකභාවය සහ සමාහරණය

100. තොරතුරු අත්හැරීම හෝ අවප්‍රකාශ කිරීමෙන් තනි තනිව හෝ සාමූහිකව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම මත ආර්ථික තීරණ ගනුලබන පරිශීලකයනට බලපෑම් කළහැකි නම්, එම තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු ලෙස සැලකිය යුතුය.

101. එය එසේ කිරීමෙන් වන බලපෑම ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, මෙම ප්‍රමිතයේ අවශ්‍යතාවක් නොවිය යුතුය.

102. එක හා සමාන අයිතමවල ප්‍රමාණාත්මක බව ප්‍රාදේශීය සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළයුතු අතර එය ප්‍රමාණාත්මක නොවන්නේ නම්, එහි අසමාන ස්වරූපය ප්‍රාදේශීය සභාව වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය..

සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය

103. ප්‍රාදේශීය සභාවකට අදාළ සම්පූර්ණ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයක පහත දැක්වෙන සියලු ම දෑ ඇතුළත් විය යුතුය.

(i) වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයක්;
(ii) විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයක්;
(iii) ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනයක්;
(iv) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයක්; සහ,
(v) සැලකිය යුතු අන්දමේ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ වෙනත් සවිස්තරාත්මක තොරතුරුවල සාරාංශගත සටහන්.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන හඳුනාගැනීම

104. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පැහැදිලිව හඳුනාගත යුතු අතර (සටහන් ද ඇතුලුව) එම ලේඛනයේ ම ඇති වෙනත් තොරතුරු වලින් ද එය වෙන්කොට හඳුනාගත යුතුය. එසේ ම එයට අතිරේකව ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් පහත දැක්වෙන තොරතුරු කැපී පෙනෙන්නට සැලැස්විය යුතු අතර ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කරන විට දී එය නැවත නැවතත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

i) (වාර්තා කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවේ නම සහ පූර්වගාමී කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ සිට එහි නමේ යම් වෙනසක් සිදුවී ඇත්නම් එය;

(ii) මූල්‍ය වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ආවරණය වන කාලපරිච්ඡේදය;

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ කුමන ව්‍යවහාරික මුදලින් ද;

(iv) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කරඇති වටිනාකම්වල ව්‍යවහාර මුදල්වල ගුණිතයන්ගේ සංඛ්‍යාව (රුපියල් මිලියන වැනි);

105. ප්‍රාදේශීය සභාවකට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සටහන්වල පහත තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ නෛතික ස්වරූපය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය, එහි අධිකාරිය ඇති ප්‍රදේශය පිහිටා ඇති රට සහ පළාත, එහි ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලිපිනය.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙයුම් පිළිබඳව විස්තරයක් සහ එහි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනය

106. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසාන දිනට පවතින ප්‍රාදේශීය සභාවේ වත්කම්, වගකීම් සහ ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය සඳහා වූ වත්කම් සහ වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ජංගම/ජංගම නොවන ප්‍රභේදය

107. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් එහි වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වෙනම වර්ගීකරණයක් ලෙස ජංගම සහ ජංගම නොවන වත්කම් සහ ජංගම සහ ජංගම නොවන වගකීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

108. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී ප්‍රාදේශීය සභාවේ වත්කමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වත්කම් උපලබ්ධි වීමට, අපේක්ෂා කිරීම හෝ පරිභෝජනය කිරීමට, විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට අදහස් කිරීම.

(ආ) විකිණීමේ අරමුණ සඳහා මූලිකව වත්කම රඳවා තබාගැනීම.

(ඇ) වාර්තා කරනු ලබන දිනයට පසුව මාස දොළහක කාලයක් තුළ දී වත්කම උපලබ්ධි කරගැනීමට අපේක්ෂා කිරීම.

(ඇ) වාර්තා කරනු ලබන දිනට පසු අඩු තරමින් මාස දොළහක කාලයක් සඳහා වත්කම වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට හුවමාරු කිරීම හෝ භාවිත කිරීම සීමාකර නැත්නම් හැර, වත්කම මුදල් හෝ මුදල් හා සමාන දෙයක් වීම.

109. ප්‍රාදේශීය සභාවේ වෙනත් සියලු වත්කම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය. අස්තිත්වයේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය පැහැදිලිව හඳුනාගත නොහැකි කල එහි කාලසීමාව මාස දොළහක් වියයුතු බව උපකල්පනය කෙරේ.

110. පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී ප්‍රාදේශීය සභාවක වගකීමක් ජංගම ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සාමාන්‍ය මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ දී වගකීමක් නිරවුල් කිරීමට අපේක්ෂා කිරීම;

(ආ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව මාස දොළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම නියමිතව තිබීම;

(ඇ) වාර්තා කරන දිනයට පසුව අඩු තරමින් මාස දොළහක් තුළ දී වගකීම නිරවුල් කිරීම විලම්භනය කිරීමට අස්තිත්වය කොන්දේසි විරහිත අයිතියක් නොතිබීම;

111. ප්‍රාදේශීය සභාවක් වෙනත් සියලු වගකීම් ජංගම නොවන ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ හෝ ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

112. ඉදිරිපත් කළ පේළි අයිතමවල පහත දැක්වෙන උපවර්ගීකරණ වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන් තුළ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාවට උචිත වර්ගීකරණයක් තුළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ.

(ආ) සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව වලින් ලැබිය යුතු වට්නාකම් සහ වෙනත් පාර්ශ්ව වලින් ලැබිය යුතු වට්නාකම් සහ මෙතෙක් බිල් නොකළ උපචිත ආදායම්වලින් ඇතිවන ලැබිය යුතු දෑ වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ හා වෙනත් ලැබිය යුතු දෑ.

(ඇ) පහත සඳහන් තොගවල වට්නාකම් වෙනම පෙන්විය යුතුය.

i. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා තබාගෙන ඇති තොග;
ii. එවැනි විකුණුම් සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින තොග;
iii. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී හෝ සේවා ලබාදීමේ දී පරිභෝජනය කිරීමට ඇති ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා .

(ඈ) වෙළෙඳ සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු දෑ, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ගෙවිය යුතු දෑ විලම්බිත ආදායම් සහ උපචිත වියදම් වෙනම පෙන්වමින් වෙළෙඳ සහ වෙනත් ගෙවිය යුතු දෑ;

(ඉ) සේවක ප්‍රතිලාභ සඳහා වන ප්‍රතිපාදන සහ වෙනත් අයිතම වෙනම පෙන්වමින් ප්‍රතිපාදන;

(ඊ) දායක වූ ප්‍රාග්ධනය අතිරික්තය/ඌණතා සහ සමුච්චිත අතිරික්ත/ඌණතා තුළ හඳුනානොගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන වැනි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධ පන්ති.

113. වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හෝ සටහන්වල ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය ඇතුළත් වන සියලු සංචිතවල විස්තරයක් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශනය

114. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම සමන්විත වනවිට සහ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් සහ විස්තීර්ණ ආදායම් නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් ආදායම් සහ වියදම් අයිතම ප්‍රාදේශීය සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

115. ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි වියදම්වල කාර්යය මත පදනම් වූ වර්ගීකරණයක් භාවිත කොට වියදම්වල විශ්ලේෂණයක් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වියදම්වල කාර්යය පදනම්ව සමාහරණය කිරීමේ උදාහරණ වන්නේ පරිපාලන, සෞඛ්‍යය, යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ සුභසාධනය වේ. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතම 'අතිවිශේෂ අයිතම'ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම හෝ විස්තර කිරීම නොකළ යුතුය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන

මුදල් හා සමාන දෑ

116. 'මුදල් හා සමාන දෑ' යනු කෙටි කාලීන මුදල් බැඳියාවල අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට රඳවාගෙන ඇති අධික ද්‍රවශීලතාවක් සහිත කෙටි කාලීන ආයෝජන වේ. එබැවින් ආයෝජනයක් මුදල් හා සමාන දෑ සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන්නේ එයට කෙටි පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. එනම්, අත්කරගත් දින සිට මාස තුනක් හෝ ඊට අඩු පරිණත කාලයක් ඇතිවිට ය. බැංකු අයිරාවන් සාමාන්‍යයෙන් සලකනු ලබන්නේ ණයගැනීම්වලට සමාන මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් ලෙස ය.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවල ඉදිරිපත් කළයුතු තොරතුරු

117. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මුදල් ප්‍රවාහ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්, ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් අනුව වර්ගීකරණයක් මගින් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූල මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

118. 'මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්' යනු ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුනරාවර්තනය වන ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් ය. ඒ අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රතිඵලයක් වනුයේ, අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී ඇතුළත් වන ගනුදෙනු සහ වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ගෙනි. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිෂ්පාදනය කර විකුණනු ලබන පිරියත අයිතමයක් වැනි සමහර ගනුදෙනු අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ ඇතුළත් කරඇති ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ පැනනැඟීමට හේතු වියහැකිය. කෙසේ වෙතත් එවැනි ගනුදෙනුවලට සම්බන්ධිත මුදල් ප්‍රවාහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරම්වලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වේ.

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්

119. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ මුදල් හා සමාන දෑ වල ඇතුළත් නොවන දිගුකාලීන වත්කම් සහ වෙනත් ආයෝජනවල අත්පත් කරගැනීම් සහ බැහැර කිරීම් ය.

මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම්

120. මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වනුයේ ප්‍රාදේශීය සභාව දායක වූ ප්‍රාග්ධනය සහ ණයගැනීම්වල ප්‍රමාණය සහ සංයුතිය වෙනස්වීම ප්‍රතිඵලයක් වන ක්‍රියාකාරකම් ය.

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරම්වලින් වාර්තා කරන මුදල් ප්‍රවාහ

121. ප්‍රාදේශීය සභාවක මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් වන මුදල් ප්‍රවාහ වක්‍ර ක්‍රමය භාවිත කරමින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව මුදල් නොවන ගනුදෙනු අතීත හෝ අනාගත මෙහෙයුම් මුදල් ලැබීම් හෝ ගෙවීම්වල යම් විලම්බිත හෝ උපචිත සහ ආයෝජන සහ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත මුදල් ප්‍රවාහවල ආදායම් හෝ වියදම් අයිතමවල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගළපනු ලැබේ.

122. මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ නිර්ණය කරනුයේ පහත දෑ වල බලපෑම සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ගැළපීම මගිනි.

(i) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී තොග සහ මෙහෙයුම්වලින් ලැබිය යුතු දෑ සහ ගෙවිය යුතු දෑවල වෙනස්වීම්

(ii) ක්ෂය කිරීම, ප්‍රතිපාදන මෙතෙක් මුදලින් නොලැබූ (හෝ නොගෙවූ) උපචිත ආදායම් (හෝ වියදම්) සහ උපලබ්ධි නොවූ විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ වැනි මුදල් නොවන අයිතම

(iii) ආයෝජනයට හෝ මූල්‍යකරණයට සම්බන්ධිත මුදල් සඳහා බලපෑම් කෙරෙන වෙනත් සියලු අයිතම

(iv) හරස් සටහන් ලැබීම් හා ගෙවීම

123. සටහන්වල පහත දෑ දැක්විය යුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ පදනම සහ භාවිත කළ නිශ්චිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ මෙම ප්‍රමිතයෙන් අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන් තැනෙක ඉදිරිපත් නොකළ, එහෙත් ඒවායින් ඕනෑම දෙයක් අවබෝධ කරගැනීමට අදාළ තොරතුරු ලබාදීම

124. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් හැකිතාක් දුරට ප්‍රායෝගික වන අන්දමට සටහන් ක්‍රමානුකූල ආකාරයකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සටහන්වල ඇති යම් සම්බන්ධිත තොරතුරකට අදාළ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති එක් එක් අයිතමය සඳහා හරස් යොමුවක් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් දියයුතුය.

125. ක්‍රමානුකූල පිළිවෙලකට සටහන් ඉදිරිපත් කිරීම යනු,

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රාදේශීය සභාව සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලව පිළියෙල කළ බවට වන ප්‍රකාශනයක්;

(ii) ව්‍යවහාර කළ වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයක්;

(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කළ අයිතම සඳහා සහායක තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ සෑම ප්‍රකාශනයක ම සහ සෑම පේළි අයිතමයක අනුපිළිවෙල; සහ

(iv) වෙනත් කිසියම් හෙළිදරව් කිරීම්

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හෙළිදරව් කිරීම

126. වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාරාංශයේ පහත දෑ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හෙළිදරව් කළයුතුය.

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ භාවිත කළ මැනීමේ පදනම (හෝ පදනම්); සහ

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අවබෝධ කරගැනීම සඳහා අදාළ භාවිත කළ වෙනත් ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, ඇස්තමේන්තු සහ වැරැදි
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරාගැනීම සහ ව්‍යවහාර කිරීම

127. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අනුව ප්‍රාදේශීය සභා, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී හා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ව්‍යවහාර කරන නියමිත ප්‍රතිපත්ති, පදනම්, සම්මුති, රීති සහ ඒ හා සමාන පරිචයන් වේ. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති එක හා සමාන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන් සඳහා තෝරාගෙන සංගතව ව්‍යවහාර කළ යුතුය. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් හඳුන්වාදිය යුතු ය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්

128. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කළ යුත්තේ, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තත්ත්වය මත ගනුදෙනුවල, වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන්ගේ බලපෑම පිළිබඳව විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු එම වෙනස් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලබාදෙන්නේ නම්, පමණක් වියයුතු අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීම විරල විය යුතුය.

129. කලින් සිදුනොවූ හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන ගනුදෙනු, වෙනත් සිද්ධීන් සහ තත්ත්වයන්ට නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් ව්‍යවහාර කිරීම ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක් වෙනස් කිරීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම් ව්‍යවහාර කිරීම

130. පූර්ව කාල පරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීම ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශයේ ප්‍රාදේශීය සභාවක් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේද අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් අයිතමයක් ලෙස වන අතර ඉදිරියට ගෙනා අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස විය යුතුය.

ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීම්

131. වත්කම් සහ වගකීම් ආශ්‍රිත වර්තමාන තත්ත්වය සහ අපේක්ෂිත අනාගත ප්‍රතිලාභ සහ බැඳියාවන් තක්සේරුවකින් ප්‍රතිඵලයක් වන වත්කමක හෝ වගකීමක ධාරණ වටිනාකම වත්කම් වාරානුකූලව පරිභෝජනය කිරීම නිසා වන වටිනාකමට කරන ගැළපුම ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමකි. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස් වූ නව තොරතුරු හෝ අලුතෙන් මතුවන තත්ත්වයන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් වියහැකි අතර ඒ අනුව ඒවා නිවැරැදි කිරීම් වශයෙන් සැලකිය නොහැකි අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක් ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වෙනස්වීමකින්, වෙන්කොට හඳුනාගැනීම අපහසු වනවිට එම වෙනස ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමක් ලෙස සැලකේ.

132. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීම්, පහත ආකාරයක් යටතේ සැලකිය හැකිය.

(අ) දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක වත්කමේ ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමේ රටාවේ සංශෝධනය කළ තක්සේරුව පිළිබිඹුවීමට එම අයිතමයක ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හීනවන ශේෂ ක්‍රමයෙන් සරල මාර්ගික ක්‍රමයට වෙනස් කිරීම; සහ

(ආ) පිරියත දේපළ සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය යළි ඇස්තමේන්තු කිරීම.

133. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්වීමේ බලපෑම එය අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ පහත දැක්වෙන ලෙස අතීතානුයෝගීව ඇතුළත් කර ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

(අ) වෙනස්වීම එම කාලපරිච්ඡේදයට පමණක් බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය; හෝ

(ආ) එම වෙනස්වීම කාලපරිච්ඡේද දෙකට ම බලපාන්නේ නම්, වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදය සහ අනාගත කාලපරිච්ඡේද.

134. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක් වෙනස්වීම නිසා පැන නැඟීමට හේතුවන වත්කමක හෝ වගකීමක එම වෙනස්වීම නිසා වන ප්‍රමාණය, එම වෙනස්වීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වත්කමේ හෝ වගකීමේ ධාරණ අගය ගැළපීමෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් හඳුනාගත යුතුය.

පූර්ව කාල වැරැදි නිවැරැදි කිරීම

135. පහත සඳහන් වන විශ්වාසදායක තොරතුරු භාවිත කිරීමට අපොහසත්වීම නිසා හෝ අවභාවිත කිරීමෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවක එක් කාලපරිච්ඡේදයක් හෝ ඊට වැඩි කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පැනනඟින අත්හැරීම් හෝ අවප්‍රකාශ කිරීම් පූර්වකාල වැරැදි වේ.

(අ) එම කාලපරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය දෙන විට ලබාගත හැකිව තිබූ තොරතුරු; සහ

(ආ) එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී සහ ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී සාධාරණ ලෙස ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කළහැකිව තිබූ සහ ගිණුම්ගත කළයුතුව තිබූ තොරතුරු.

136. ඉහත රීතිය යටතේ විස්තර වන වැරැදිවලට ගණිතමය වැරැදිවල බලපෑම්, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ව්‍යවහාර කිරීමේ දී වන වැරැදි, ප්‍රමාද දෝෂ, කරුණු වරදවා වටහාගැනීම සහ වංචා ඇතුළත් විය යුතුය.

137. පූර්ව කාලපරිච්ඡේදවලට සම්බන්ධිත වැරැදිවල බලපෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව නිර්ණය කිරීමේ දී එය හඳුනා නොගත් එහෙත් ඉදිරියට ගෙනා, රඳවාගත් ඉපයීම් නිර්ණය කිරීමේ හඳුනාගත් අයිතමයක් ලෙස ස්කන්ධය වෙනස්වීම ප්‍රකාශනය තුළ ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වෙනස්වීම හෙළිදරව් කිරීම

138. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියක වෙනස්වීමක දී ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට හෝ කිසියම් පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයකට බලපෑමක් ඇතිවිට ප්‍රාදේශීය සභාවක් පහත දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තියේ වෙනස්වීමේ ස්වභාවය;

(ii) නව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය ව්‍යවහාර කිරීමෙන් විශ්වාසදායක සහ වඩාත් අදාළ තොරතුරු ලබාදීමට හේතුවන්නේ මක්නිසාද යන්න;

(iii) අතිරික්තය හෝ ඌණතාව සඳහා වන ගැළපුමේ වටිනාකම් ප්‍රායෝගික වන ප්‍රමාණය

අ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා; සහ
ආ. ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයට පෙර කාලපරිච්ඡේද සඳහා සමාහරණ වූ වටිනාකම

(iv) ඉහත (iii) හි හෙළිදරව් කළයුතු වටිනාකම් නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු; පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඇස්තමේන්තුවක වෙනස්කිරීම හෙළිදරව් කිරීම

139. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවක යම් වෙනස්වීමක ස්වභාවය සහ එම වෙනස්වීම මත වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් සහ වියදම් සඳහා ප්‍රවර්තන කාලපරිච්ඡේදයේ බලපෑම ප්‍රාදේශීය සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

පූර්ව කාලපරිච්ඡේද වැරැදි හෙළිදරව් කිරීම

140. පූර්ව කාල වැරැදි පිළිබඳව පහත සඳහන් තොරතුරු ප්‍රාදේශීය සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයේ වරදෙහි ස්වභාවය;
(ii) රඳවාගත් ඉපයීම්වලට නිවැරැදි කිරීම්වල වටිනාකම;
(iii) ඉහත (i) හෝ (ii) හි වටිනාකම් හෙළිදරව් කිරීමට නිර්ණය කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් එයට හේතු.

එසේ වුව ද පසුව එළැඹෙන කාලපරිච්ඡේද සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෙම හෙළිදරව් කිරීම නැවත නැවතත් කිරීම අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

තොග

141. පහත සඳහන් වත්කම්, තොග වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(i) ප්‍රාදේශීය සභාවේ පරිපාලන කටයුතු සඳහා හෝ සේවා සැපයීමේ දී පරිභෝජනය හෝ බෙදාහරින ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්;

(ii) මෙහෙයුම්වල සාමාන්‍ය ක්‍රියාවලියේ දී විකිණීමට හෝ බෙදාහැරීමට රඳවාගෙන ඇති වත්කම්; හෝ

(iii) නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පරිභෝජනය කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය හෝ සේවා ස්වරූපයේ වත්කම්; හෝ

(iv) විකිණීම හෝ බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ පවතින වත්කම්.

තොග මැනීම

142. 143 වන රීතිය අදාළ වන අවස්ථාවල දී හැර තොග මැනිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන්ගෙන් අඩු අගයට ය.

143. පහත සඳහන් දෑ සඳහා රඳවාගෙන ඇති තොග මැනිය යුත්තේ පිරිවැයට හෝ ප්‍රවර්තන ප්‍රතිසම්පාදන පිරිවැයෙන් අඩු අගයට ය.

(i) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට සපයන සේවා හෝ ආයතනයේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය තුළ පරිභෝජනය කරන තොග;

(ii) ගාස්තුවක් නොමැතිව හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා ඇති තොග;

(iii) ගාස්තුවක් නොමැති හෝ නාමික ගාස්තුවකට බෙදාහැරීම සඳහා නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි පරිභෝජනය සඳහා වන තොග.

තොගවල පිරිවැය

144. සියලු ම මිලදී ගැනුම්වල පිරිවැය, පරිවර්ත්‍ය පිරිවැය සහ තොග ඒවායේ ප්‍රවර්තන පිහිටීමට සහ තත්ත්වයට ගෙනඒම සඳහා දරන ලද වෙනත් පිරිවැයෙන් තොග පිරිවැය සමන්විත විය යුතුය.

මිලදීගැනීම් පිරිවැය

145. මිලදීගැනීමේ පිරිවැය, ආනයන තීරු බදු සහ වෙනත් බදු (බදු අධිකාරීන්ගෙන් පසුව ආපසු අයකරගත හැකි බදු හැර), ප්‍රවාහන වියදම්, මෙහෙයුම් ගාස්තු වැනි නිමි භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය සහ සේවාවන් අත්කරගැනීමට ඍජුව ආරෝපිත වියදම්වලින් සමන්විත වේ. මිලදීගැනීමේ පිරිවැය නිර්ණය කිරීමේ දී වෙළෙඳ වට්ටම්, ප්‍රදාන සහ වෙනත් ඒ හා සමාන අයිතම අඩු කරනු ලැබිය යුතුය.

පරිවර්ත්‍ය පිරිවැය

146. තොග පරිවර්ත්‍ය පිරිවැයට නිෂ්පාදන ඒකක සංඛ්‍යාවට ඍජුව සම්බන්ධ ඍජු ද්‍රව්‍ය සහ ඍජු ශ්‍රමය වැනි පිරිවැය පමණක් ඇතුළත් විය යුතුය.

බද්ධ නිෂ්පාදන සහ අතුරු නිෂ්පාදන

147. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියක දී එකවර නිෂ්පාදන එකකට වැඩි ගණන් නිෂ්පාදනය කිරීම සිදුවිය හැකිය. එවැනි සිද්ධීන් සඳහා උදාහරණ වනුයේ බද්ධ නිෂ්පාදනයක් කරන විට හෝ ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයක් හෝ අතුරු නිෂ්පාදනයක් කරන විට අමුද්‍රව්‍ය හෝ සෑම නිෂ්පාදනයක ම පරිවර්ත්‍ය පිරිවැය වෙන් කොට හඳුනාගත නොහැකි විට ඒවා නිෂ්පාදන අතර තාත්වික සහ සංගත පදනමක් මත ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් වෙන් කළ යුතුය. එසේ ම නිෂ්පාදනය වෙන්ව හඳුනාගත හැකි බවට පත්වූ අවස්ථාවේ හෝ නිෂ්පාදනය නිමවූ අවස්ථාවේ සෑම නිෂ්පාදනයක ම සාපේක්ෂ විකුණුම් වටිනාකම මත පදනම් කර වෙන්කිරීම කළහැකිය. අතුරු නිෂ්පාදනයක පිරිවැය ප්‍රමාණාත්මක නොවන විට ප්‍රාදේශීය සභාව එය මැණිය යුත්තේ විකුණුම් මිලෙන් නිෂ්පාදනය නිමකිරීමට වන පිරිවැය අඩුකර අදාළ වටිනාකම ප්‍රධාන නිෂ්පාදනයේ පිරිවැයෙන් අඩුකිරීමෙන් විය යුතුය.

තොගවලින් බැහැර කරන පිරිවැය

148. තොග පිරිවැයෙන් බැහැර කර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගන්නා පිරිවැයට පහත සඳහන් කරුණු නිදර්ශන විය යුතුය.

- i) අපතේ යන ද්‍රව්‍යවල අසාමාන්‍ය වටිනාකම් ශ්‍රමය හෝ වෙනත් නිෂ්පාදන පිරිවැය;
- ii) නිෂ්පාදන අදියරවල් අතරේ අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර ගබඩා පිරිවැය;
- iii) නිෂ්පාදන සහ පරිපාලන පිරිවැය;
- iv) විකුණුම් පිරිවැය;
- v) පොලී පිරිවැය; සහ
- vi) විදේශ විනිමය වෙනස්වීම්.

සේවාවක තොගවල පිරිවැය

149. සේවාවක තොග මැනීම, නිෂ්පාදන පිරිවැයට විය යුතුය. නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකව සමන්විත වන්නේ, අධීක්ෂණ සේවක මණ්ඩලය ඇතුලුව සේවාව සැපයීම සඳහා ඍජුව නිරත වන සේවක මණ්ඩලයේ පිරිවැයෙනි. විකුණුම් සහ පරිපාලන සේවක මණ්ඩලය සම්බන්ධිත පිරිවැය ඇතුළත් නොකරන අතර ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සේවාවක තොගවල පිරිවැයේ ලාභාන්තික හෝ පොදු කාර්ය පිරිවැය ඇතුළත් නොවිය යුතුය.

පිරිවැය ලබාගත හැකි ක්‍රම

150. සාමාන්‍යයෙන් හුවමාරු කරගත නොහැකි සහ නිශ්චිත ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන්කර ගතහැකි නිෂ්පාදනය කළ සේවා සහ භාණ්ඩ අයිතමවල තොග පිරිවැය ප්‍රාදේශීය සභාව මැනිය යුත්තේ ඒවායේ තනි පිරිවැය නිශ්චිත හඳුනාගැනීමක් භාවිත කිරීමෙනි.

151. තොගවල පිරිවැය මුලින් පිවිසි මුලින් නිකුතු (FIFO) හෝ බර තැබූ සාමාන්‍ය පිරිවැය භාවිත කරමින් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මැනිය යුතුය. එක හා සමාන ස්වභාවයේ භාවිතයක් ඇති සියලු තොග සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් ඒ හා සමාන ක්‍රමය භාවිත කළයුතුය. වෙනස් ස්වභාවයක හෝ භාවිතයක් ඇති තොග සඳහා වෙනස් ක්‍රමයක් සාධාරණීකරණය කළහැකිය. එසේ වුවද අන්තිමට පිවිසි මුලින් නිකුතු (LIFO) ක්‍රමයට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

වියදමක් ලෙස හඳුනාගැනීම්

152. තොග විකුණන විට, හුවමාරු කරන විට හෝ බෙදාහරින විට එම තොගවල ධාරණ වටිනාකම් සම්බන්ධිත අයභාරය හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. සම්බන්ධිත අයභාරයක් නොමැති නම් වියදම හඳුනාගන්නේ භාණ්ඩ බෙදාහරින හෝ සේවාව ලබාදෙන අවස්ථාවේ දී ය. තොගවල කිසියම් ලියාහැරීමක හෝ තොගවල සියලු ම පාඩුවල වටිනාකම් ලියාහැරීමක හෝ පාඩුව සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. කිසියම් තොගවල ලියාහැරීමක් ප්‍රතිවර්ත්‍ය කිරීම නිසා වන යම් වටිනාකමක් ප්‍රතිවර්ත්‍ය කිරීම සිදුවූ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකමෙන් අඩුකිරීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

153. සමහර තොග වෙනත් වත්කම් ගිණුම්වලට වෙන් කළහැකිය. උදාහරණ වශයෙන් ස්වයංව තනන ලද දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් තොග වශයෙන් භාවිත කිරීම මේ ආකාරයට වෙනත් වත්කමකට වෙන්කළ තොග පසුව ගිණුම්ගත කරනුයේ එම තොග වර්ගයට මෙම රීති මාලාවේ තොග පිළිබඳව රීතිවලට අනුව විය යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

154. පහත දෑ ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

- (i) භාවිත කළ ක්‍රමය ඇතුලුව තොග අගය කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති;
- (ii) තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම සහ ප්‍රාදේශීය සභාවට උචිත වර්ගීකරණයන්හි ධාරණ වටිනාකම;
- (iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් තොගවල වටිනාකම;
- (iv) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ලියාහැරීම හෝ අලාභ ලෙස හඳුනාගත් තොග හෝ පරිවර්ත්‍ය කිරීම්;
- (v) වගකීම් සඳහා සුරැකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ තොගවල මුලු ධාරණ වටිනාකම.

දේපළ පිරියත සහ උපකරණ

155. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වනුයේ පහත සඳහන් වන ස්පෘශ්‍ය වත්කම් වේ.

(i) නිෂ්පාදනය හෝ භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීම, වෙනත් අයවලුන්ට කුලියට දීම සඳහා හෝ පරිපාලනමය කටයුතු සඳහා භාවිතයට තබාගෙන ඇති; සහ

(ii) එක් වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලයක් සඳහා භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන

156. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එක් කාල පරිච්ඡේදයකට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී ඒවා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් අමතර කොටස්, පොරොත්තුවට ඇති උපකරණ සහ සේවා කරන උපකරණ වැනි ලෙස ඇති අයිතම හෝ ඒවා භාවිත කළහැක්කේ දේපළ, පිරිවැය සහ උපකරණ අයිතමයක් හා සම්බන්ධව නම් පමණක් ඒවා දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වේ. එසේ නොමැති නම් ඒවා තොග ලෙස වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

157. ඉඩම් සහ ගොඩනැඟිලි වෙන් කළහැකි වත්කම් ය. ඒවා එකට අත්කර ගන්නේ වුව ද නගර සභාවක් වෙන් වෙන්ව ගිණුම් ගතකළ යුතුය.

හඳුනාගැනීමේ දී මැනීම

දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයන් එහි මූලික හඳුනාගැනීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ එහි පිරිවැයට ය.

පිරිවැයේ මූලිකාංග

159. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමවල පිරිවැය පහත සඳහන් සියලු ම දැවලින් සමන්විත විය යුතුය.

(i) නීති ගාස්තු හා තැරැව්කාර ගාස්තු ඇතුලුව එහි මිලදීගැනීමේ මිල, ආනයන තීරුබදු සහ ආපසු නොගෙවන මිලදීගැනීම් බදුවලින් වෙළෙඳ වට්ටම් සහ ප්‍රතිදාන අඩුකිරීමෙන් පසු; සහ

(ii) කළමනාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට එය මෙහෙයුම් සිදුකිරීමට හැකිවන ආකාරයට වත්කම අවශ්‍ය තත්ත්වයට හෝ ස්ථානයට ගෙන ඒමට ඍජුව ආරෝපිත ඕනෑම පිරිවැයක් මෙයට ඇතුළත් විය හැක්කේ ස්ථානය පිළියෙල කිරීමේ මූලික භාරදීමේ සහ මෙහෙයුම් සවිකිරීමේ සහ එකලස් කිරීම සහ ක්‍රියාකාරීත්වය පරීක්ෂා කිරීමේ පිරිවැය යි.

160. පහත සඳහන් පිරිවැය දේපළ, පිරියත සහ උපකරණයක පිරිවැය නොවන අතර ඒවා දරන අවස්ථාවේ ප්‍රාදේශීය සභාවක් වියදම් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

(i) නව පහසුකමක් විවෘත කිරීමේ පිරිවැය;

(ii) නව නිෂ්පාදනයක් හෝ සේවාවක් හඳුන්වාදීමේ පිරිවැය (ප්‍රචාරණය සහ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පිරිවැය ඇතුළත්ව);

(iii) නව පිහිටීමක හෝ නව ගනුදෙනුකාර පන්තියක ව්‍යාපාරික කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ පිරිවැය (සේවකයන් පුහුණු කිරීමේ පිරිවැය ඇතුලුව);

(iv) පරිපාලන සහ වෙනත් පොදු කාර්ය පිරිවැය ; සහ

(v) ණය ගැනීමේ පිරිවැය.

161. දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් තැනීමේ දී හෝ සංවර්ධනය කිරීමේ දී ආදායම සහ ආනුශංගික මෙහෙයුම් සම්බන්ධිත වියදම් එම මෙහෙයුම් අයිතමය අපේක්ෂා කළ පිහිටීමට හෝ මෙහෙයුම් තත්ත්වයට ගෙනඒමට අවශ්‍ය නොවේ නම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගැනේ.

මූලික හඳුනාගැනීමෙන් පසු මැනීම

162. මූලික හඳුනාගැනීමෙන් පසු දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් මැනිය යුත්තේ පසුව වන යම් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීමක් හෝ යම් සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයක් පිරිවැයෙන් අඩුකිරීමෙනි.

163. සාමාන්‍ය භාවිතයේ දී හැර හානියට ලක්වූ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම අඩුකළ පිරිවැයේ අදාළ සාමානුපාතිකය හානිකරණයක් ලෙස අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක දෛනික සේවා පිරිවැය එම පිරිවැය දැරූ කාල පරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ ප්‍රාදේශීය සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම සහ ක්ෂය කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය

164. වත්කමක ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම ක්‍රමානුකූල පදනමකට ප්‍රාදේශීය සභාව එහි ජීවිත කාලය පුරා වෙන් කළ යුතුය. ක්ෂය කළයුතු වටිනාකම වනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය අඩුකළ පිරිවැය සහ අවශේෂ අගය අඩුකළ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභය යි. වත්කමක දැනමටමත් එහි ජීවකාලය අවසන් වී එහි ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය අවසානයේ අපේක්ෂිත තත්ත්වයට පැමිණ ඇත්නම් වත්කමක අවශේෂ අගය යනු වර්තමානයේ දී එම වත්කම බැහැර කිරීමේ දී බැහැර කිරීමට වන ඇස්තමේන්තුගත වියදම් අඩුකළ පසු ලබාගත හැකිවන ඇස්තමේන්තු කළ වටිනාකමකි.

165. සෑම කාල පරිච්ඡේදයක ම ක්ෂය කිරීමේ වියදම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත යුතුය.

166. වත්කම භාවිත කළයුත්තේ කෙසේද යන්නෙහි වෙනස්වීමක්, සැලකිය යුතු අන්දමේ අනපේක්ෂිත වැහැරීම සහ ගෙවීයාම, තාක්ෂණික මට්ටම් උසස් වීම සහ වෙළෙඳපළ මිලගණන්වල වෙනස්වීම වැනි සාධක ඉතාමත් මෑතක වාර්ෂික වාර්තාකරණ දිනෙන් පසු වත්කමේ අවශේෂ අගය සහ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වෙනස්වී ඇති බව ඉඟිකළ හැකිය. එවැනි ඇඟවීම් පවත්නේ නම් ප්‍රාදේශීය සභාව එහි පෙර වූ ඇස්තමේන්තු සමාලෝචනය කර සහ ප්‍රවර්තන අපේක්ෂාවන් වෙනස් නම් අවශේෂ අගය ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය සංශෝධනය කළ යුතුය. අවශේෂ අගය, ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය හෝ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙහි වෙනස්වීම් ප්‍රාදේශීය සභාව, ගිණුම්ගත කළ යුත්තේ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්වීමක් ලෙස ය.

167. වත්කමක් භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි අවස්ථාවේ සිට එය ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වේ. එනම්, කළමනාකාරීත්වය අපේක්ෂා කළ ආකාරයට වත්කම මෙහෙයුම් කිරීමට හැකිවීමට වන අවශ්‍ය තත්ත්වයක් හා ස්ථානයක වත්කම පිහිටුවීමට වත්කම ප්‍රතිහඳුනා ගත්විට හෝ සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කළවිට වත්කම ක්ෂය කිරීම නවතී.

168. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය වනුයේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කළ කාලපරිච්ඡේදය හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වත්කමෙන් ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කළ නිෂ්පාදන සංඛ්‍යාව හෝ ඒ හා සමාන ඒකක ගණන වේ. වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය නිර්ණය කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පහත සඳහන් සියලු සාධක සැලකිල්ලට ගතයුතුය.

(i) වත්කමේ අපේක්ෂිත භාවිතය තක්සේරු කරනුයේ වත්කමේ අපේක්ෂිත ධාරිතාව හෝ භෞතික නිමවුමට යොමු කරමිනි;

(ii) අපේක්ෂිත භෞතික වැහැරීම හෝ ගෙවීයාම රඳාපවත්නේ, වත්කම භාවිත කිරීමට අපේක්ෂා කරන සේවා මුර ගණන සහ අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු වැඩසටහන් සහ වත්කම අක්‍රියව පවතින විට කරන සත්කාරය සහ නඩත්තුව වැනි මෙහෙයුම් සාධක මත ය;

(iii) වත්කමේ සේවා නිමවුමේ හෝ නිෂ්පාදනයේ වෙළෙඳපොළ ඉල්ලුමේ වෙනසකින් වන හෝ නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීමේ වෙනස්වීම්වලින් පැනනඟින තාක්ෂණික හෝ වාණිජමය යල්පැනීම්; සහ

(iv) සම්බන්ධිත කල්බදු කාලසීමාව ඉකුත්වීම වැනි වත්කමේ භාවිතය මත නෛතික හා ඒ හා සමාන සීමාකිරීම්, ගල්වළවල් සහ ඉඩම් ගොඩකිරීම සඳහා භාවිත කරන බිම් වැනි සමහර දෑ හැර, ඉඩම් සඳහා අසීමිත ජීවිත කාලයක් ඇති බැවින් ඒවා ක්ෂය කරනු නොලැබිය යුතුය.

ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමය

169. වත්කමේ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පරිභෝජනය කිරීමට එය අපේක්ෂා කරන රටාව පිළිබිඹු වන ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමයක් ප්‍රාදේශීය සභාව තෝරාගත යුතුය. පිළිගත හැකි ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමවලට ඇතුළත් වන්නේ සරල මාර්ගික ක්‍රමය, හීනවන ශේෂ ක්‍රමය සහ නිෂ්පාදන ඒකක ක්‍රමය වැනි භාවිතය පදනම් කරන ක්‍රමයකි. පළාත් පාලන ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්ෂය ප්‍රතිපත්තිය පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කළ යුතු ය.

ප්‍රතිහඳුනාගැනීම

170. පහත දෑ මත ප්‍රාදේශීය සභාවක් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රතිහඳුනාගත යුතුය.

i) බැහැර කිරීම මත; හෝ

ii) එහි භාවිතයෙන් හෝ බැහැර කිරීමෙන් තවදුරටත් අනාගත ප්‍රතිලාභ නොලැබෙන විට.

171. අයිතමය ප්‍රතිහඳුනාගත් විට දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රතිහඳුනාගැනීම මත වන ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභය අතිරික්තයේ ඌණතාවය ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය. එවැනි ප්‍රතිලාභ, අයහාර ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වර්ගීකරණය නොකළ යුතුය.

172. බැහැර කළ දිනය වශයෙන් වත්කමේ හිමිකමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ අත්හැරදමන දිනය සැලකිය යුතුය.

173. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රති හඳුනාගැනීමෙන් පැනනගින ප්‍රතිලාභ හෝ අලාභ ප්‍රාදේශීය සභාවක් නිර්ණය කළයුත්තේ අයිතමයේ ධාරණ වටිනාකම සහ බැහැර කිරීමෙන් ලත් මුදලක් වේ නම් ඒවා අතර වෙනස ලෙස ය.

හෙළිදරව් කිරීම

174. සෑම පන්තියක දේපළ පිරියත සහ උපකරණ සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවක් පහත දැක්වෙන දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) දළ ධාරණ වටිනාකම නිර්ණය කිරීමට භාවිත කළ මැනීමේ පදනම්;

(ii) භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම;

(iii) ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලය හෝ භාවිත කළ ක්ෂය කිරීමේ අනුපාතික;

(iv) වාර්තා කරනු ලබන පරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම් සහ සමුච්චිත හානිකරණ අලාභයන්හි දළ ධාරණ වටිනාකමක් වේ නම්; සහ

(v) පහත දෑ වෙනම පෙන්වමින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ දී ධාරණ වටිනාකම්වල සන්සන්දනය කිරීමක.

(අ) එකතු කිරීම්

(ආ) බැහැර කිරීම්

(ඇ) ක්ෂය කිරීම් සහ

(ඈ) හානිකරණ

175. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එලෙස ම හිමිකම සීමාකළ හෝ වගකීම් සඳහා සුරැකුමක් ලෙස ඔඩපනය කළ දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල පැවැත්ම සහ ධාරණ වටිනාකම් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

කල්බදු

176. ''කල් බද්දක්'' යනු එකඟ වූ කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා වත්කමක් භාවිත කිරීමේ අයිතිය සඳහා ගෙවීමකට හෝ ගෙවීම් පෙළකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් බදු ගැනුම්කරු වෙතට බදු දීමනාකරු භුක්තිය මාරුකිරීමේ ගිවිසුමකි. කල් බදු වාරය අවසානයේ දී කල්බදු ගැනුම්කරුට වත්කමේ භුක්තිය බද්දකින් පැවැරීමට හෝ නොපැවැරීමට පුළුවන.

177. පහත දෑ හැර සියලු ම කල් බදු සඳහා ගිණුම්කරණය මෙම රීති මගින් ආවරණය වේ.

(i) ඛණිජ වර්ග, ස්වභාවික ගෑස් සහ ඒ හා සමාන යළි උත්පාදනය නොවන ආකාරයේ සම්පත් ගවේෂණය සඳහා කල් බද්දක්;

(ii) චලන රූප චිත්‍රපට, වීඩියෝ පටිගත කිරීම්, නාට්‍ය අත්පිටපත්, ස්වාධිකාර හෝ ප්‍රකාශන අයිතීන් වැනි අයිතම සඳහා වූ බලපත්‍ර ගිවිසුම්;

(iii) ජීවවිද්‍යාත්මක වත්කම් සඳහා වූ කල්බද්දක්; සහ

(අ) අයිතියට අනුශංගික සියලු අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ සැලකිය යුතු අන්දමින් පැවරීම් වන; සහ
(ආ) වත්කමේ ප්‍රයෝජ්‍ය ජීවකාලයෙන් කල්බදු පරිච්ඡේදය සැලකිය යුතු අන්දමේ කොටසක් නොවන

බදු ගැනුම්කරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

178. කල්බදු දීමනාකරුට කරන ගෙවීම්, කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, බදු ගැනුම්කරු කල්බදු ගෙවීම් වියදමක් ලෙස සරල මාර්ගික ක්‍රමයට හඳුනාගත යුතුය.

කල්බදු දීමනාකරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

179. කල්බදුවලට යටත් වත්කම් එහි වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වත්කමේ ස්වභාවය අනුව කල්බදු දීමනාකරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

180. කල්බදු දීමනාකරුගේ අපේක්ෂිත උද්ධමනකාරී පිරිවැය වැඩිවීම්වලට හානිපූරණය කිරීමට අපේක්ෂිත සාමාන්‍ය උද්ධමනය අනුව වැඩිවීමට ව්‍යුහගත කර නොමැති නම් හැර, කල්බදු දීමනාකරු කල්බදු ආදායම අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ කල්බදු කාලසීමාව පුරා සරල මාර්ගික පදනම මත හඳුනාගත යුතුය.

181. කල්බදු ආදායම ඉපයීමේ දී දරනු ලබන ක්ෂය කිරීම ඇතුලුව, පිරිවැය වියදමක් ලෙස කල්බදු දීමනාකරු හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම

182. කල්බදු සඳහා බදු ගැනුම්කරු පහත සඳහන් හෙළිදරව් කිරීම් කළ යුතුය.

(i) වියදමක් ලෙස හඳුනාගත් කල්බදු ගෙවීම්

(ii) උදාහරණ වශයෙන් අසම්භාව්‍ය කුලිය පිළිබඳ තොරතුරු, අලුත් කිරීමේ හෝ මිලදීගැනීමේ විකල්ප සහ වැඩිවීමේ වගන්ති සහ කල්බදු එකඟවීම මගින් පනවන කොන්දේසි ඇතුලුව බදු ගැනුම්කරුගේ සැලකිය යුතු අන්දමේ කල්බදු එකඟවීම්වල සාමාන්‍ය විස්තරයක්

සේවක ප්‍රතිලාභ - සාමාන්‍ය හඳුනාගැනීමේ මූලධර්ම

183. කලමනාකාරිත්වය ඇතුලුව සේවකයින් සපයන ලද සේවාවට හුවමාරු වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව ලබාදෙන ප්‍රතිෂ්ඨාව සේවක ප්‍රතිලාභ වේ. මෙම රීති මාලාවේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවට ලබාදුන් සේවාවට ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් එහි සේවකයින් හිමිකම් ලබන සේවක ප්‍රතිලාභ පිරිවැය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පහත ආකාරයට හඳුනාගත යුතුය.

(i) සෘජුව සේවකයින් හට හෝ සේවක ප්‍රතිලාභ අරමුදලකට දායකවීම් ලෙස ගෙවන ලද වටිනාකම් අඩුකිරීමෙන් පසු, වගකීමක් ලෙස වාර්තා කරනු ලබන දිනට පෙර සේවාවන්ගෙන් පැනනඟින බැඳියාවන්ට වඩා ගෙවන ලද වටිනාකම ඉක්මවන්නේ නම්, එම අතිරික්තය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් එම පෙර ගෙවීම අනාගත ගෙවීම්වල හෝ මුදල් ආපසු ගෙවීම්වල අඩුවීමකට තුඩුදෙන ප්‍රමාණය දක්වා වත්කමක් ලෙස; හෝ

(ii) තොග හෝ දේපළ, පිරියත හෝ උපකරණ වැනි වත්කමක පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස පිරිවැය හඳුනාගැනීමට මෙම රීතියේ වෙනත් රීතියකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර, වියදමක් ලෙස.

නිශ්චිත සේවක ප්‍රතිලාභ

184. සේවකයෙක් ප්‍රාදේශීය සභාවට සේවයක් සැපයූ විට අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවයේ හඳුනාගත් වටිනාකම් ප්‍රාදේශීය සභාව මැනිය යුත්තේ පහත දැක්වෙන පරිදි ය.

(i) වැටුප්, වේතන, වැන්දඹු අනත්දරු අරමුදල, සේව්‍ය - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හෝ සේවක භාරකාර අරමුදලට කරන ලද දායක මුදල්, වෛද්‍ය රක්ෂණ වාරික හා වාහන භාවිත කිරීම හෝ නිවාස වැනි සේවාවන් ලබාදුන් වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේද සේවා කාලයකට පසුව හෝ සේවා කාලයකට පෙර කෙටි කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ

(ii) සේවාව ලබාදුන් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ ප්‍රසාද දීමනා සහ ලාභ බෙදාහැරීම් ගෙවීම්;

(iii) සේවකයින් ප්‍රතිලාභ සඳහා හිමිකම් කියන, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ රක්ෂණය මගින් ආවරණය නොවන වෛද්‍ය ප්‍රතිලාභ;

(iv) නිවාඩු ලබාගත් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ අනියම්, වාර්ෂික හෝ වෛද්‍ය නිවාඩු සඳහා දරන ලද පිරිවැය'

185. පාරිතෝෂික වැනි සේවය සමාප්ත කිරීම මත ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ සේවකයා එම දින සේවයෙන් ඉවත් වන්නේ නම්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ අවසන ගෙවිය යුතු වටිනාකම මැන වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

186. සේවකයෙකුගේ සේවය සාමාන්‍යයෙන් විශ්‍රාම යන දිනයට පෙර සේවයෙන් ඉවත් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ තීරණයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එම තීරණය සේවකයාට සන්නිවේදනය කළ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත යුතුය.

187. ස්වේච්ඡා අනවශ්‍ය ප්‍රතිද්විත්වකරණය පිළිගැනීමට සේවකයාගේ තීරණයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස එම ප්‍රතිලාභවලට හුවමාරුවක් ලෙස ගෙවිය යුතු ප්‍රතිලාභ, එය සේවකයා පිළිගත් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගනී.

188. හිටපු සේවකයනට ගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සිදුකළ කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. මධ්‍යම රජය හෝ වෙනත් ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් ප්‍රතිපූරණය නොකර එවැනි ප්‍රතිලාභ ගෙවන්නේ නම්, එවැනි ප්‍රතිලාභවල පිරිවැය ප්‍රාදේශීය සභාව ආදායම් සහ වියදම් ලෙස මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ සහ සමුච්චිත අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ යන දෙකේ ම හඳුනාගත යුතුය.

189. පහත දෑ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් තුළ ප්‍රාදේශීය සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ප්‍රාදේශීය සභාවේ හිටපු සේවකයනට ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු විශ්‍රාම වැටුප් වැනි පශ්චාත් සේවා ප්‍රතිලාභවල වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ප්‍රාදේශීය සභාවේ හිටපු සේවකයින්ට විශ්‍රාම වැටුප් වශයෙන් ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු පශ්චාත් සේවක ප්‍රතිලාභවලින් මධ්‍යම රජය වැනි වෙනත් අස්තිත්වයක් විසින් ගෙවූ හෝ දරන ලද ප්‍රමාණය;

(iii) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී, එවැනි පශ්චාත් - සේවා ප්‍රතිලාභ ගෙවිය යුතුව තිබූ සේවක සංඛ්‍යාව සහ විශ්‍රාම යාම මත එවැනි ප්‍රතිලාභ ලැබීමට හිමිකම් ඇති ප්‍රවර්තන සේවකයන්ගේ සංඛ්‍යාව.

හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් වන අයභාරය
බදු හා පැවරුම්

190. ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලාඒම් හැර එම ගලාඒම් ශුද්ධ වත්කම්, ස්කන්ධය වැඩිවීමක ප්‍රතිඵලයක් වන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැනනඟින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලාඒම් අයභාර වේ.

පහත සඳහන් ගනුදෙණු හා සිද්ධීන්ගෙන් පැන නඟින අයභාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම පරිච්ඡේදය ව්‍යවහාර වේ.

(i) බදු ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වරිපනම් ඇතුලුව;
(ii) ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු දඩ ඇතුලුව, වන්දි;
(iii) ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් ලැබුණු හුවමාරු කිරීමේ පැවරුම්; සහ
(Iv) රජයෙන් හැර ලැබුණ ත්‍යාග සහ ප්‍රදාන.

බදු සහ වන්දි

191. ප්‍රාදේශීය සභාවට අයභාරය ලබාගැනීම සඳහා ස්ථාපනය කර ඇති නීති හෝ රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාව ගෙවූ හෝ ගෙවිය යුතු වටිනාකම් සහ වෙනත් ස්වරූපයේ අයකර ගැනීම් බදුවලට ඇතුළත් වේ.

192. බදු සහ වන්දි පනවන කාලපරිච්ඡේදයෙහි අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

193. වාර්තා කරන දිනට පෙර කාලපරිච්ඡේදය සම්බන්ධ බදු සහ වන්දි වාර්තා කරන දින අවසන ශේෂව ඇති ලැබිය යුතු දෑ අයකරගත හැකි වටිනාකමට මැන වත්කමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්

194. වියදම් දැරීම සඳහා රජයෙන් සහ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

195. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට වන රජයේ පැවරුම් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවේ එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

196. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් හා සම්බන්ධිත රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

197. 194, 195 හෝ 196 ඡේදවල සඳහන් නොකළ, ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් වන හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම්, එම පැවරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

198. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරන පැවරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවරුම් අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කෙරේ. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකය තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හා උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන පැවරුම් ස්කන්ධයේ වෙන ම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවරුම්

199. වියදම් දැරීම රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැවරුම්, එවැනි වියදම් හඳුනාගන්නා කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

200. හඳුනාගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් සඳහා අරමුදල් ලබාදීමට රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවරුම් එවැනි දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ වෙනත් වත්කම් අතිරික්තය හෝ ඌණතාව හඳුනාගත් කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

201. නිශ්චිත කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා සම්බන්ධිත රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් හැර වන වෙනත් පැවරුම් එම කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

202. 199, 200 හා 201 රීතිවල සඳහන් නොකළ ප්‍රාග්ධන අරමුදල් හැර රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පැවරුම්, එම පැවරුම් ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු කාලපරිච්ඡේදයේ අයභාරය ලෙස හඳුනාගැනේ.

203. ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් කරන පැවරුම් මූලිකව වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගනී. එලෙස වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනාගත් පැවරුම් අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් සහ පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත කළ කාලපරිච්ඡේදයේ දී අනුරූප වටිනාකම වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමෙන් අඩු කළ යුතුය. වාර්තා කරන දින පූර්වගාමී ඡේදවල සඳහන් කළ අයභාරය හඳුනාගැනීමේ නිර්ණායකයන් තෘප්ත නොකරන රජයෙන් හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් වන පැවරුම් ස්කන්ධයේ වෙනම සංරචකයක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ හඳුනාගත යුතුය.

204. ප්‍රාදේශීය සභාවක් බදු හා පැවරුම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

අ) බදුවල වර්ගය අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව බදු වශයෙන් හඳුනාගත් අයභාරයේ වටිනාකම.
ආ) වන්දිවල දඩ මුදල් අනුව උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව දඩ මුදල් වශයෙන් හඳුනාගත් අයභාරය.

හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයභාරය

205. ප්‍රාග්ධන අරමුදල් ලෙස රජයෙන්, උතුරු මැද පළාත් සභාවෙන් වන දායකවීම්වලට සම්බන්ධිත ගලා ඒම් හැර ශුද්ධ වත්කම් ස්කන්ධය වැඩිවීමක් ප්‍රතිඵලය වන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයේ පැනනගින ආර්ථික ප්‍රතිලාභ හෝ සේවා සම්පත්වලින් වන දළ ගලා ඒම් අයභාර වේ. පහත සඳහන් ගනුදෙනු සහ සිද්ධීන්ගෙන් පැන නගින අයභාරය ගිණුම්ගත කිරීමේ දී මෙම පරිච්ඡේදය ව්‍යවහාර වේ.

(අ) භාණ්ඩ විකිණීම (විකිණීමේ අරමුණු සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව නිපදවූ හෝ යළි විකිණීම් සඳහා මිලදීගත් හෝ).

(ආ) සේවා සැපයීම්.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාව කොන්ත්‍රාත්කරු වන ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු 'ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක්' යනු ඒවායේ සැලසුම්, තාක්ෂණවේදයෙන් සහ කාර්යයෙන් හෝ අවසාන අරමුණක් හෝ භාවිතයෙන් භාෂිත වූ සමීපව එකිනෙක සම්බන්ධ කෙරෙන හෝ එකක් අනෙක හා බැඳුණ වත්කමක් හෝ වත්කම් සංයෝජනයක් තැනීම සඳහා නිශ්චිතව කතිකා කරගත් ගිවිසුමක්; සහ

(ඈ) පොළී උපදවන තැන්පත් හෝ ලැබිය යුතු දෑ.

අයභාරය මැනීම

206. ප්‍රතිෂ්ඨාවේ ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකමට අයභාරය ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් මැනිය යුතුය. ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ප්‍රතිෂ්ඨාව වනුයේ ප්‍රාදේශීය සභාව අනුමත යම් වෙළෙඳ වට්ටම්, අප්‍රමාදව නිරවුල් කිරීමේ වට්ටම් සහ පරිමා ප්‍රතිදාන අඩු කළ පසු වන වටිනාකම යි.

207. ප්‍රාදේශීය සභාවක් අයභාරයේ ඇතුළත් කළයුත්තේ ප්‍රාදේශීය සභාව එහි ස්වකීය ගිණුමට ලැබුණ හෝ ලැබිය යුතු ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල දළ ගලාඒම් පමණි. තුන්වන පාර්ශ්ව වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව රැස්කරගත් සියලු වටිනාකම් අයභාරයෙන් බැහැර කළ යුතුය. රජය හෝ උතුරු මැද පළාත් සභාව වෙනුවෙන් රැස්කරගත් විකුණුම් හෝ එකතු කළ අගය මත පදනම් වන සියලු බදු අයභාරයේ ඇතුළත් නොකළ යුතුය. නියෝජිත සම්බන්ධතාවකින් ද ප්‍රාදේශීය සභාව එහි අයභාරයේ ඇතුළත් යුත්තේ එහි කොමිස් මුදල පමණකි. ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් රැස්කරගත් වටිනාකම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අයභාරය නොවේ.

භාණ්ඩ විකිණීම

208. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයභාරය ප්‍රාදේශීය සභාවක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත දැක්වෙන සියලු කොන්දේසි සපුරාලන විට දී ය.

(අ) භාණ්ඩවල අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාව ගැනුම්කරුට පවරා ඇතිවිට;

(ආ) විකුණූ බඩු මත ප්‍රාදේශීය සභාව සාමාන්‍යයෙන් අයිතිය ආශ්‍රිත අඛණ්ඩ කලමනාකාරිත්වය සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම හෝ සඵලදායක පාලනය රඳවා තබාගනු නොලැබේ;

(ඇ) අයභාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව;

(ඈ) ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලාඒම බොහෝදුරට අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම් සිදුවිය නොහැකි වනවාට වඩා සිදුවිය හැකි); සහ

(ඉ) ගනුදෙනුව සම්බන්ධ දරන ලද හෝ දැරිය යුතු පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි බව.

209. ගැනුම්කරුට හිමිකමේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පැවැරුයේ කුමන විටක දී ද යන්න තක්සේරු කිරීමේ දී ගනුදෙනුවේ සැලකිල්ලට ගතයුතු කරුණු පරීක්ෂා කළයුතුය. බොහෝ අවස්ථාවල දී අයිතියේ අවදානම් සහ ප්‍රතිලාභ පැවරෙන්නේ නෛතික හිමිකම පැවරීම හෝ ගැනුම්කරුහට භුක්තිය පත්වීම යන කරුණු දෙකට සමානුපාතව ය. බොහෝ සිල්ලර විකුණුම්වල තත්ත්වය මෙය වේ. අයිතියේ සැලකිය යුතු අන්දමේ අවදානම් හෝ ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාව රඳවාගන්නේ එය අයභාරය ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය

සේවා සැපයීම

210. සේවා සැපයීම හා සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි නම්, ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත අයභාරය වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එය නිමකිරීමේ අදියරට යොමු කරමින් ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

211. ප්‍රතිශතයක් නිමකිරීමේ ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වෙන පහත සඳහන් සියලු කොන්දේසි තෘප්ත කරන්නේ නම් ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකිය.

(i). අයභාරයේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම;

(ii). ගනුදෙනුව හා ආශ්‍රිත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලා ඒම අපේක්ෂා කළ හැකිවීම;

(iii). ගනුදෙනුව නිමකර ඇති අදියර ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම;

(iv). ගනුදෙනුව සඳහා දරන ලද පිරිවැය සහ ගනුදෙනුව නිමකිරීම සඳහා වන පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකිවීම.

212. සේවාවක් සම්බන්ධ වන ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය නොහැකි විට, ප්‍රාදේශීය සභාවක අයභාරය හඳුනාගත යුත්තේ වියදම්වල අයකරගත හැකි ප්‍රමාණයට පමණි.

ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්

213. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි විට වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී ක්‍රියාකාරකම්වල නිමකිරීමේ අදියරට යොමුකිරීම මගින් පිළිවෙලින් අයභාරය සහ වියදම් ලෙස ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව ආශ්‍රිත කොන්ත්‍රාත් අයභාරය සහ කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතය. ප්‍රතිඵලයේ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව සඳහා නිමකර ඇති අදියර සහ අනාගත පිරිවැය පිළිබඳ විශ්වාසදායක ඇස්තමේන්තුව මේ සඳහා අවශ්‍ය ය.

ප්‍රතිශතයක් නිමකර ඇති ක්‍රමය

214. සේවා ලබාදීම මගින් සහ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් මගින් අයභාරය හඳුනාගැනීමට මෙම ක්‍රමය භාවිත කරනු ලැබේ. අයභාරයේ සහ පිරිවැයේ ඇස්තමේන්තු සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් කෙරීගෙන යනවිට ප්‍රාදේශීය සභාව සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී සංශෝධනය කළ යුතුය.

215. ගනුදෙනුවක හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක ඉටුකර ඇති වැඩ වඩාත් විශ්වාසදායක ලෙස මනින ක්‍රමයක් භාවිත කර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිමකර ඇති අදියර නිර්ණය කළ යුතු පිළිගත හැකි ක්‍රමවලට ඇතුළත් විය යුතුය. ඒ සඳහා,

අ) මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කළ මුලු පිරිවැයට සමානුපාතිකව දරාසිටී. මෙදින දක්වා ඉටුකළ වැඩ සඳහා දරන ලද පිරිවැය අනාගත ක්‍රියාකරකම් සම්බන්ධිත පිරිවැයට ඇතුළත් නොවේ. එනම්, ද්‍රව්‍ය සඳහාහෝ ඉදිරි ගෙවීම් වැනි;

ආ) ඉටුකළ වැඩ සමීක්ෂණය කිරීම්;

ඇ) සේවා ගනුදෙනුවක් හෝ කොන්ත්‍රාත් වැඩවල භෞතික සමානුපාතිකයක් නිමකිරීම;

ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබුණු ප්‍රගති ගෙවීම් සහ අත්තිකාරම් බොහෝවිට ඉටුකළ වැඩ පිළිබිඹු නොවේ.

216. පිරිවැය අයකරගත හැකි බව අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ද්‍රව්‍ය සඳහා හෝ පෙර ගෙවීම් වැනි ගනුදෙනුවකට හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවක අනාගත ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධිත පිරිවැය වත්කමක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

217. යම් පිරිවැයක් අයකරගැනීම අපේක්ෂා කළ නොහැකි නම්, එය වියදමක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව වහාම හඳුනාගත යුතුය.

218. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක ප්‍රතිඵලය විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළ නොහැකි වනවිට දී,

අ) දරන ලද පිරිවැයෙන් අයකරගත හැකි බවට අපේක්ෂා කරන ප්‍රමාණය දක්වා පමණක් ප්‍රාදේශීය සභාව අයභාරය හඳුනාගත යුතුය; සහ

ආ) කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ වියදමක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව සභාව හඳුනාගත යුතුය.

219. ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවක් මත මුලු කොන්ත්‍රාත් පිරිවැය, මුලු කොන්ත්‍රාත් අයභාරයට වැඩිවන බව අපේක්ෂා කළහැකි විටෙක දී, භාරධූර ගිවිසුමක් සඳහා අනුරූපී ප්‍රතිපාදනයක් සහිතව, අපේක්ෂිත අලාභය වියදමක් ලෙස වහා හඳුනාගත යුතුය.

220. කොන්ත්‍රාත් අයභාරය ලෙස දැනටමත් හඳුනාගෙන වටිනාකමක් අයකරගැනීම තවදුරටත් අපේක්ෂා කළ නොහැකි විට, අයකරගත නොහැකි වටිනාකම කොන්ත්‍රාත් අයභාරයේ ගැළපුමක් ලෙස දක්වනවාට වඩා වියදමක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

පොලිය

221. පොලිය හඳුනාගැනීම සැමවිට ම සඵල පොලී අනුපාතිකය භාවිත කරමින් විය යුතුය.

222. 'සඵල පොලී අනුපාතිකය' යනු වත්කමේ ධාරණ වටිනාකමට, ඇස්තමේන්තු කළ අනාගත මුදල් ලැබීම් නිරවද්‍යව වට්ටම් වන අනුපාතිකය යි. සඵල පොලී අනුපාතිකය නිර්ණය කරන්නේ මූලික හඳුනාගැනීමේ දී ය. සඵල පොලී ක්‍රමය යටතේ,

අ) වත්කමක ධාරණ අගය වනුයේ සඵල පොලී අනුපාතිකය යටතේ වට්ටම් කළ අනාගත මුදල් ලැබීම්වල වර්තමාන අගය; සහ

ආ) කාලපරිච්ඡේදයක් ආරම්භයේ වත්කමක ධාරණ වටිනාකම එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සඵල පොලී අනුපාතිකයෙන් වැඩිකළ විට වන වටිනාකමට කාලපරිච්ඡේදයක පොලී ආදායම සමාන වේ.

223. එක ම පොලී අනුපාතිකයට සහ අධිකයන්ට අනුව පොලිය ක්‍රමානුකූලව ලැබෙන අවස්ථාවන්හි දී පොලිය ලැබුණ වත්කමට සම්බන්ධිතව වට්ටම් හෝ වෙනත් ලැබීම් හෝ ගෙවීම් සම්බන්ධ නොවන විට එම වත්කමෙන් කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ලැබිය යුතු පොලිය වනුයේ එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා එම වත්කමෙන් වන පොලී ආදායම ය.

හෙළිදරව් කිරීම

224. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අයභාරය පිළිබඳ පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

අ) අදාළ වන අවස්ථාවල දී ගනුදෙනුවල නිමවී ඇති අදියර නිර්ණය කිරීමට අනුගමනය කළ ක්‍රම ඇතුළත්ව අයභාරය හඳුනාගැනීමට අනුගමනය කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති; සහ

ආ) අවම වශයෙන් පහත දැවලින් පැනනැඟුණ අයභාරය වෙනම පෙන්වමින් කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හඳුනාගත් එම එක් ප්‍රභේදයේ අයභාරයේ වටිනාකම,

i. භාණ්ඩ විකිණීම;
ii. සේවා සැපයීම;
iii. පොලිය;
iv. කොමිස් මුදල; සහ
v. වෙනත් සැලකිය යුතු අයභාර වර්ගයක්.

225. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලින් වන අයභාර සම්බන්ධව පහත සඳහන් දේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයභාරය ලෙස හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයභාරයේ වටිනාකම;
(ii). කාලපරිච්ඡේදයේ දී හඳුනාගත් කොන්ත්‍රාත් අයභාරය නිර්ණය කිරීමේ දී භාවිතකළ ක්‍රම; සහ
(iii). කෙරීගෙන යන කොන්ත්‍රාත්වල නිමවීමේ අදියර නිර්ණය කිරීම සඳහා භාවිත කළ ක්‍රම.

226. ප්‍රාදේශීය සභාවක් පහත දෑ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම වත්කමක් ලෙස; සහ
(ii). කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ට ගෙවිය යුතු දළ වටිනාකම වගකීමක් ලෙස

227. ප්‍රාදේශීය සභාව පහත දෑ පොදුවේ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i). ගනුදෙනුවල වර්ගය මගින් උචිත විශ්ලේෂණයක් සහිතව හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් හඳුනාගත් අයභාරයේ වටිනාකම;

(ii). හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැවල අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම්;

(iii). ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දෑ සඳහා ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය, විශ්ලේෂණයක් සහිතව, වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ ලෙස හඳුනාගත් වටිනාකම්;

(iv). කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම; සහ වාර්තාකරණ දින ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණය ඇතුලුව, වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැවල ඉඩදී ඇති ප්‍රමාණයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක්;

(v). වාර්තාකරණ දින හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දැවල දළ වටිනාකමේ වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ

(vi). ලියාහැරීම අනුමත කළ අධිකාරිය සහ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් වන ලැබිය යුතු දෑ ලියාහැරී යම් වටිනාකම්;

228. වෙනත් පරිච්ඡේද මගින් ආවරණය වන එම ප්‍රතිපාදන හැර මෙම ප්‍රමිතය සියලු ප්‍රතිපාදන (එනම්,අනියත කාල නියමය හෝ වටිනාකම්වල වගකීම්) අසම්භාව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් සඳහා ව්‍යවහාර වේ. ඒවාට පහත දැක්වෙන දැවලට සම්බන්ධිත ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

(i). කල්බදු
(ii). ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්
(iii) සේවක ප්‍රතිලාභ බැදියාවන්; සහ
(iv) ආදායම් බදු

229. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ප්‍රතිපාදනයක් හඳුනාගත යුත්තේ පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී පමණි.

(අ) අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වාර්තාකරණ දින ප්‍රාදේශීය සභාවට බැඳියාවක් තිබීම

(ආ) නිරවුල් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පැවැරීමට අවශ්‍යවීම අපේක්ෂා කළහැකි බව (එනම්, සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි)

(ඇ) බැඳියාවේ වටිනාකම විශ්වාසදායක ලෙස ඇස්තමේන්තු කළහැකි වීම

230. තොගයේ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ වැනි වත්කම්වල පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස පිරිවැය හඳුනාගැනීමට මෙම පරිච්ඡේදයේ වෙනත් ප්‍රමිතයකින් අවශ්‍ය කරන්නේ නම් හැර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ප්‍රතිපාදනය වගකීමක් ලෙස වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශයේ හඳුනාගෙන සහ ප්‍රතිපාදනයේ වටිනාකම වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

මූලික මැනීම

231. වාර්තාකරණ දින බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන වටිනාකමේ හොඳ ම ඇස්තමේන්තුවට ප්‍රතිපාදන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මැනිය යුතුය. හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වනුයේ වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන ප්‍රාදේශීය සභාව තාර්කිකව බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට ගෙවන හෝ එම වේලාවේ තුන්වන පාර්ශ්වයකට පැවැරුම් කරන වටිනාකම වේ.

(අ) ප්‍රතිපාදනයකට විශාල සංගහනයක අයිතම සම්බන්ධ වනවිට දී, වටිනාකමෙන් ඒවායේ ආශ්‍රිත සම්භාව්‍යතා මගින් වියහැකි සියලු ප්‍රතිඵලවල බර තැබීමක් පිළිබිඹු වේ. අඛණ්ඩ පරාසයක වියහැකි ප්‍රතිඵල ඇති විට සහ එම පරාසයේ සෑම ලක්ෂයයක් වෙනත් ඕනෑම එකක් මෙන් වනවිට පරාසයේ මධ්‍ය ලක්ෂ්‍යය භාවිත කෙරේ.

(ආ) තනි බැඳියාවකින් ප්‍රතිපාදන ඇතිවන විට බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය කරන හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වියහැක්කේ බොහෝදුරට සිදුවිය හැකි ප්‍රතිඵලය යි. කෙසේ වෙතත් එවැනි අවස්ථාවක දී පවා ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල සලකා බලයි. වෙනත් වියහැකි ප්‍රතිඵල වඩාත් ම වියහැකි ප්‍රතිඵලයට වඩා වඩාත් ඉහළ හෝ වඩාත් පහළ නම්, හොඳ ම ඇස්තමේන්තුව වන්නේ වඩාත් වියහැකි තනි ප්‍රතිඵලයට වඩා ඉහළ හෝ පහළ වටිනාකම වනු ඇත.

පසුව මැනීම

232. මුලින් ම හඳුනාගත් ප්‍රතිපාදනය සඳහා පමණක් වියදම් ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව අයකරගත යුතුය.

233. සෑම වාර්තාකරණ දිනක ම ප්‍රතිපාදන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සමාලෝචනය කළයුතු අතර එම වාර්තාකරණ දින දී බැඳියාව නිරවුල් කිරීමට අවශ්‍ය වියහැකි වටිනාකමේ හොඳ ම ප්‍රවර්තන ඇස්මේන්තුව පිළිබිඹුවීමට ඒවා ගැළපුම් කළයුතුය. වත්කමේ පිරිවැයේ කොටසක් ලෙස ප්‍රතිපාදනය මුලින් හඳුනාගෙන නොමැති නම් කලින් හඳුනාගත් වටිනාකම්වලට වන යම් ගැළපුමක් අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම්

234. අසම්භාව්‍ය වගකීමක්' යනු එක්කෝ වියහැකි එහෙත් අනියත බැඳියාවක් හෝ 229 රීතියෙහි (ii) හා (iii) හි සඳහන් කොන්දේසි එකක් හෝ දෙක ම සපුරාලීමට අපොහොසත් වීම නිසා හඳුනා නොගත් ප්‍රවර්තන බැඳියාවකි. ප්‍රාදේශීය සභාවක් අසම්භාව්‍ය වගකීමක්, වගකීමක් ලෙස හඳුනා නොගතයුතුය. බැඳියාවන් සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව බද්ධව හෝ වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු වනවිට, බැඳියාවේ කොටසක් වෙනත් පාර්ශ්ව දැරීම සඳහා අපේක්ෂා කරන විට අසම්භාව්‍ය වගකීමක් ලෙස සැලකේ.

අසම්භාව්‍ය වත්කම්

235. සම්පූර්ණයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව තුළ පාලනය නොවන එකක් හෝ ඊට වැඩි අනියත අනාගත සිද්ධි සිදුවීම හෝ නොසිදුවීම මත පමණක් එහි පැවැත්ම තහවුරු වන සහ අතීත සිද්ධිවලින් පැනනඟින වියහැකි වත්කමක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක් වේ. ප්‍රාදේශීය සභාවක් අසම්භාව්‍ය වත්කමක්, වත්කමක් ලෙස හඳුනා නොගත යුතුය. අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලාඒම සැබවින් ම නිශ්චිත නම්, සම්බන්ධිත වත්කම අසම්භාව්‍ය වත්කමක් නොවේ; සහ එහි හඳුනාගැනීම උචිත වේ.

ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම්

236. එක් එක් පන්තියක ප්‍රතිපාදන සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව පහත සඳහන් දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) පහත දෑ පෙන්වමින් සන්සන්දනය කිරීමක්

අ. කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ දී සහ අවසානයේ දී ධාරණ අගය;
ආ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී එකතු කිරීම්;
ඇ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී ප්‍රතිපාදනවලට එරෙහිව අයකළ වටිනාකම්;
ඈ. කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී පරිවර්ත්‍ය කළ ප්‍රයෝජනයට නොගත් වටිනාකම්.

(ii) බැඳියාවේ ස්වභාවය සහ එහි ප්‍රතිඵලයක් වන යම් ගෙවීම් සහ අපේක්ෂිත වටිනාකම පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්;

(iii) එම ගලායාම්වල වටිනාකම සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාවේ අවිනිශ්චිතතාව පිළිබඳව ඇඟවීමක්; සහ

(iv) අපේක්ෂා කරන එම ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් සඳහා හඳුනාගත් යම් වත්කමක වටිනාකම සඳහන් කරමින්, අපේක්ෂා කරන යම් ප්‍රතිපූර්ණයක වටිනාකම;

කෙසේ වුව ද පූර්ව කාලපරිච්ඡේද සඳහා තුලනාත්මක තොරතුරු අවශ්‍ය නොවිය යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වගකීම් පිළිබඳව හෙළිදරව් කිරීම

237. නිරවුල් කිරීමේ දී සම්පත්වල යම් ගලායාමක් වියහැකි බව විරල වන්නේ නම් හැර, වාර්තාකරණ දින සෑම පන්තියක ම අසම්භාව්‍ය වගකීමක් සඳහා, අසම්භාව්‍ය වගකීමේ ස්වභාවය පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සහ ප්‍රායෝගික වන්නේ කවර විට ද යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

(i) එහි මූල්‍ය බලපෑම්වල ඇස්තමේන්තුවක්;

(ii) යම් ගලායාමක ප්‍රමාණය සහ ගෙවිය යුතු කාලසීමාව සම්බන්ධ වන අවිනිශ්චිතතාවල ඇඟවීමක්;

(iii) යම් ප්‍රතිපූර්ණයක් වියහැකි බව.

එසේ කිරීමට සෑම සාධාරණ උත්සාහයක් ගත් පසු, මෙම එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක හෙළිදරව් කිරීමක් කළ නොහැකි වූ විට, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

අසම්භාව්‍ය වත්කම් පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීම

238. ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල ගලාඒම් අපේක්ෂා කළහැකි නම් (සිදුනොවනවාට වඩා සිදුවිය හැකි) එහෙත් සැබවින් ම නියත නොවේ නම්, (එබැවින් හඳුනා නොගත්) වාර්තාකරණ ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ අසම්භාව්‍ය වත්කම්වල ස්වභාවයේ විස්තරයක්, අසාධාරණ පිරිවැයක් හෝ පරිශ්‍රමයක් නොමැති ප්‍රායෝගික වන අවස්ථාවක ඒවායේ මූල්‍ය බලපෑමේ ඇස්තමේන්තුවක් ප්‍රාදේශීය සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය. එසේ කිරීමට හැකි සාධාරණ පරිශ්‍රමයක් දැරීමෙන් පසු මෙම හෙළිදරව් කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවට කළ නොහැකි නම් එම කරුණ සඳහන් කළ යුතුය.

ණයගැනීම් පිරිවැය

239. ණයගැනීම් පිරිවැය යනු අරමුදල්, ණය මුදල් වශයෙන් ගැනීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවට දැරීමට වන පොළී සහ වෙනත් පිරිවැය වේ.

හඳුනාගැනීම්

240. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් සියලු ණයගැනීම් පිරිවැය ඒවා දරන ලද කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ වියදමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

241. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ දී හඳුනාගත් මුලු පොලී වියදම ප්‍රාදේශීය සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය

242. ප්‍රාදේශීය සභාවක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල, ලිඛිත නීතියෙන් අවසර ප්‍රමාණයට විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු ඇතුළත් වියයුතු ආකාරය පහත ආකාරයට විය යුතුය.

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීම

243. විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනුවක්' යනු ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් කරනු ලබන පහත සඳහන් ගනුදෙනුවලින් ඇතිවන දෑ ඇතුලුව විදේශීය ව්‍යවහාර මුදලින් නම් කරන ලද හෝ නිරවුල් කළ යුතු ගනුදෙනුවකි.

(i) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලින් එහි මිල නම් කළ සේවාවක් හෝ භාණ්ඩ මිලදීගැනීමක් හෝ විකිණීමක්;
(ii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ ගෙවිය යුතු හෝ ලැබිය යුතු වටිනාකම්වල ණයගැනීම් හෝ ණයදීම්
(iii) විදේශ ව්‍යවහාර මුදලකින් නම් කළ වත්කම් අත්කර ගැනීම් හෝ බැහැර කිරීම් වගකීම් දැරීම හෝ නිරවුල් කිරීම

244. ගනුදෙනු සිදුවූ දින දේශිය ව්‍යවහාර මුදල් සහ විදේශීය ව්‍යවහාර මුදල් අතර තත්කාලීන විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම ව්‍යවහාර කරමින් මූලික හඳුනාගැනීමේ දී විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකම,දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් වටිනාකමට ප්‍රාදේශීය සභාවක් හඳුනාගත යුතුය.

245. ගනුදෙනුවේ දිනය වනුයේ මෙම විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමට අදාළ රීතිය ප්‍රකාරව ගනුදෙනුව හඳුනාගැනීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් සුදුසුකම් ලබන දිනය යි. ප්‍රායෝගික හේතු මත බොහෝවිට ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සත්‍ය අනුපාතිකයට ආසන්නතම අනුපාතිකය භාවිත කළ යුතුය.

(i) එක් එක් විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් සඳහා සතියක හෝ මාසයක සාමාන්‍ය අනුපාතිකය එම කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී සිදුවන සියලු ගනුදෙනු සඳහා භාවිත කළහැකිය; හෝ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින සිට කෙටි කාලයක් තුළ දී නිරවුල් කිරීම සිදුවූයේ නම්, සම්බන්ධිත ලැබිය යුතු දෑ හෝ ගෙවිය යුතු දෑ නිරවුල් කළ අනුපාතිකය භාවිත කළහැකිය.

පසුව එන වාර්තාකරණ ලද කාලසීමාව අවසන වාර්තා කිරීම

246. සෑම වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින්,

(i) අවසාන අනුපාතිකය භාවිත කරමින් සියලු විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීම; සහ

(ii) ගනුදෙනුව සිදුවූ දින විදේශ ව්‍යවහාර මුදල්වල විනිමය අනුපාතිකය භාවිත කරමින් මූල්‍ය නොවන අයිතම පරිවර්තනය කිරීම

247. මූල්‍ය අයිතම නිරවුල් කිරීමේ දී හෝ කලින් පරිවර්තනය කළ අනුපාතිකවලට වඩා වෙනස් අනුපාතිකයකට මූල්‍ය අයිතම පරිවර්තනය කිරීමේ දී පැනනඟින විනිමය වෙනස්කම් ඒවා ඇති වූ කාලපරිච්ඡේදයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාව ප්‍රාදේශීය සභාව හඳුනාගත යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව හෙළිදරව් කිරීම

248. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු සහ එවැනි පාර්ශ්ව සමඟ ඇති හිඟහිටි ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කරන හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකළ යුතු වේ.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක නිර්වචනය

249. එක් පාර්ශ්වයකට (අ) අනෙක් පර්ශ්වය පාලනය කිරීමට හෝ (ආ) මූල්‍ය සහ මෙහෙයුම් තීරණ ගැනීමේ දී අනෙක් පාර්ශ්වය මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් යෙදවීමට හැකියාවක් ඇති නම් එම පාර්ශ්ව මෙම කරුණ හා සම්බන්ධයෙන් සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ලෙස සැලකිය යුතුය.

250. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවලට ඇතුළත් වන්නේ;

i) ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ පිරිස් සහ ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ සමීප පවුලේ සාමාජිකයන්;

ii) (අ) හි විස්තර කළ ඕනෑම පුද්ගලයෙක් විසින් ඍජුව හෝ වක්‍රව සැලකිය යුතු හිමිකමේ අයිතිය දරණ පාර්ශ්ව හෝ ඒවා මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ක්‍රියාත්මක කළහැකි එවැනි පුද්ගලයෙක් සහ;

iii) වාර්තා කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවට පාලනයක් ඇති හෝ ඒ මත සැලකිය යුතු අන්දමේ බලපෑමක් ඇති පාර්ශ්ව

251. ප්‍රධාන කලමනාකරණ පිරිස් යනු,

(i) ප්‍රාදේශීය සභාවක සියලු ම සභිකවරුන්;

(ii) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීමේ සහ පාලනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අධිකාරිය සහ වගකීම් ඇති වෙනත් පිරිස්; සහ

(iii) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් හා අවස්ථාවෝචිත පරිදි එහි එක් අංශ ප්‍රධානීන්.

252. තනි පුද්ගලයෙකුගේ පවුලේ සමීප සාමාජිකයන් ලෙස පහත අය අනුමාන කෙරේ.

(i) කලත්‍රයා, ගෘහස්ථ හවුල්කරු හෝ පොදු නිවැසියන් ලෙස වාසය කරන නෑදැයන්

(ii) ළදරුවන්, මුණුබුරු - මිණිපිරියන්, දෙමව්පියන්, වැඩිහිටි දෙමව්පියන්, සහෝදරයා හෝ සහෝදරිය; සහ;

(iii) කලත්‍රයාගේ හෝ ගෘහස්ථ හවුල්කරුගේ දරුවන්, නීතියෙන් වන දෙමව්පියන් මස්සිනා, ලේලි.

පාලක - පාලිත සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කිරීම

253. සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු තිබුණාද නැද්ද යන්න නොසලකා පාලිත සහ එහි පාලක සමාගම අතර සම්බන්ධතාව හෙළිදරව් කළ යුතුය.

සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු හෙළිදරව් කිරීම

254. ප්‍රාදේශීය සභාවට සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව සමඟ ගනුදෙනු ඇත්නම්, සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල සම්බන්ධතාවේ ස්වභාවය මෙන් ම ගනුදෙනු පිළිබඳ තොරතුරු, හිඟ ශේෂ සහ බැඳියාවන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සබඳතාවන් වැනි භව්‍ය බලපෑම අවබෝධ කරගැනීමට අවශ්‍ය කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතුය.

255. ඒවා සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයක් සමග වන්නේ නම්, හෙළිදරව් කළයුතු ගනුදෙනු පහත ආකාරයට විය යුතුය.

(i) භාණ්ඩ මිලදීගැනීම හෝ විකිණීම (නිමි හෝ නොනිමි);

(ii) දේපළ සහ වෙනත් වත්කම් මිලදීගැනීම්;

(iii) කල්බදු;

(iv) පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පැවරුම්;

(v) මූල්‍ය එකඟවීම් යටතේ පැවරුම් (ණය සහ මුදලින් හෝ භාණ්ඩවලින් ඇතුලුව ස්කන්ධ දායකවීම්);

(vi) ඇපවීම් හෝ අතිරේක ඇප ප්‍රතිපාදන; සහ

(vii) ප්‍රාදේශීය සභාව වෙනුවෙන් වගකීම් හෝ වෙනත් පාර්ශ්වයක් වෙනුවෙන් නගරසභාවේ නිරවුල් කිරීම.

256. එවැනි භාෂිතයන් තහවුරු කළහැකි නම් මිස, අතේ දුරින් පවතින ගනුදෙනුවලට සමාන භාෂිතයන් මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්ව ගනුදෙනු සිදුකළ බව ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහන් නොකළ යුතුය.

257. ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත සම්බන්ධිත පාර්ශ්වවල බලපෑම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට වෙනම හෙළිදරව් කිරීමක් අවශ්‍ය කරන විට හැර ඒ හා සමාන ස්වභාවයේ අයිතම් සමාහරණයක් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාවක් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

වෙනත් වත්කම් සහ වගකීම්
ලැබිය යුතු දෑ

258. අදාළ නීති සහ උපනීති ප්‍රකාරව ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවක් මත ලැබිය යුතු දෑ ප්‍රාදේශීය සභාව මූලිකව හඳුනාගෙන මැනිය යුත්තේ ගනුදෙනු මිලට ය.

259. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම අයකරගත හැකිදැයි ප්‍රාදේශීය සභාව සමාලෝචනය කර සලකා බැලිය යුතුය.

260. ලැබිය යුතු දෑ ලෙස පෙන්වන වටිනාකම් කොපමණ ප්‍රමාණයකට අයකරගත හැකිදැයි තක්සේරු කිරීමට, වාර්තා කරන දින ලැබිය යුතු දෑවල වටිනාකම් ප්‍රාදේශීය සභාව සමාලෝචනය කළ යුතුය. හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයක් හඳුනාගනිමින් අයකරගත හැකි වටිනාකම් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ ලැබීම් යුතු දෑ මැනිය යුතුය. වාර්තාකරණ දින ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකමේ වෙනස, ලැබිය යුතු දෑවල හානිකරණය ලෙස අතිරික්තය හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත යුතුය.

ලැයිස්තුගත සමාගම්වල කොටස්

261. අදාළ කොටස් හුවමාරු ක්‍රමානුකූලව වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර හෙළිදරව් කරන වෙළෙඳාම්වල පරිමා බර තැබූ මිලගණන් අනුව කොටස් හුවමාරුවක ගනුදෙනුවක කොටස් මැනිය යුතුය.

262. කොටස් හුවමාරුවක ලැයිස්තුගත කොටසක ගනුදෙනු වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී එම හුවමාරුවේ ගනුදෙනු කිරීම අත්හිටුවා ඇත්නම්, එම කොටස් වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ මැනිය යුත්තේ එම දින වඩාත් අපේක්ෂා කළහැකි වටිනාකමට ය.

වෙනත් සමාගම්වල කොටස්

263. කොටස් සමාගමක මිල කියුම් නොලත් සමාගම්වල කොටස් පිරිවැයට හෝ ශුද්ධ වත්කම්වල අගය යන දැයින් අඩු අගයට මැනිය යුතුය. කොටස්වල ශුද්ධ වත්කම්වල අගය ලබාගත යුත්තේ එම ප්‍රාදේශීය සභාවේ පොදු අරමුණු මුදල් ප්‍රකාශන පදනම මත විය යුතුය.

ගෙවිය යුතු ණය

264. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් ගෙවිය යුතු ණය මැනිය යුත්තේ ආපසු ගෙවිය යුතු වටිනාකමට ය.

265. ණය මුදලක් ආපසු ගෙවිය යුතු වන්නේ වාර්තාකරණ දිනයෙන් වසරකට පසුව නම්, එය ජංගම නොවන වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ. වාර්තාකරණ දිනයේ දී වර්ෂයකට වඩා අඩු ණය මුදල ජංගම වගකීමක් ලෙස වර්ගීකරණය කෙරේ.

266. වාර්තාකරණ ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් නොගෙවූ උපචිත පොළිය වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

ගෙවිය යුතු දැ

267. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ගෙවිය යුතු දැ මූලිකව ගනුදෙනු මිලට මැන හඳුනාගත යුතුය.

268. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ ශේෂව ඇති ගෙවිය යුතු දැවල වටිනාකම වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ වගකීමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත බදු

269. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානය තෙක් එහි අතිරික්තය හෝ ඌණතාව මත අදාළ ව්‍යවස්ථාවන් ප්‍රකාරව පදනම්ව ගණනය කළ ගෙවිය යුතු වටිනාකම්, ගෙවිය යුතු බදු ලෙස ප්‍රාදේශීයසභාව හඳුනාගත යුතුය.

හෙළිදරව් කිරීම්

270. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් හුවමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් සහ හුවමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දැ සම්බන්ධයෙන් පහත දැ වෙන් වෙන්ව හෙළිදරව් කළයුතුය.

(i) ලැබිය යුතු දැවල දළ වටිනාකම් සහ අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ විශ්ලේෂණයක් සහිතව වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දැ ලෙස හඳුනාගත් ශුද්ධ වටිනාකම;

(ii) කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ ප්‍රතිභාගයේ වටිනාකම, අතිරික්තයේ හෝ ඌණතාවේ හඳුනාගත් වටිනාකම සහ වාර්තාකරණ දින අවසාන ප්‍රතිභාගය ඇතුලුව, වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලැබිය යුතු දැ සඳහා ප්‍රතිභාගයේ සංචලනයේ විශ්ලේෂණයක්;

(iii) වාර්තාකරණ දින ලැබිය යුතු දළ වටිනාකම්වල වයස් විශ්ලේෂණයක්; සහ

(iv) කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී අයකරගත නොහැකි ලෙස ලියාහැරී යම් වටිනාකම් සහ එම ලියාහැරීම අනුමත කළ වූ අධිකාරිය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණය
විෂය පථය

271. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තාකරණයට මෙම පරිච්ඡේද යටතේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

272. මෙම පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් මනා පරිචය නියෝජනය වේ. මූල්‍යා ප්‍රකාශන පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඇතැයි ස්ථිරව ප්‍රකාශ කිරීමට මෙම පරිච්ඡේදය සමඟ අනුගතවීම අවශ්‍ය නොකෙරේ.

273. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මෙම පරිච්ඡේදයේ සියලු මූලධර්ම සමඟ අනුකූල වන්නේ නම් හැර ඒවා මෙම පරිච්ඡේදය සමඟ අනුකූල වන්නේ යැයි විස්තර නොකළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

274. මෙම පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව සේවා කාර්යක්ෂමතා තොරතුරු වාර්තා කරන ප්‍රාදේශීය සභාවක් මෙම රීති යටතේ ප්‍රථමයෙන් සඳහන් කරඇති මූල්‍යා ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමට අමතරව සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු

275. සේවා කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනයේ පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු;
(ii) කාර්ය සාධන දර්ශක; සහ
(iii) සේවාවල මුලු පිරිවැය

276. කාර්ය සාධන දර්ශක සහ සේවාවල මුලු පිරිවැය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව පහත සඳහන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සැලසුම් කළ සහ සත්‍ය තොරතුරු; සහ
(ii) පූර්ව වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා සත්‍ය තොරතුරු.

277. මූල්‍යා ප්‍රකාශන සමන්විත වන වෙනත් ප්‍රකාශනවල හෝ සටහන්වල ඇති තොරතුරු සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරුවල ද ඇතුළත් වන අවස්ථාවල දී එම තොරතුරුවලට යොමුවක් සේවා කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීම

278. ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමක් සහ විශ්ලේෂණය කිරීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

279. සේවා කාර්ය සාධන තොරතුරු මත විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය කිරීමෙහි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ සංක්ෂිප්ත විග්‍රහයක් ලබාදිය යුතුය.

280. සේවා කාර්ය සාධනයක් විස්තරාත්මක විමසීමේ සහ විශ්ලේෂණය විසින්;

(i) සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු ඉටුකරගත් ප්‍රමාණය සාකච්ඡා කිරීම;

(ii) ඉදිරිපත් කළ තොරතුරුවල ධනාත්මක සහ ඍණාත්මක යන පැතිකඩ දෙක ම ආමන්ත්‍රණය කෙරෙන අපක්ෂපාතී පැහැදිලි කිරීමක් ඉදිරිපත් කිරීම;

(iii) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවා කාර්ය සාධනයේ කාර්යක්ෂමතාව සහ සඵලදායකත්වය පිළිබඳ පරිශීලනය කරන්නන්ගේ තක්සේරුවට පහසුකම් සැලසීම.

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පහසුවන සිද්ධි

281. 'වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම්' යනු වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන දිනය සහ මූල්‍යා ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය අතර සිදුවන සිද්ධීන් වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු සිදුවීම් යනුවෙන් හැඳින්වෙයි.

හඳුනාගැනීම සහ මැනීම
වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු ගළපනු ලබන සිද්ධීන්

282. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුලුව ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි මූල්‍යා ප්‍රකාශනවල හඳුනාගත් වටිනාකම් ගැළපිය යුතු වන අතර කලින් හඳුනා නොගත් අයිතම හඳුනාගත යුතුය. වාර්තා කරන කාලපරිච්ඡේදයට පසුව ගළපනු ලබන සිද්ධි වනුයේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ පැවැති තත්ත්වයන් සඳහා සාක්ෂි සපයන සිද්ධීන් ය.

283. මෙහි පහත සඳහන් කරුණු ඉහත රීතිය යටතේ සඳහන් සිද්ධීන්ට උදාහරණ වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

i) වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී වත්කමක් හානිකරණය වී තිබූ බව හෝ වත්කමක් සඳහා කලින් හඳුනාගත් හානිකරණ අලාභය ගැළපිය යුතු බව අඟවමින්, වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව තොරතුරු ලැබීම්,
එනම්,

අ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව කුලී නිවැසියෙක් බංකොළොත් වීමෙන් සාමාන්‍යයෙන් තහවුරු වන්නේ ලැබිය යුතු කුලී මත වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසන අලාභයක් පැවැති බව සහ ලැබිය යුතු ගෙවල් කුලී හානිකරණය සඳහා ප්‍රතිභාගයේ ධාරණ වටිනාකම ගැළපිය යුතු බවත් ය; සහ

ආ. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව විකුණූ තොගවලින්, එම දින අයකරගත හැකි වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ අරමුණ සඳහා වාර්තාකරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසාන ඒවායේ විකුණුම් මිල පිළිබඳව සාක්ෂි දිය හැකිය.

ii) වාර්තා කිරීමේ කාලපරිච්ඡේදය අවසන්වීමට පෙර මිලදීගත් වත්කම්වල පිරිවැය හෝ විකිණූ වත්කම්වලින් ලැබූ මුදල වාර්තා කරන ලද කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නිර්ණය කිරීම.

වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි

284. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව නොගළපනු ලබන සිද්ධි පිළිබිඹුවීමට එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගෙන ඇති වටිනාකම් නොගැළපිය යුතුය. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගැළපිය යුතු සිද්ධි වනුයේ, වාර්තා කරනු ලැබූ කාලපරිච්ඡේදයක් අවසානයට පසුව පැනනැඟුණු තත්ත්වයන් හඟවන සිද්ධීන් ය.

285. වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසු නොගළපනු ලබන සිද්ධි වශයෙන් වාර්තා කරනු ලබන කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට පසුව සිදුවූ ජල ගැලීමකින්, ගින්නකින් හෝ වෙනත් සිද්ධියකින් සිදුවූ පාඩු අදහස් වේ.

හෙළිදරව් කිරීම
නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමත කළ දිනය

286. මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය දුන් දිනය සහ එම අනුමැතිය දුන්නේ කවුද යන්න ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

V වන පරිච්ඡේදය

වරිපනම් වෙනත් බදු හා ගාස්තු

287. ප්‍රාදේශීය සභාවක් පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ වරිපනම් බදු ලේඛනයක් යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත වරිපනම් ගෙවිය යුතු සියලු ම ගොඩනැඟිලි හා ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් වන තොරතුරු පවත්වා ගත යුතුය.

i. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට විධාන කරන ලදුව, එලෙස විධාන කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ නොගෙවන වරිපනම් සම්බන්ධයෙන් එම වරිපනම් හා අයකර ගැනීමේ ගාස්තු අයකිරීම සඳහා වූ බලපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතුය;

ii. නිකුත් කරනු ලැබූ බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගාමී කාර්තුව අවසන් වීමට මත්තෙන් අවසන් කර වරිපනම් මුදල හා අතිරේක ගාස්තු අයකර ගැනීමට ලේකම්වරයා විසින් හැකි සෑම පියවරක් ම ගතයුතුය;

iii. බලපත්‍රයක් යටතේ දේපළක් තහනමට ගෙන ඇත්තේ නම් මිස කවර අවස්ථාවක දී වුවද අයවිය යුතු වරිපනම් මුදලට අතිරේකව ගාස්තුවක් අය කිරීමට ක්‍රියා නොකළ යුතුය;

iv. තහනමට ගන්නා ලද චංචල දේපළක් වෙන්දේසි කිරීම දක්වා කාලය තුළ සුරක්ෂිතව පවත්වාගැනීම දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා වරෙන්තුව බලය දෙන බලධාරියාගේ කාර්යය වන අතර, තහනමට ගන්නා ලද දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු පිටපත් තුනකින් සකස් කර ඉන් එක් පිටපතක් ලේකම්වරයා හෝ ආදායම් අංශයේ ප්‍රධාන නිලධාරි භාරයේ ද පවත්වා ගත යුතුය.

v. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා බලපත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් දේපළ තහනමට ගැනීමට බලය දුන් නිලධාරියා විසින් අයකරන වරිපනම් මුදල් හා අතිරේක ගාස්තු වෙනුවෙන් නියමිත ලදුපත වරිපනම් බද්දට යටත් තැනැත්තා නමින් නිකුත් කළ යුතුය;

vi. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා ක්‍රියාත්මක වෙමින් අයකරන වරිපනම් හා ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් ආකාරයට වූ අතිරේක ගාස්තු තැන්පත් කළයුතු අතර ඊට අදාළව දේපළ තහනමට ගැනීමේ නිලධාරී විසින් ගිණුම් දැක්විය යුතුය.

288. දේපළ තහනමට ගැනීමෙහිලා නිලධාරියෙකු වෙත නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් යටතේ තමන් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තාවක් බලපත්‍රය නිකුත් කරන ලද නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අදාළ නිලධාරියාගේ කාර්යය වන්නේය.

289. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා සභාවේ නිත්‍ය සේවය නොවන අයකුගේ සේවය ලබාගන්නේ නම්, ඒ වෙනුවෙන් ඔහුට ගෙවිය යුතු මුදල් පිළිබඳ කරුණු සභාව හා අදාළ සේවය ලබා දෙන්නා අතර ඊට අදාළව ඇති කරගන්නට යෙදෙන ගිවිසුම ප්‍රකාරව විය යුතුය.

290. දේපළ තහනමට ගැනීමේ කාර්යය සඳහා බාහිර පාර්ශ්වයක සහය ලබාගන්නේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ඇපයක් අදාළ බාහිර පාර්ශ්වය වෙතින් ලබාගැනීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්ය වන්නේය.

අක්කර බදු

291. ප්‍රාදේශීය සභාවක් අක්කර බද්ද පනවන්නට යෙදී ඇති අවස්ථාවක දී අක්කර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා ගතයුතුය.

292. ප්‍රාදේශීය සභාවක් පනවන ලද අක්කර බද්දක් නොගෙවන අවස්ථාවක එය අයකර ගැනීම සඳහා බලපත්‍රයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ද මෙම රීති මාලාවේ 287 සිට 290 දක්වා රීති අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාළ වියයුතුය.

293. වරිපනම් සම්බන්ධයෙන් හා අක්කර බද්දට අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් දේපළ සතොක්ෂණය තුළින් භෞතික වෙනස්වීම් නිසි ආකාරයට හඳුනාගනිමින් ක්‍රියාකිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි ලේකම්ගේ හා ඔහු විසින් ඊට අදාළව බලය දෙන ලද නිලධාරීන්ගේ කාර්යය වන්නේය.

වාහන හා සත්ත්ව බද්ද

294. වාහන හා සත්ත්ව බද්දට අදාළව තොරතුරු සෑම ගෘහ මූලිකයෙක් මගින් ම ලබාගත යුතු අතර ලබාගත් තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

295. වාහන හා සත්ත්ව බද්ද අයකිරීමේ දී ඊට අදාළ කාර්යය උදෙසා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් බලාත්මකව ඇත්තේ නම්, ඊට සමාන්තර වූ කාර්යයන් ලෙස සලකා අදාළ බද්ද අයකර ගැනීම සිදුකළ යුතුය.

කර්මාන්ත බදු සහ ව්‍යාපාරික බදු

296. සෑම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයකට ම කර්මාන්ත බද්ද හා ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදුකර, ඊට අදාළ ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම බද්දට අදාළ වර්ෂයෙහි මාර්තු මස 31 දිනට පූර්වයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයෙහි ආදායම් පරීක්ෂකවරුන් විසින් කළ යුතුය.

297. ඉහත 296 රීතිය යටතේ පිළියෙල කරනු ලබන වාර්තාවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

i. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පිහිටීම;

ii. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය;

iii. කර්මාන්තයේ/ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය;

iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එහි අංකය;

v. ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම ගණනය කර ඇත්නම් එහි අගය;

vi. කර්මාන්තය/ ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

298. කර්මාන්ත බද්දට යටත් දේපළ හා ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ පිළිබඳ වෙන් වෙන් වූ පරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතිවලට සාරාණුකූලව වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.

299. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු මස තිස්එක (31) දිනට නොගෙවන ලද කර්මාන්ත බද්දට හෝ ව්‍යාපාර බද්දට යටත් දේපළ හා පැහැර හරින්නන් පිළිබඳ ලැයිස්තු සකස් කර ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි අප්‍රේල් තිහ දිනට (30) පූර්වයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදායම් අංශයෙහි ප්‍රධානියා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

300. ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක දින වනවිට නොගෙවන කර්මාන්ත බද්ද හා ව්‍යාපාර බද්ද අයකර ගැනීමෙහිලා මූලික නීතියෙහි විධිවිධාන අනුගමනය කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු

301. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත්ව පවත්නා ඉඩම් හඳුනාගනිමින් මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බද්දට යටත් බව අදාළ ඉඩම පිළිබඳව අයිතිවාසිකම් කියනු ලබන අය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

302. බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධව ප්‍රාග්ධන වටිනාකම හඳුනාගැනීම සඳහා වූ තොරතුරු ලබාදීමට නිශ්චිත කාලයක් නියම කරමින් අදාළ දැන්වීම බද්දට යටත් දේපළ සම්බන්ධයෙන් අයිතිවාසිකම් කියන පාර්ශ්වය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුම් දිය යුතුය. නැතහොත් අතින් රැගෙන ගොස් භාරදිය යුතුය.

303. ඉහත වගන්තිය යටතේ දැන්වීම භාරදීමෙන් පසු, දැන්වීම යටතේ ලබාදුන් කාලසීමාව තුළ අපේක්ෂිත තොරතුරු ලබා නොදෙන්නේ නම්, එවැනි තොරතුරු නොමැති සේ සලකා ප්‍රාග්ධන අගය තීරණය කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

304. බද්දට යටත් තැනැත්තා බදු මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර යටතේ කටයුතු කරමින් අදාළ බදු මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ කාර්යය වන්නේය.

305. සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත බදු අයකිරීම සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු වෙන ම වාර්තාවක් යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

ඉඩම් විකිණීම මත බද්ද

306. ප්‍රාදේශීය සභාවකට අදාළ ඉඩම් විකිණීම මත බදු අයකිරීම, ඉඩම විකිණීමේ ප්‍රතිෂ්ඨාව මත ගණනය කළ යුතුය.

307. යම් ඉඩමක් විකිණීමට පූර්වයෙන් යම් මුදලක් ඉඩම් විකිණීම මත බදු වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු වේ නම්, එසේ ගෙවනු ලබන මුදල තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් වියයුතු අතර, ඉඩම විකිණීමෙන් පසු ඉතිරි මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකරමින් සම්පූර්ණ බදු මුදල අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතුය.

308. නොගෙවන ලද ඉඩම් විකිණීම මත බදු මුදලක් අයකර ගැනීම සඳහා මූලික නීතියෙහි සඳහන් පියවර අනුගමනය කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් විසින් ක්‍රියා කළ යුතුය.

309. අයකරනු ලබන ඉඩම් විකිණීම මත බදු සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කරන ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනයක් යටතේ පවත්වාගත යුතුය.

VI වන පරිච්ඡේදය

දේපළ බදු දීම හෝ කුලියට දීම

310. පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් කුලියට දෙන ලද හෝ බදු දෙන ලද දේපළ හා සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියම කළ ආකෘතියට අනුකූල වූ ලේඛනය යටතේ පවත්වා ගත යුතුය.

311. පළාත් පාලන ආයතනයක් දෙවන පාර්ශ්වයක් සමඟ දේපළ බදු දීමට හෝ කුලියට දීමට අදාළව ඇති කරගනු ලබන සෑම ගිවිසුමක ම, පළාත් පාලන ආයතනයෙහි පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපතක්, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය වෙත, ආදායම් අංශය වෙත ලබාදිය යුතුය.

312. ගිවිසුමට අදාළ මාසික කුලී මුදල් අදාළ මාසයෙහි 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ගෙවිය යුතු අතර, ඊට අදාළව කොන්දේසි ගිවිසුමෙහි ඇතුළත් වී තිබිය යුතුය.

313. පළාත් පාලන ආයතන සතු දේපළ බදු දීම හා කුලියට දීමේ දී ප්‍රාදේශීය සභාවක් කටයුතු කිරීමේ දී මූලික නීතියෙහි සහ මතු සඳහන් රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන නිසි ආකාරයෙන් අනුගමනය කිරීමට පළාත් පාලන ආයතනයෙහි විධායක ප්‍රධානියා හා පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් සියලු ම පියවර ගත යුතුය.

314. ප්‍රාදේශීය සභාව සතු දේපළ බදු දීම හෝ කුලියට දීම, විකිණීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ දී එහි අස්තිත්වය වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව හෝ යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා සභාව හෝ සභාව විසින් වෙන් වෙන්ව හෝ පොදුවේ බලය පවරන කාරක සභාවක් අදහස් වන අතර, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව යන්නෙන් සභාව විසින් යම් ටෙන්ඩර් කටයුත්තක් හෝ ටෙන්ඩර් කටයුතු සඳහා පත්කරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම කමිටුවක් අදහස් වේ.

315. මෙම රීති යටතේ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය මගින් පහත සඳහන් කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. උසස් ගුණාත්මකභාවයක් උපරිම ආර්ථික වාසි සලසා ගැනීමට හැකි පරිදි නිසි කාලය තුළ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතුව ටෙන්ඩර් කටයුතු කිරීම;

ii. බල පැවැත්වෙන ලිඛිත නීතියකට අනුකූලව සහ සභා අරමුදලට උපරිම මූල්‍යමය වාසි සිදුවන පරිදි කටයුතු කිරීම;

iii. සුදුසුකම්ලත් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ට ටෙන්ඩර්යන්ට සහභාගීවීම සඳහා සාධාරණ, සමාන හා උපරිම අවස්ථා ලබාදීම;

iv. ඇගයීමේ සහ තේරීමේ කාර්යය පරිපාටියේ විනිවිදභාවය සහ නිත්‍යානුකූලව සහතික වීම.

v. උනන්දුවක් දක්වන ජනතාවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ නියම තොරතුරු දැනගැනීමට හැකිවන පරිදි වඩාත් විනිවිදභාවයකින් ටෙන්ඩර් කටයුතු නිමකිරීම

316. පහත සඳහන් කරුණු ආරක්ෂා වන පරිදි ප්‍රාදේශීය සභා දේපළ බදු දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාපටිපාටිය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ටෙන්ඩරයට අදාළ තොරතුරු ලිඛිත නීතියෙහි සීමාවන්ට යටත්ව ජනතාවට දැනගැනීමට ඇති අයිතිය ආරක්ෂා වන පරිදි ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගැනීමට සහතික වියයුතු බව;

ii. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක නියැලී සිටින්නන් තම බලතල අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොකළ යුතුය. තමාට හෝ තමාගේ පවුලේ සාමාජිකයන්ට හෝ ව්‍යාපාරික පාර්ශ්වකරුවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී තම තත්ත්වය අනිසි ලෙස පාවිච්චි නොවිය යුතුය;

iii. සම්පූර්ණ ක්‍රියාවලිය තුළ දී සම්බන්ධතාව පිළිබඳ අනුකූලතාවක් නොමැතිව සිටින බවට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය අදාළ සෑම නිලධාරියකු ම ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය. එවැනි සැක ඇතිවීමේ අවස්ථාවක් පැන නැගුණහොත් අදාළ නිලධරයා විසින් ඔහුගේ සම්බන්ධතාව ප්‍රකාශයට පත්කොට ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියෙන් ඔහු ඉවත්විය යුතුය;

iv. යම් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවකින් යම් පෞද්ගලික ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය. කිසිම ත්‍යාගයක් භාර නොගත යුතු අතර, කිසිම පෙළඹවීමකට යටත් නොවිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩරයට සම්බන්ධ අයකුගේ තීරණයකට බලපෑම් සිදුකිරීමේ ප්‍රතිඵල ඇති හෝ එම අයගේ අරමුණුවලට හානි පැමිණවිය හැකි ආකාරයෙහි කවර හෝ ක්‍රියාමාර්ගයක් නොයෙදිය යුතුය.

317.

i. සභාව සතු දේපළ බදු දීම, කුලියට දීම, විකිණීම හෝ සභාව සතු දේපළක් පෞද්ගලික අංශ සහ සම්බන්ධ වගකීම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළව ටෙන්ඩර කමිටුවක් ඒ සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කරන ලෙස යෝජනාවක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති විසින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය;

ii. එසේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඒ සඳහා වන පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවට යෝජනාව තුළ කරුණු සනාථ කළ යුතුය;

iii. සභාව විසින් මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර හෝ අවස්ථානුකූල ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කළ යුතුය.

318. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් පහත කරුණු සම්පූර්ණ කරමින් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ වන බවට සභාව වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ සියලු ම කොටස්කරුවන් සමඟ අවශ්‍ය සන්නිවේදන සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම;

ii. පූර්ව සුදුසුකම් ලියවිලි, පිරිවිතර ලේඛන, ලංසු ලේඛන සකස් කිරීම සහ ඒවා සමාලෝචනය කිරීම සහ අනුමත කිරීම සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම;

iii. ඇගයීම් වාර්තාව ලබාගැනීමට පෙර දත්ත සහ තොරතුරු සූදානම් කිරීම;

iv. ඇගයීම් කමිටු සහ ටෙන්ඩර් කමිටු රැස්වීම් වාර්තා සටහන් බෙදාහැරීම.

v. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සහ ඊට අනුශංගික වෙනත් සියලු කරුණු ඉටුකිරීම පහසුවීම සාධාරණීකරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහය සලසා දෙන ලෙසට ඇගයීම් කමිටුවෙහි අදාළ ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කිරීම;

vi. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට අදාළ සියලු තොරතුරු හා පියවර වඩා විනිවිද භාවයකින් පවත්වාගෙන යාම.

319. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන කමිටු නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතුය.

320. අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටු විසින් මෙම රීති මගින් විස්තර කර ඇති පරිදි අදාළ සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

321. ටෙන්ඩර් කමිටු සහ ඇගයීම් කමිටුවල සේවය කරන සියලු ම සාමාජිකයන් තමන්ගේ එදිනෙදා කටයුතුවලට වඩා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ/ඇගයීම් කමිටුවේ තමන්ට පවරා ඇති කාර්යය භාරයට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදිය යුතුය.

322. ටෙන්ඩර් කමිටුව ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පහත දැක්වෙන කරුණු සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳ සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. තමන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සඳහා විධිමත්ව පත්කර ඇති බව;

ii. සැලසුම් කර ඇති පරිදි ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාලසටහන සමාලෝචනය කිරීම සහ ඊට එකඟවීම;

iii. පළමු රැස්වීමේ දී ටෙන්ඩර් පිළිබඳ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළකිරීම, ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන විකිණීම, ලංසු කැඳවීම අවසන් කිරීම සහ විවෘත කිරීම යන කරුණු පිළිබඳව වන ආකාරය සහ දිනයන් තීරණය කිරීම.

323. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව පහත දැක්වෙන කටයුතු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට සෑහීමකට පත්විය යුතුය.

i. හැකිතාක් අවම කාලසීමාවක් ඇතුළත ප්‍රදානය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කාලසටහන සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව සමඟ එකඟවීම;

ii. උචිත අවස්ථාවන්හි දී ලංසුකරුවන්ගෙන් ලිඛිතව පැහැදිලි කිරීම් ලබාගන්නා ලෙස ටෙන්ඩර් කමිටුවට නිර්දේශ කර ඇති බව;

iii. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවලට ඌණ පූර්ණ නිර්දේශ කර ඇති බව;

iv. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරනු ලබන දැන්වීම් මත සම්මුති සාකච්ඡාවලට සහසම්බන්ධ වී තිබීම;

v. සභාව විසින් පිළියෙල කරන ලද ගිවිසුම් කෙටුම්පත ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිරීක්ෂණයන්ට අනුකූල වන බවට සහතිකවීම ඊට අදාළව තම නිර්දේශ, ටෙන්ඩර් කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති බව;

324. සභාව විසින් සභා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කරන අතිවිශේෂ අවස්ථාවල දී හා එම විශේෂ අවස්ථාවට ගැළපෙන පරිදි සාමාන්‍ය ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටියෙන් බැහැරව ක්‍රියාකිරීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී එයට විශේෂ වූ කරුණු සඳහන් කරමින් මුදල් කමිටුව විසින් සභාව වෙත වාර්තා කරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කරුණු සලකා බලා සභාව විසින් පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යටත්ව ටෙන්ඩර් ක්‍රමය පිළිබඳව තීරණයක් ගත යුතුය.

325. සභාව විසින් මෙම රීති යටතේ පත්කරනු ලබන සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවකට ම සංයුතියෙහි ප්‍රාදේශීය සභා සභාපති, ලේකම් සහ පළාත් පාලන ආයතන පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු අනිවාර්ය සාමාජිකයන් වියයුතු අතර, ඊට අතිරේක වන පරිදි හා සියලුම සාමාජික සංඛ්‍යාව පහක් (5) වන පරිදි අනෙකුත් සාමාජිකයන් පත්කළ යුතුය. එසේ පත්කරනු ලබන සෙසු සාමාජිකයන් සඳහා දෙදෙනකු අනිවාර්යයෙන් එම සභාව නියෝජනය කරන සභිකයෙකු විය යුතු අතර එසේ පත්කිරීමේ සභාව නියෝජනය කරන කාන්තා නියෝජනයද සැළකිල්ලට ගත යුතුය.

326. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති, ටෙන්ඩර් කමිටුවෙහි සභාපති විය යුතුය.

327. කවර හෝ හේතුවක් නිසා ටෙන්ඩර් කමිටුවක සභාපතිවරයාට නියමිත රැස්වීමකට පැමිණීමට නොහැකිව සභාපතිවරයා වශයෙන් තම කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක නියමිත පරිදි රැස්වීම පවත්වා ගෙන යාමට හැකිවන අයුරින් එම කමිටුවට පැමිණ සිටින යම් සාමාජිකයෙකු වැඩ බලන සභාපතිවරයා ලෙස ක්‍රියාකළ යුතුය.

328. සියලු ම ඇගයීම් කමිටු පත්කිරීම සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් පසු සභාපති සිදුකළ යුතුය.

329. සෑම ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සඳහා ම ලේකම් වශයෙන් සභාවේ නිලධාරියෙකු සභාව විසින් තීරණය කර සභාපති පත්කළ යුතුය.

330. යම් ටෙන්ඩර් කාර්යයක් සඳහා ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කිරීමේ දී කිසිඳු සාමාජිකයෙකු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව යන කමිටු දෙකෙහි සාමාජිකයෙකු නොවිය යුතුය.

331. යම් විශේෂිත විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් හෝ ලංසු ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම හා ඇගයීම් සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඇගයීම් කමිටුව විසින් සභාවට වාර්තා කර එමගින් බාහිර පුද්ගලයන්ගෙන් හෝ ආයතනයකින් විශේෂඥ උපදෙස් ලබාගත හැක.

332. ටෙන්ඩර් කමිටුව, ඇගයීම් කමිටුව යන කමිටු සඳහා පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් සම්බන්ධයෙන් රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම වෙනුවෙන් කරනු ලබන ගෙවීම් කලින් කල පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් දෙනු ලබන නියමයන් හා උපදෙස්වලට අනුකූල විය යුතුය.

333. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සාමාජිකයෙකුට කවර හෝ හේතුවක් නිසා නියමිත රැස්වීමකට පැමිණ, ඔහුට නියමිත කර්තව්‍යය ඉටුකිරීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක දී එසේ රැස්වීමට පැමිණීමට ඇති නොහැකියාව පිළිබඳ එම සාමාජිකයා විසින් එම කමිටුවේ ලේකම්වරයා වෙත ලිඛිතව දැනුම් දියයුතුය.

334. එවැනි සාමාජිකයෙකු නොපැමිණි විට, පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 50% ඉක්මවන්නේ නම්, ඔවුන් විසින් රැස්වීම නියමිත පරිදි පවත්වාගෙන යාමට තීරණය කළ හැකිය. නොපැමිණි සාමාජිකයාගේ නිරීක්ෂණ ඇත්නම් ඒවා කමිටු ලේකම්වරයා විසින් කමිටුවේ අනිත් සාමාජිකයන් අතර බෙදාහැරිය යුතුය.

335. එම කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් සතියක් තුළ රැස්වීමේ වාර්තා සටහන් රැස්වීමට නොපැමිණි සාමාජිකයා වෙත යවනු ලැබිය යුතුය. ඒ සඳහා ඔහුගේ නිරීක්ෂණ දින 3ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කෙරේ නම්, එය සභාපතිට ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, සභාපතිවරයා විසින් එය කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

336. පිළිගත හැකි හේතුවක් නොමැතිව එකී ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා වූ ටෙන්ඩර කමිටුවක හෝ ඇගයීම් කමිටුවක සාමාජිකයෙකු අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට (03) නොපැමිණියහොත්, ඔහු එම කමිටුවේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කරනු ලැබුවා සේ සලකනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ බව සභාව හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත කමිටු ලේකම් විසින් වාර්තා කළ යුතුය.

337. සභාපතිවරයා විමසා කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් සෑම රැස්වීමක් ම පවත්වනු ලබන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතුය.

338. ටෙන්ඩර් කාලසටහන, ටෙන්ඩර් ක්‍රමය හා ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන වර්ග පිළිබඳව එකඟවීම සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සහ ඇගයීම් කමිටුවේ ඒකාබද්ධ පළමු රැස්වීමක් පවත්වනු ලැබිය යුතුය.

339. කමිටුවේ රැස්වීම්වල දින සහ වේලාවන් නියම කළයුත්තේ ටෙන්ඩර් කාලසටහනකට අනුකූලව ය.

340. සාමාජිකයන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනයක් කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් පවත්වාගෙන යායුතුය.

341. කමිටුවේ රැස්වීම්වල වාර්තා සභාව මගින් අනුමත කර ඇති ආකෘතියට අනුව වාර්තාගත කළයුතු අතර, එය පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් විසින් සහතික කළ යුතුය.

342. ටෙන්ඩර් කමිටුවක කවර හෝ සාමාජිකයෙකුට තමන් එකඟ නොවන බව වාර්තාගත කළ හැකිය. එසේ වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවක දී එකඟ නොවීමට හේතු වෙනම ලිඛිත වාර්තාවක් කමිටුවේ වාර්තාවට ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

343. වාර්තා ආරක්ෂා සහිත ලෙස තබාගැනීම සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් විධිවිධාන සැලසිය යුතු අතර, එම වාර්තා අවම වශයෙන් අවුරුදු දොළහක (12) කාලයක් ආරක්ෂා කර තබාගත යුතුය.

344. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල සියලු සාමාජිකයන් අපක්ෂපාතී බව, අවංකභාවය, පෞද්ගලික සම්බන්ධතාවන් නොමැති බවට එම කමිටුවල පළමු රැස්වීමේ දී ප්‍රකාශයක් අත්සන් කළ යුතුය.

345. සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය දෙන ලද මුදල් කමිටුව විසින්,

i. ටෙන්ඩර් කමිටුවල සහ ඇගයීම් කමිටුවල කාර්ය සාධනය නිගමනය කළ යුතුය;

ii. අහඹු ලෙස තෝරාගත් පශ්චාත් ටෙන්ඩර් සමාලෝචන සිදුකළ යුතුය. නොඑසේනම් ඒ සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතුය;

iii. රැස්වීම්වලට පැමිණීමේ විධිමත්භාවය සහ සාමාජිකයන් විසින් ගන්නා ලද තීරණ පිළිගත් ටෙන්ඩර් කාර්ය පටිපාටිවලට සහ මෙම රීතිවලට අනුකූල වන්නේ ද යන්න අහඹු ලෙස තෝරාගැනීමේ පදනමක් මත පරීක්ෂා කොට වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමයක් යොදාගත යුතු අතර, එම වාර්තා කලින් කළ සභාව විසින් සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය පිළියම් යෙදිය යුතුය.

346. ටෙන්ඩර් කමිටු හා ඇගයීම් කමිටු පවත්වාගෙන යාමේ දී හා ඒවායේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමේ දී සාමාජිකයන් නොසැලකිලිමත් ලෙස හෝ අනවධානයෙන් හෝ අක්‍රිය ලෙස හෝ වගකීමෙන් තොරව ක්‍රියාකර ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් හෝ පෙනී ගියහොත් එය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කිරීමටත්, පහත සඳහන් පියවර ගැනීමටත් සභාපති විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

i. ටෙන්ඩර් කාලසටහන් නැවත සකස් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කඩිනම් කරන ලෙස උපදෙස් දීම:

ii. නිවැරැදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස උපදෙස් දීම;

iii. සාමාජිකත්වය නිවැරැදි කිරීම සඳහා කටයුතු කරන ලෙස සභාව වෙත යෝජනා කිරීම;

347. ව්‍යාපෘතියක් නියමිත කාලය තුළ අවසන් කරන බවට සහතික වීම පිණිස ටෙන්ඩර් සැලැස්මට අනුකූලව සම්පූර්ණ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම ලෙස සැලසුම් කිරීම සිදුකළ යුතුය.

348. ලංසු කැඳවීම හෝ ලංසුකරුවන්ගේ පූර්ව සුදුසුකම් පරීක්ෂාව ටෙන්ඩර කමිටුවේ අනුමැතිය ඇතිව සිදුකළ යුතුය.

349. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සඳහා,

i. සභාවේ ලේකම් විසින් ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම සකස් කළ යුතුය. ඒ සඳහා සභා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය;

ii. අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ටෙන්ඩර් කටයුතු ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්මේ ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතුය;

iii. ප්‍රධාන ටෙන්ඩර් සැලැස්ම මාස හයකට (06) වැඩි නොවන කාලයක් තුළ දී යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

350. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භවීමේ සිට අවසන් කරන තුරු එක් එක් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන්හි පියවර කාලක්‍රමානුගතව අදියර දෙකකින් කාලසටහනකට ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙය සකස් කිරීම සභාවේ ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතුය.

351. ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ආරම්භයේ සිට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල කෙටුම්පත් සකස් කිරීම දක්වාවූ ක්‍රියාවලිය ටෙන්ඩර් කාලසටහනේ පළමු අදියර වියයුතු අතර, පළමුවන අදියර ප්‍රමාදයකින් තොරව සකස් කළ යුතුවා සේ ම නිතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම ලේකම්ගේ වගකීම වේ.

352. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන සකස් කිරීමෙන් පසුව එළැඹෙන සියලු ම ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවන් ටෙන්ඩර් කාල සටහනේ දෙවන අදියරට ඇතුළත් විය යුතුය.

353. ටෙන්ඩර් කාල සටහන සලකා බැලීම සහ පළමු රැස්වීමේ දී අනුමත කිරීම අදාළ ටෙන්ඩර් කමිටුවේ වගකීම වන අතර, ටෙන්ඩරයට අදාළ ටෙන්ඩර් කාලසටහනෙහි කෙටුම්පත සහ ඊට සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් ලියවිලි සභාපති විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

354. ටෙන්ඩර් කාලසටහන පිළිබඳ එකඟත්වයකට එළැඹීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සභාපති ඇගයීම් කමිටුවේ සාමාජිකත්වය ද විමසා අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය නියාමනය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

355. විශාල ප්‍රමාදයන් ඇතිවන විට එම ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව පැහැදිලි කිරීම ද ඒ සඳහා ප්‍රතිකර්මීය පියවර ගැනීම ද ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාව දැනුවත් කිරීම ද අදාළ ටෙන්ඩර කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ වගකීම වන්නේය.

356. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම ආරම්භ කිරීම. ඇගයීම් කමිටුව පත්කිරීමට පෙර, වුව ද සභාව විසින් ඒ සඳහා බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු විසින් ආරම්භ කළ හැකිය.

357. ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනයෙහි ජයග්‍රාහී ලංසුකරුට තිබිය යුතු, ඍජුව ම සුදුසු බව තහවුරුකෙරෙන උපමාන සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතා ඇතුලු ලංසු හෝ මිල සැඳහුම් පිළියෙල කිරීමට ලංසුකරුට අවශ්‍ය වන උචිත සහ අදාළ මූලික තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතුය.

358. රීතිවලින් නියමකර ඇති අදාළ කරුණු ලංසුකරුවන් සඳහා වූ උපදෙස්වල අන්තර්ගත විය යුතුය.

359. කලින් කල යාවත්කාලීන කරන ලද සභාව තීරණය කරන ලද අසාධු ලේඛනගත කර ඇති පාර්ශ්වයන්, සභාව විසින් කලින් කල ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

360. ලංසු සුරක්ෂණයක් මගින් පහත කරුණු සහතික විය යුතුය.

i. වලංගු කාලය තුළ දී ලංසුකරු විසින් ලංසුව ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට හෝ වෙනස් කිරීමකට ඉඩ නොමැති බව

ii. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල විස්තර කර ඇති උපමානවලට අනුව, ගණිතමය වැරැදි/නිවැරැදි කිරීමෙන් පසුව, ලංසු මිලකට එකඟ වන බව

iii. වලංගු කාලය තුළ දී ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කරනු ලැබුවහොත්, ලංසුකරු විසින් ප්‍රදානය පිළිගනු ලබන බව

iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවසාන දිනයට පෙර, ලංසුකරු විසින් කාර්ය සාධනමය සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරන බව ලංසු සුරක්ෂණ සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම අතරින් යම් ක්‍රමයක් අදාළ විය යුතුය.

I. ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කිරීම

ලංසු සුරක්ෂණයෙහි කොන්දේසි සපුරාලීමට ලංසුකරු අපොහොසත් වුවහොත්, යම් නිශ්චිත කාලයක් සඳහා ලංසුකරු වෙත සභාවෙහි දේපළක් හෝ වෙනත් ප්‍රදානය කිරීම අත්හිටුවීමට යටත් වන බවට කැමැත්ත පළකරමින් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි වූ ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම.

II. සුදුසු ලංසු සුරක්ෂණයක් හෝ මුදල් තැන්පතුවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම;

III. ඉහත (II) උපවගන්තිය යටතේ කටයුතු කිරීමේ දී සභාව විසින් පහත දැක්වෙන විකල්ප දෙකින් එකක් තෝරාගත යුතුය;

(අ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට එකේ සිට සියයට දෙක (1% සිට 2%) දක්වා සාමාන්‍යයෙන් එකවර ගෙවන නිශ්චිත මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම

(ආ) තක්සේරු වටිනාකමින් සියයට දශම පහේ සිට සියයට එක දක්වා වූ (0.5% සිට 1%) මුදලකට සමාන, එකවර ගෙවන මුදලක් සඳහා වන සහතිකයක ආකාරයෙන් පමණක් ලංසු සඳහා වූ ඇපයක් ලබාගැනීම

IV. "ආරක්ෂකයක, සහතිකවීමක, ඇපයක" ආකාරයෙන් ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබුවහොත්, එය අවලංගු කළ නොහැකි සහ සභාව කරනු ලබන පළමු ලිඛිත ඉල්ලීම මත කොන්දේසි විරහිතව මුදල් බවට පරිවර්තනය කළහැකි විය යුතුය;

V. මෙම රීතියෙහි සඳහන් නියමයකට එකඟවීම ලංසුකරු විසින් පැහැර හරිනු ලැබුවහොත්,සභාව විසින් එම සුරක්ෂණය, මුදල් තැන්පතුව සහ අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

361. අවම වශයෙන් ලංසු කැඳවීමේ අවසාන දිනයට පෙරවූ දිනය දක්වා, යම් නියමිත ගාස්තුවක් වේ නම් එය ගෙවීම මත, යම් ලංසුකරුවෙකුට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කාර්යාල වේලාවන් තුළ දී තැපැලෙන් හෝ පෞද්ගලිකව ලබාගැනීමට ඉඩ සලසා දිය යුතුය.

362. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමට කැමැති යම් අනාගත ලංසුකරුවෙකුට, නොමිලයේ එම ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා එම අවකාශ සලසා දිය යුතුය.

363. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සහ උපකාර්යාලවලින් ලබාගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

364. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන මිලදී ගැනීම සඳහා යම් නියමිත ගාස්තුවක් නියමකර ඇත්නම්, එම ගාස්තුව ලංසුකරුවන් අධෛර්යමත් කරන ආකාරයේ ඉතා ඉහළ මුදලක් නොවිය යුතුය.

365. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන නිකුත් කිරීමට අදාළව සභාව විසින් වාර්තාවක් තබාගත යුතුය.

366. ලංසු කැඳවීම සඳහා දී ඇති කාලය, ලංසු පිළියෙල කිරීම සඳහා සාධාරණ ලෙස ප්‍රමාණවත් විය යුතුය.

367. ලංසු

i. ලියාපදිංචි තැපැල මඟින්; හෝ

ii. විශේෂයෙන් නියම කරන ලද ස්ථානයේ දී, සභාව විසින් බලය පවරා ඇති නිලධරයා වෙත පෞද්ගලිකවම ලංසු භාරදී ලදුපතක් ලබා ගැනීමෙන්; හෝ

iii. මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියක් ඇති බවට ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වන්නේ නම්, ලේකම් විසින් තත්කාර්යය සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් එක් එක් ස්ථානයක දී පමණක් බාරගත යුතුය.

368. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සියලු ම ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට කොන්දේසියක් තිබිය යුතුය.

369. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් වේලාවේ දී ලංසු ලබාගැනීම අවසන් කරනු ලැබිය යුතුය. ප්‍රමාදව ලැබෙන ලංසු භාර නොගත යුතු අතර, ඒවා විවෘත නොකර ආපසු යැවිය යුතුය.

370. ලංසු විවෘත කිරීමේ වගකීම ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත පැවරී ඇත. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් එම අධිකාරය ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව වෙත පවරනු ලැබිය හැකි අතර, එම කමිටුව අවම වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුමත කරනු ලබන සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

371. ලංසු වැසීමත් සමඟ ම හැකිතාක් ඉක්මණින්, ලංසුකරුවන් හෝ පැමිණීමට කැමැති ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරිපිට දී ලංසු විවෘත කළ යුතුය.

372. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලබාදී ඇති අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලද යම් ලංසු, ඒවා විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය.

373. ලංසු විවෘත කිරීමේදී "මුල් පිටපත" යනුවෙන් ලකුණු කරන ලද ලංසු පමණක් විවෘත කළ යුතුය."පිටපත"විවෘත නොකළ යුතුය.

374. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන වේලාවේ දී හෝ ඊට පෙර ලංසු "ඉල්ලා අස්කර ගැනීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද ලියුම් කවරයක් ලැබුණහොත්, එම ලිපිය පළමුවෙන් විවෘත කළ යුතුය. එහි ඇතුළත් ලිපියේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව, සැකයකින් තොරව සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ලංසුකරුගේ මුල් ලංසුව විවෘත නොකළ යුතුය. යම් සැකයක් ඇත්නම්, මුල් ලංසුව අනික් ලංසු සමඟ විවෘත කළ යුතුය. "වෙනස් කිරීම" යනුවෙන් සලකුණු කරන ලද යම් ලියුම් කවරයක් වේ නම්, එය මුල් ලංසුව සමඟ විවෘත කළ යුතුය.

375. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව විසින් එහි පැමිණ සිටින පුද්ගලයින්ට පහත දැක්වෙන කරුණු කියවිය යුතුය.

i. එක් එක් ලංසුකරුගේ නම සහ ලංසු ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් මුදල;

ii. ලංසු සුරක්ෂණයක්, ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කර ඇති හෝ නැති යන වග;

iii. යම් වට්ටමක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම වට්ටම; සහ

iv. ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් යම් අදාළ තොරතුරු .

376. ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තාගත කළ යුතු අතර, එම වාර්තා සටහන් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයින් විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

377. ලංසු විවෘත කර අවසන් වූ වහාම මුල් ලංසු ලේඛන සහ ලංසු විවෘත කිරීමට අදාළ වාර්තා සටහන් සියල්ල එක් කොට මුද්‍රාතබා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. ලේකම් විසින් ඒවා ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපතිවරයා වෙත භාරදිය යුතුය.

378. ලංසු ඇගයීමේ පරමාර්ථය වනුයේ ඉදිරිපත්ව ඇති ලංසු අතරින් අගයනු ලදුව සාරානුකූල ප්‍රතිචාර දක්වා ඇති උපරිම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම වේ.

379. ලංසුව ඇගයීමේ දී පහත අදියර යටතේ ලංසුව ඇගයීමේ ක්‍රියාව සිදුකළ හැකිය.

i. ලංසු පරීක්ෂා කිරීම:
ලංසු කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, ලංසුවල නීත්‍යානුකූලභාවය ලැබිය යුතු ලංසුවල සාරානුකූල ප්‍රතිචාරය තීරණය කිරීම;

ii. විස්තරාත්මක ලංසු ඇගයීම:
ලැබී ඇති සාරානුකූල ලංසු අතරින් අගයන ලද උපරිම අවම මිල සහිත ලංසුව තීරණය කිරීම;

iii. පශ්චාත් සුදුසුකම,
අගයනු ලැබූ අවම මිල සහිත ලංසුකරුගේ සුදුසුකම හා පළපුරුද්ද නිර්ණය කිරීම.

380. ලංසු පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු තහවුරු කරගත යුතුය.

i. ලංසුකරු සුදුසුකම ලබා තිබීම;

ii. ලංසුවට අත්සන් තබා තිබීම;

iii. ලංසුව නීත්‍යානුකූලව වලංගුව තිබීම;

iv. ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සඳහන් විධිවිධානවලින් ප්‍රධාන වශයෙන් බැහැරවී නොමැති බව.

381. ඉදිරිපත් කොට ඇති ලංසුව සම්බන්ධයෙන් ඉහත 376 රීතියේ සඳහන් කවර හෝ විධිවිධානයක් තහවුරු නොවන අවස්ථාවක දී අදාළ ලංසුව බැහැර කරනු ලැබිය යුතුය.

382. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව පරීක්ෂාකාරී ලෙස බැලීමෙන් සහ ඇගයීම් කමිටුවෙන් අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් ලබාගැනීමෙන් පසු පහත (i) හා (ii) වගන්තිවල දැක්වෙන විධිවිධාන අතරින් කවර හෝ එක් විධිවිධානයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

i. (අ) ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කිරීමේ නිර්දේශයන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(ආ) ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් කරන ලද නිරීක්ෂණ යථාපරිදි සලකා බලා නැවත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඇගයීම් කමිටුවෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

ii. ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවේ ඇති යම් නිශ්චිත කරුණක් පිළිබඳව ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් දිගටම ගැටලු මතුකරන්නේ නම්, එසේ ගැටලු මතුකරන කරුණ පිළිබඳව එකඟත්වයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ සියලු සාමාජිකයන් සමග සාකච්ඡා කළ යුතුය. ඉන් පසුව ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන්ට එම ගැටලු සහගත කරුණ පිළිබඳව ඒකමතික තීරණයක් ගත නොහැකි නම්, ටෙන්ඩර් කමිටුවේ සාමාජිකයන් බහුතරයකගේ තීරණය බල පැවැත්විය යුතුය.

383. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුවේ නිර්දේශය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ජයග්‍රාහී ලංසුකරු තෝරාගැනීම එම ලංසුකරුට ප්‍රදානය කිරීමට සභාව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

384. ලංසුවේ වලංගු කාලය ඇතුළත අදාළ ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳව සභාව විසින් තීරණය කිරීමෙන් අනතුරුව සභාවේ ලේකම් විසින් ඊට ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය නිකුත් කළ යුතුය. ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය යටතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳ වාසිදායක ලංසුකරු දැනුවත් කළ යුතුය.

i. ගිවිසුම සඳහා ඇප සුරක්ෂණය ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය;

ii. සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් විය යුතු දිනය හා ස්ථානය සහ ඒ සඳහා යෝජනා ඇත්නම් ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය;

385. අසාර්ථක වූ ලංසුකරුවන්ගේ අඩුලුහුඬුකම් සංක්ෂිප්තව දක්වමින් වෙනත් ලංසුවල අඩංගු කරුණු අනාවරණය නොවන පරිදි ලංසු අසාර්ථක කිරීම සඳහා හේතු අතෘප්තියට පත් ලංසුකරුට, ලංසුකරුවන්ට දැන්විය යුතුය.

386. අදාළ ප්‍රදානය කිරීම සඳහා වූ නිවේදනය නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව තමාගේ ලංසුව තෝරා නොගැනීම සඳහා වූ හේතුව දැනගැනීමට කැමැති ලංසුකරුවෙකු විසින් එම ඉල්ලීම සභාවේ සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

387. සභාපති වෙත එවැනි ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක දී එම ඉල්ලීමට අදාළ ලංසුව සම්බන්ධයෙන් පමණක් තොරතුරු අදාළ ලංසුකරු වෙත දැන්විය යුතුය.

388. මෙම රීති යටතේ සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු හා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 19 වන සහ 174 වගන්තියේ විධිවිධාන අවස්ථානෝචිත පරිදි සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු සභාව හා ලංසුකරු අදාළ ගිවිසුමට නිශ්චිත දිනක හා වේලාවක දී ඇතුළත් විය යුතුය.

389. සභාව සමග ගිවිසුම්ගත වීමට පූර්වයෙන් සභාවට අදාළ ගිවිසුම් කෙටුම්පත අනුමත කරන ලද බව සහ ගිවිසුම සඳහා අදාළ සුරක්ෂණයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට ලේකම් විසින් සභාපති වෙත තහවුරු කළ යුතුය.

390. ප්‍රදානය කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින්,

අ) ලැබූ සම්පූර්ණ ලංසු සංඛ්‍යාව
ආ) ජයග්‍රාහී ලංසුකරුගේ නම
ඇ) කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කරනු ලැබූ මුදල තොරතුරු උචිත සන්නිවේදන මාධ්‍යයකින් ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

i. ලංසුව සමග ලංසු සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට හා යම් විශේෂිත ලංසුකරුවෙකු එම සුරක්ෂණ ප්‍රකාශයේ සඳහන් යම් කොන්දේසියක් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන විට සභාපති විසින් එබඳු අසමත්වීම් පිළිබඳ විස්තර පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ බව සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය;

ii. සභාපති විසින් එවැනි වාර්තා කිරීමකින් අනතුරුව, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා දින හතක කාලයක් ලංසුකරුට ලබාදිය යුතුය;

iii. සභාපති විසින් ඒ සඳහා කාලය ලබාදීමෙන් අනතුරුව ද ඊට සතුටුදායක ප්‍රතිචාරයක් නොලැබුණහොත් සහා අනුමැතිය ලබාගෙන සභාවේ ලේකම් විසින් ඒ බව පළාත් සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පැහැර හැර ඇති පාර්ශ්වයන්ගේ දත්ත මූලාශ්‍රයට, එම පාර්ශ්වයේ නම ඇතුළත් කළ යුතුය.

391. මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් පටහැනිව කුමක් සඳහන් වුව ද පෞද්ගලික අංශය සහ සහභාගීත්ව ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

392. සභාව හා පෞද්ගලික අංශයේ හා සහභාගීත්වය ආයෝජිත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සුදුසු අයවලුන්ගෙන් සමන්විත, විශේෂ ටෙන්ඩර් කමිටුවක් සහ අගැයීම් කමිටුවක් සභාව මගින් පත් කළ යුතුය.

393. සභාව විසින් හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා හෝ සභාව එතෙක් හඳුනා නොගත් ව්‍යාපෘති කාර්යයන් සඳහා වන යෝජනා සහිතව පෞද්ගලික අංශය හා සහසම්බන්ධ ආයෝජන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සභාව යෝජනාවක් සම්මත කර ඇතිවිට දී ඒ සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ විය යුතුය.

i. ලංසු කැඳවීම සඳහා ජාතික තරගකාරී ලංසු කැඳවීමේ කාර්ය පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය;

ii. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ ඉඩම් වෙනත් බැඳීම්වලින් තොරව පවත්නා බව සභාව නිරවුල් අයිතියකින් හා නිරවුල් භුක්තියකින් යුක්ත බව තහවුරු කරගැනීම;

iii. අදාළ ඉඩම සභාව වෙත කවර ආකාරයකින් අයිතිවාසිකම් ලැබී තිබේද යන්න හඳුනාගෙන තිබීම;

iv. සභාව යෝජනා සම්මුතියක් යටතේ තීරණය කරන ලද ව්‍යාපෘතියක් ද නැතහොත් යෝජනා යටතේ හඳුනාගනිමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘතියක් ද යන්න හඳුනා ගැනීම;

v. සමස්ත ආයෝජනයට අදාළ සභාවෙහි දායකත්වයෙහි දළ තක්සේරුව සභාව හඳුනාගෙන තිබීම;

vi. එවැනි ව්‍යාපෘතියක් බාධාවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යතාව මත වෙනත් කරුණු ඇත්නම් ඒ සියල්ල සම්පූර්ණ වී ඇති බව;

vii. ව්‍යාපෘතියට විෂයගත වන දේපළ ආයෝජන ස්වභාවය අනුව සභාධිපත්‍ය සැලැස්මක් අනුමත කිරීමට හේතු වුවහොත් ඒ සඳහා වන සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බව;

viii. ටෙන්ඩර් කමිටුව සභාවේ සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් හත්දෙනෙකු (07) විය යුතු අතර සභාපති හා සභාව නියෝජනය කරන සභිකවරයෙකු ද සභාවේ ලේකම් ද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් නියෝජනය කරන සාමාජිකයෙකු එහි සංයුතියෙහි නියත වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය;

ix. පෞද්ගලික හා රජය හවුල්කාර ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ හා ටෙන්ඩර් පටිපාටි පිළිබඳ දැනුමක් ඇති සාමාජිකයකු ඇතුලුව අවම වශයෙන් ඇගයුම් කමිටුව සාමාජිකයින් පස්දෙනෙකුගෙන් (05) සමන්විත විය යුතුය;

x. ඇගයීම් කමිටුව විසින් ලංසු කැඳවීමේ ලේඛන කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා සහ ලංසු ඇගයීම සඳහා ඇගයීම් කමිටුවේ මගපෙන්වීම සහ අධීක්ෂණය යටතේ බාහිර උපදේශකයින්ගේ සහය ලබා ගැනීම;

394. මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද සභාව සතු පොළ බදු දීම, කුලියට දීම, මස් කඩ, මාළු කඩ ආදී කෙටිකාලීන බදු දීම්, කුලියට දීම් සම්බන්ධයෙන් මෙම පරිච්ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අවශ්‍ය පමණට අදාළ විය යුතුය.

395. වාර්ෂික බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් ලිත් වර්ෂයක් පදනම් කරගත යුතුය.

396. බද්දට හෝ කුලියට දෙනු ලබන දේපළ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 32 වන හා 34 වන වගන්තියට අනුකූලව සභාව වෙත පැවරී ඇති දේපළ වනවිට දී එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධ නීතියෙහි සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට මුදල් කාරක සභාවේ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව මගින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් විය යුතුය.

397. එළැඹෙන ලිත් වර්ෂය සඳහා ගිවිසුම්ගත වීමට අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලිය ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි සැප්තැම්බර් මස පළමුවන (01) දින සිට ආරම්භ වී තිබිය යුතුය.

398. දේපළ සම්බන්ධයෙන් ලංසු වටිනාකම් තීරණය කිරීම වරලත් තක්සේරුකරුවෙකුගේ තක්සේරු වාර්තාවක් පදනම් කර ගනිමින් කළ යුතුය.

399. සභාව ගිවිසගනු ලබන සෑම දේපළකට ම අදාළව එලෙස ගිවිසගැනීම සඳහා නීත්‍යානුකූල අයිතිවාසිකමක් සභාවට ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුවේ පළමු රැස්වීමේ දී තීරණය කළ යුතුය.

400. ලංසු කැඳවීම සඳහා පුවත්පත් මගින් දැන්වීම් පළ කරන්නේ ද නැතහොත් විකල්ප ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරමින් ලංසු දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට හේතු තිබේද යන්න හා එසේ නම් ඒ විකල්ප ක්‍රමය කවරේද යන්න පිළිබඳ නිර්දේශයන් ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

401. ලංසු කැඳවීමක දී ඉදිරිපත් වන ලංසු අතරින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටු නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සභාවට වඩාත් වාසිදායක ජයග්‍රාහී ලංසුව සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් හා නිර්දේශ මුදල් කමිටුව මගින් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

402. ජයග්‍රාහී ලංසුකරු සම්බන්ධයෙන් සභාව තීරණය කිරීමෙන් ඊට අදාළ ප්‍රදානයන් පිළිබඳ තීරණය ජයග්‍රාහී ලංසුකරු වෙත සභාවේ ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැනුම් දියයුතුය.

403. ජයග්‍රාහී ලංසුකරුවෙකු වෙත ප්‍රදානයන් කිරීමෙන් පසු, ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපියෙහි සඳහන් දින හෝ ඊට (ඊට අදාළ සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කිරීමක් සහිතව හෝ රහිතව) අදාළ ගිවිසුමට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් කමිටුව වහා රුස්වී ගත යුතු අනුගාමී ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

404. බදුකරු හෝ කුලීකරු වර්ෂය තුළ හෝ ගිවිසුම් කාලය තුළ, කාලය ඉතිරි කර ගිවිසුම් අවසන්කර ගැනීමට හේතු වී ඇති අවස්ථාවක, වර්ෂයෙහි ඉතිරි කාලය සඳහා ගිවිසුම්කරුවන් හඳුනාගැනීම ඊට අදාළ පූර්ව ලංසු කැඳවීමෙන් සුදුසුකම් ලත් ලංසු වශයෙන් ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශ ලංසුකරුවන් අතරින් ලංසුකරුවෙකු ටෙන්ඩර කමිටුව විසින් නිර්දේශ කළහැකි අතර, නැතහොත් ඒ සඳහා සභාවට වාසිදායක විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගය කුමක්ද යන්න එම ලංසු කැඳවීමට අදාළවූ ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාවට නිර්දේශ කළයුතුය. ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් කමිටුව ඉදිරියට ලංසුකරුවන් කැඳවා සාකච්ඡා කිරීම නීත්‍යානුකූල ය.

405. ප්‍රදාන පත්‍රයක් යටතේ ගිවිසගැනීම සඳහා ලබාදෙන නිශ්චිත දින හෝ පූර්වයෙන් හෝ විධිමත් ගිවිසුමකට ඇතුළත් වීමට අපොහොසත් වූ හෝ අතිරේක කාලයක් ලබාදී ඇතිවිට එම කාලසීමාව තුළ හෝ ගිවිසුම්ගත නොවූ නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් ලේකම් විසින් ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ඒ බව වහාම වාර්තා ලබාදිය යුතුය.

406. ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අනුගාමීව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ නිර්දේශ සතියක් ඇතුළත සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

407. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වැඩියෙන් සිටින අවස්ථාවක අනුගාමී වාසිදායක ලංසුකරු වශයෙන් ටෙන්ඩර් කමිටුව නිර්දේශ කරන්නේ නම් ප්‍රදානයන් එම ලංසුකරු වෙත ඉදිරිපත් කළහැකි අතර, සුදුසුකලත් ලංසුකරුවන් දක්වා පමණක් අදාළ පියවර අනුගාමීව අනුගමනය කිරීමට ටෙන්ඩර කමිටුව විසින් නිර්දේශ ලබාදීම නීත්‍යනුකූල වන්නේය.

408. යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නොමැති අවස්ථාවක හෝ සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන් ප්‍රදානය සඳහා බැහැර වන අවස්ථාවක අදාළ දේපළ සම්බන්ධයෙන් නැවත මෙම රීතිවලට අනුකූලව ටෙන්ඩර් පටිපාටිය ආරම්භ කිරීමට සභාපති ක්‍රියාකළ යුතුය.

409. නිශ්චල දේපළක් බද්දට හෝ කුලියට දීමේ දී එහි ලංසු අගය පෙර මුදල් වටිනාකම හා කුලිය තීරණය කිරීමේ දී සෑමවිට ම රජයේ හෝ පෞද්ගලික වරලත් තක්සේරුකරුවෙකු මගින් සහතික කරන ලද වටිනාකම් පදනම් කරගත යුතුය.

410. මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුව ද සභාව සතු නිශ්චල හා චංචල දේපළ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් මෙම පරිච්ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ඒ සඳහා ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතුය.

i. සභාව සතු නිශ්චල දේපළ, සභාව සතුවී ඇති ආකාරය අනුව අදාළ සාධන පත්‍ර යටතේ පැවරුම් ලේඛනයන්හි සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් ආකාරයකින් විකිණීම සඳහා කිසිඳු ආකාරයකින් බාධාවක් නොමැති බවට ඒ සඳහා පත්කරන විශේෂිත කමිටුවක් විසින් තහවුරු වී තිබිය යුතුය;

ii. ඉහත රීතිය යටතේ වූ වාර්තාවක් ලේකම් විසින් සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සභාපති විසින් ඊට සභාවේ අවසරය සඳහා යෝජනාවක් සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය;

iii. ටෙන්ඩර් කාර්යය සඳහා ස්ථිර ටෙන්ඩර් කමිටුව හෝ ඒ සඳහා ම පත්කරන ලද ටෙන්ඩර් කමිටුවක් විසින් ටෙන්ඩර් කාර්යයට අදාළ දේපළ නිශ්චිතව හඳුනාගත යුතු අතර, ඊට සමාන්තරව එම කාර්යය සඳහා ම පත්ව ඇති ඇගයීම් කමිටුව යටතේ විකිණීම අදාළ දේපළ සම්බන්ධව අවස්ථාවෝචිතව වරලත් තක්සේරුකරුවෙක් යටතේ හෝ චංචල දේපළක් වේ නම් හෝ ඒ සඳහා විශේෂිත දැනුමැති අයවලුන්ගෙන් ලබාගත් තක්සේරු වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් දේපළ වටිනාකම් පිළිබඳ නිර්දේශ ටෙන්ඩර් කමිටුව වෙත ලබා දිය යුතුය;

iv. චංචල දේපළ සම්බන්ධයෙන් වනවිට දී ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් අදාළ භාණ්ඩවල වෙන් වෙන් වශයෙන් වූ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කරගනිමින් ඒ ඒ භාණ්ඩයේ ලංසු අගය තීරණය කළ යුතු අතර, එකී අගය

මත සහා උපරිම මූල්‍ය වාසියක් සිදුවන පරිදි සිදුකළ යුතු සුදුසු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ, සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී නිර්දේශ පදනම් කරගනිමින් අනුගමනය කළයුතු ටෙන්ඩර් ක්‍රමය සභාව තීරණය කළ යුතුය;

iv. නිශ්චල දේපළක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට ජාතික වශයෙන් ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් යටතේ මහජනයා වෙත ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදන මගින් සහ ටෙන්ඩර් කමිටු යෝජනා කරනු ලබන වෙනත් ආකාරයන්ගේ ප්‍රසිද්ධ කර ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියක් යටතේ ලංසු කැඳවීම මත හඳුනාගනු ලබන වඩාත් වාසිදායක මිලට විකිණීම කළ යුතුය;

vi. චංචල දේපළක් යටතේ එකවර විකිණීමට ඇති භාණ්ඩ වෙන් වෙන්ව සඳහන් කර කඩිනමින් ඒ සඳහා ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියේ ලංසු වටිනාකම ලබාගත යුතු අතර, එසේ අයිතමයන් වශයෙන් නොසලකා ලංසු වටිනාකමක් ලබාගැනීමට හේතු ඇත්තේ නම් ඊට අදාළ හේතු ඇගයීම් කමිටුව සහ ටෙන්ඩර් කමිටුව එක්ව පවත්වන රැස්වීමක දී තීරණය කර සභාව අනුමැතිය ලබා තිබිය යුතුය.

411. සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි දීර්ඝ කාලීනව බදුදීම, කුලියට දීම සම්බන්ධයෙන් මෙම රීති යටතේ පූර්වයෙන් කුමක් සඳහන් වුවද පහත විධිවිධාන ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛ විය යුතුය.

i. සභාව සතු ඉඩම් වසරකට වඩා වැඩි කාලසීමාවකට බදුදීම, කුලියට දීමට අදාළ ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක දී මෙම රීති යටතේ වෙනත් රීතියක කුමක් සඳහන් වුවද මෙම ඡේදය යටතේ සඳහන් රීති ප්‍රමුඛ වෙමින් අදාළ විය යුතු අතර ඒ සඳහා පහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය;

Ii. ප්‍රාදේශීය සභාවක් ස්වකීය නිශ්චල දේපළ (ඉඩම් හෝ ගොඩනැගිලි) බදුදීම හෝ කුලියට දීම හෝ විකිණීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 19 වන වගන්තියෙහි (1) වන උපවගන්තියෙහි (X), (XI), (XII) අනු වගන්ති යටතේ සඳහන් විධිවිධාන ඒ සඳහා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ටෙන්ඩර් කමිටුව විසින් සභාව වෙත නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය;

iii. සභාව විසින් බදුදීමට යෝජිත සියලු ම ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් බදුගැනුම්කාර පාර්ශ්වය හඳුනාගැනීම මෙම රීති යටතේ විස්තර කරන විධිමත් ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියක් යටතේ විය යුතු අතර, එසේ හඳුනාගනු ලබන පාර්ශ්වය අතර ගිවිසගනු ලබන බදු කාලසීමාව කොපමණ ද යන්න ඒ සඳහා පදනම් කරගනු ලබන ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැන්විය යුතුය. ඒ අනුව, ඇති කරගනු ලබන බදු ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය, ඊට පදනම් වූ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි යෝජනා කරනු ලබන බදුකාල සීමාව ලෙස සලකා ප්‍රදානයන් කළ යුතුය;

iv. ස්වකීය දේපළක් සම්බන්ධව යම් බදු කාලසීමාවක් සඳහා නිසි ටෙන්ඩර් ක්‍රියාමාර්ග යටතේ තෝරාගනු ලබන බදුකරු සමඟ ගිවිසගනු ලබන ගිවිසුමකට ගිවිසුම් කාලය සඳහා පමණක් උරුමකරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් ද එම කාලය සඳහා පිළිගත හැකිය;

v. පෙර මුදල් යොදවමින් කරනු ලබන ඉදිකිරීම් වනවිටක දී පමණක් ඉදිකරන්නට යෙදුණ ගොඩනැගිල්ලෙහි බදු අයිතිය සඳහා වන ගිවිසුමෙහි ගිවිසුම් කාලය පිළිගනිමින් එහෙත්, ගිවිසුමෙහි සඳහන් කොන්දේසීන්ට යටත්ව, එය දීර්ඝ කිරීමේ එකඟතාවන් පිළිගැනීමට ඉහත වගන්තිය බාධාවක් නොවිය යුතුය.;

vi. සභාව විසින් බද්දට හෝ කුලියට දෙන්නට යෙදී ඇති, ගිවිසුම්ගත බදුකරුවන් හෝ කුලීකරුවන් යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ලක් සංවර්ධන කාර්යයක් සඳහා හෝ වෙනත් කිසියම් අවශ්‍යතාවක් සඳහා ඉවත් කරගනු ලබන විටක දී ඒ වනවිට එම දේපළට ගිවිසුම්ගතව ඇති පාර්ශ්වයන්ට ගිවිසගන්නට යෙදී ඇති කාලය සඳහා පමණක් පවත්නා බදු ගිවිසුමෙහි කොන්දේසීන්ට යටත්ව විකල්ප ස්ථාන ලබාදීම සඳහා සභාවට කටයුතු කළ හැකිය;

vii. සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ඉවත් කිරීමකින් පසු ඉදිවන වෙළෙඳ සංකීර්ණයක නව පහසුකම් යටතේ පෙර බදුකරුවන්ට කඩ කාමර ලබාදීමක් සිදුවන විටදී ඒ සඳහා රජයේ තක්සේරු වටිනාකම පදනම් කර තීරණය කරගත් කුලියක් බදු කුලිය වශයෙන් සලකමින් පූර්වෝක්ත ගිවිසුමෙහි ඉතිරි කාලසීමාව සඳහා පමණක් බදුකරු සමඟ වැඩිමනත්ව ගිවිසගැනීමට මෙම රීති බාධාවක් නොවිය යුතුය;

viii. පළාත් පාලන ආයතනයක් බද්දට හෝ කුලියට ලබාදෙන සෑම නිශ්චල දේපළකට අදාළව ගිවිසුම් කාලය තුළ බදු ගිවිසුම් කාලය සෑම ගොඩනැගිල්ලකට, ඉඩමකට අදාළව ගිවිසගත් දිනෙන් සෑම වසර තුනකට වරක් මාසික කුලිය රජයේ තක්සේරුකරුගේ හෝ වරලත් තක්සේරුකරුවකුගේ හෝ තක්සේරුව මත ප්‍රතිශෝධනය වියයුතු අතර, ඒ සඳහා වන පිළිගැනීම ස්ථාවර වන පරිදි අදාළ ටෙන්ඩර් දැන්වීමෙහි හා බදු ප්‍රදානයෙහි සාර්ථක කොන්දේසි ඇතුළත් කළ යුතුය.

ix. නියමිත බදු මුදලට අතිරේකව වරිපනම් මුදල් ද නියමිත බදු කාලය සඳහා ගෙවිය යුතු බවට ටෙන්ඩර් දැන්වීම යටතේ පළකළ යුතු අතර ඊට අනුකූලව ගිවිසුම්ගතවීම සිදුවිය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අයවිය යුතු ගාස්තු

412. ප්‍රාදේශීය සභාවක් අයකරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු හැර අන් සියලු ගාස්තු, එම ගාස්තු තීරණය කිරීම සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයට බලය දුන් ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සභාව විසින් තීරණය කර ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ගාස්තු විය යුතුය.

413. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයක් තුළ ඉඩම් හුවමාරු සම්බන්ධයෙන් අය විය යුතු මුද්දර ගාස්තු කලින් කල ඒ සඳහා පළාත් සභා විසින් පනවන ලද ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව හෝ වෙනත් යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ සඳහන් ආකාරයට පළාත් පාලන ආයතනය විසින් අයකරනු ලැබිය යුතුය.

414. ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවනු ලැබිය යුතු ගාස්තු මෙම රීති යටතේ විධිවිධාන සලසා ඇති කවර හෝ ආකාරයකට ගෙවිය හැකි අතර ගාස්තුවක් වෙනුවෙන් සේවාවක් අනුරූපී වන සෑම අවස්ථාවක ම අදාළ ගාස්තු ගෙවන තෙක් සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම සඳහා කවරෙකුට හිමිකමක් නොතිබිය යුතුය.

415. නියමිත ගාස්තු අයකිරීමට පූර්වයෙන් ඊට අදාළ සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීමට සියලු ආකාරයෙන් ලිඛිත නීතියෙහි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ වී ඇති බවට ගාස්තු අයකිරීමට බලය දෙන නිලධාරියා සෑහීමට පත්විය යුතුය.

416. අයකරනු ලබන ගාස්තුව පළාත් පාලන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත යුතු බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් වනවිට දී එම ගාස්තුව නියමිත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙහිලා අයකරන ගාස්තුවක් වශයෙන් අයකළ යුතු අතර බලපත්‍රය නිකුත් කිරීමට පූර්වයෙන් අය කිරීමක් නොකළ යුතුය.

417. වාර්ෂික බලපත්‍රයක් යටතේ ව්‍යාපාර කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් ලේඛනයක් ප්‍රවර්තන වර්ෂයෙහි මාර්තු තිස්එක (31) දිනට පූර්වයෙන් කළ සමීක්ෂණ තොරතුරු මත සකස් කළයුතු අතර, එම තොරතුරු මත එදින වනවිට බලපත්‍ර නොලත් කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් ඊට අදාළව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය වෙත චෝදනා පැමිණිලි කිරීමට ඒ සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරී විසින් කඩිනමින් ක්‍රියාකළ යුතුය.

418. ඉහත වගන්තිය යටතේ පිළයෙල කරනු ලබන වාර්තාවට පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය:

i. කර්මාන්තයේ හෝ ව්‍යාපාරයේ නම;
ii. ග්‍රාමනිලධාරී කොට්ඨාසය;
iii. කර්මාන්තයේ/ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය;
iv. වරිපනම් අංකයක් ඇත්නම් එය;
v. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යන අයගේ නම.

419. පළාත් පාලන ආයතනය වෙත ගෙවනු ලබන ගාස්තු වටිනාකම ඒ සඳහන් වියයුතු වටිනාකම බවට ඒ සඳහා බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය.

420. ලිත් මාසයකට අනුරූපීව පළාත් පාලන ආයතන අරමුදලට අයවී ඇති ගාස්තු පිළිබඳ වාර්තා ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

421. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදලට අදාළ වන ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් ආරම්භ වන එම අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අදාළව ඒ සඳහා ලේකම් විසින් බලය දෙන නිලධාරියෙකු විසින් නාමලේඛනයක් පවත්වාගෙන යායුතුය.

422. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා තොරතුරු පද්ධති හා සැපයුම් යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඒ සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් ඊට අදාළව කරනු ලබන නියමයන්ට යටත්ව කළ යුතු අතර, ඒ තාක් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය ඒ සඳහා අදාළ කරගත යුතුය.

සෘජු ශ්‍රමය යටතේ වැඩකිරීම

423. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී පහත සඳහන් පියවර සම්පූර්ණ විය යුතුය:

i. ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධව වැඩ ක්‍රියාවේ යෙදවීමේ දී ඒ සඳහා අනුමත කරන ලද ඇස්තමේන්තුවට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතු අතර, එහි යම් වෙනස් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන් එය ද සභාව විසින් හෝ සභාව විසින් බලය පවරා ඇති ආකාරයට අනුමත කරවා ගතයුතුය,

ii. ප්‍රාදේශීය සභාව සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කරනු ලබන වැඩ සම්බන්ධයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ඇස්තමේන්තුව, සභාව විසින් අනුමත කළ යුතුය.

424. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ ඇස්තමේන්තු වටිනාකම් පිළිබඳ සැලකිය යුතු මූල්‍ය පරාසයක් අදාළ පළාත් සභාවෙහි ඒ සඳහා වූ නිසි බලධාරීත්වය විසින් කලින් කල ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

425. සෘජු ශ්‍රමය යටතේ කටයුතු යෙදෙන සෑම වැඩ බිමක ම යොදාගනු ලබන ශ්‍රමය මෙන් ම දෛනික ඉතිරිය හා සේවයේ යෙදෙන සේවකයින් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගත යුතුය.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

426. කිසියම් ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් 2019.01.01 වැනි දින වන විට කවර මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනමක් භාවිත වුව ද 2020.01.01 දින සිට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව ප්‍රාදේශීය සභාවක මූල්‍ය වාර්තාකරණය විය යුතුය. එසේ වුව ද 2019.12.31 දිනට පූර්වයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාත්මක වූ අයවැය ලේඛනයට සමාන්තරව සභාව විසින් යථාපරිදි පිළිගන්නා ලද අයවැය ලේඛනයන් අවස්ථානෝචිත පරිදි මෙම රීතීන්ට යටත්ව 2020 මුදල් වර්ෂය සඳහා අදාළ විය යුතුය.

427. ප්‍රාදේශීය සභාවක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලවන ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඒ පිළිබඳව පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර, ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් එලෙස ප්‍රථම ප්‍රකාශනයක් වශයෙන් සැලකිය යුතු අවස්ථා වශයෙන් පහත සඳහන් අවස්ථා සැලකිය යුතුය.

(i) පූර්ව කාල පරිච්ඡේද සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් නොකර ඇතිවිට හෝ;

(ii) සියලු කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ මූලධර්ම අනුව සංගත පදනමක් මත වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම හෝ;

(iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට අනුකූලව එහි වඩාත් මෑතක පූර්ව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සිදුවන්නේ නම්.

428. 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පූර්වයෙන් පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල කුමක් සඳහන් වුව ද 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට මෙම රීති යටතේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කළ යුතුය.

429. මෙම ඡේදය යටතේ පහත වගන්ති තුළ විධිවිධාන ඇතුළත් කර ඇති අවස්ථාවල දී හැර, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයෙහි පහත තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.

(i) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනා ගැනීම අවශ්‍ය කරන සියලු ම වත්කම් සහ වගකීම් හඳුනාගත යුතුය;

(ii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත මගින් හඳුනාගැනීමට අවසර නොදෙන වත්කම් හෝ වගකීම් අයිතම හඳුනා නොගත යුතුය;

(iii) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත යටතේ වෙනස් වර්ගවල වත්කම්, වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචක, එහි පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය වාර්තාකරණය යටතේ එක වර්ගයක වත්කම් වගකීම් හෝ ස්කන්ධයේ සංරචකයන් ලෙස හඳුනාගත් සෑම අයිතමයක් ම යළි වර්ගීකරණය කළ යුතුය;

(iv) සියලු හඳුනාගත් වත්කම් සහ වගකීම් මැනීමේ දී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ව්‍යවහාර කළ යුතුය.

430. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් ප්‍රකාශනයේ භාවිත කළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පෙර වූ පදනමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා භාවිත කළ ඒවායින් වෙනස් විය හැකිය. වෙනත් සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හෝ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ගැළපුම් පැනනඟී. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වනි දිනට අතිරික්තයට හෝ ඌණතාවට (හෝ උචිත වන්නේ නම් ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය තුළ වෙනත් ප්‍රභේදයක්) ගැළපුම් ලෙස ඒවා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හඳුනාගත යුතුය.

431. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සමඟ අනුකූලව වඩාත් මෑතක පෙර වූ එහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කළ ප්‍රාදේශීය සභාවක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතයන්ට

අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ දී භාවිත කළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක ප්‍රත්‍යාගණනය කළ වටිනාකම භාවිත කිරීමට තෝරාගත හැකිය. එවැනි ප්‍රත්‍යාගණනය කිරීම මගින් එම දින එම අයිතමයේ ධාරණ අගය දැක්වෙන නිසා මෙම ප්‍රමිතයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම් ලෙස එය සැලකිය හැකිය.

432. ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්ති.

අ) හඳුනාගැනීමට, තෝරාගැනීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වීමට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තිවල දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත සංක්‍රමණය වූ දිනට වූ වෙළෙඳපොළ අගයට හෝ;

ආ) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට වගකීම අර්ධ හෝ සම්පූර්ණයෙන් හිඟහිටි ණයගැනීම්වලින් මූල්‍යනය කර මිලදීගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හැර ප්‍රාදේශීය සභාව පෙර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනා නොගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් පන්තියක දේපළ පිරියත හෝ උපකරණ සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණය වූ දිනට පෙර අත්කරගත් දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ යම් අදාළ පන්තියක පන්තිවල දේපළ පිරියත සහ උපකරණ හඳුනා නොගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවක් තෝරාගත හැකිය.

433. පෙර වූ ඡේදයේ ප්‍රකාරව තෝරාගැනීමක් නොකළ සහ යම් දේපළ පිරියත සහ උපකරණ පන්තියක් හෝ පන්ති හඳුනා නොගත් ප්‍රාදේශීය සභාවක් පසුව එළැඹෙන වාර්තාකරණ දින අදාළ පන්තියක හෝ පන්ති තුළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වෙළෙඳපොළ අගය හඳුනාගෙන එම අදාළ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල වෙළෙඳපොළ අගය එම දින ඒවායේ ධාරණ අගය ලෙස හඳුනාගත හැකිය.

434. ඉහත වගන්ති අනුව වත්කම් සහ වගකීම්වල ධාරණ අගය හඳුනාගත් ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රතිලාභය ගැළපුමක් ලෙස ඌණතාව හෝ අතිරික්තය හඳුනාගත යුතුය.

435. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූල වන එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සංසන්දනාත්මක තොරතුරු ලෙස මෙම ප්‍රමිත ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එහි ආරම්භක වත්කම් සහ වගකීම් (2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට) ප්‍රකාශනයේ ප්‍රාදේශීය සභාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

436. එම කාලපරිච්ඡේදය සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඉදිරිපත් කළ පොදු අරමුණු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හඳුනාගැනීමේ සහ මැනීමේ මූලධර්ම මත පදනම්ව, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ එහි ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ පෙර වූ මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදයට සම්බන්ධිත සංසන්දනාත්මක තොරතුරු ප්‍රදේශීය සභාව ඉදිරිපත් කළ හැකිය; සහ එම කරුණ සටහන්වල හෙළිදරව් කළ යුතුය.

437. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්තිය පැහැදිලි කිරීමෙහිලා ප්‍රාදේශීය සභාවක් එහි පෙර වූ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනමින් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රමණයවීමේ දී එහි වාර්තා කරන ලද ස්කන්ධය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනයට බලපෑවේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කළ යුතුය.

438. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ හෝ දේපළ පිරියත සහ උපකරණවල යම් පන්තියක පන්ති හඳුනා නොගැනීමට තෝරාගත් ප්‍රාදේශීය සභාවක් පහත දෑ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

i). මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එහි තෝරාගැනීම;
ii). තෝරාගැනීම අදාළ වන දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පන්තිය හෝ පන්ති;
iii). ණයගැනීම් නිසා තෝරාගැනීම අදාළ නොවන යම් දේපළක්, පිරියතක් හෝ උපකරණයක් හඳුනාගැනීම; සහ
iv) ඉහත (iii) හි සඳහන් කළ යම් ණය ගැනීමක් හඳුනා ගැනීම.

439. දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හෝ යම් පන්තියක දේපළක්, පිරියතක්, උපකරණයක් හඳුනාගත් වෙළෙඳපොළ අගයට අස්තිත්වයක්, එහි ධාරණ අගය වෙළෙඳපොළ අගය ලෙස හඳුනාගත් දිනය සහ එම වෙළෙඳපොළ අගය ලබාගත් ක්‍රමය හෙළිදරව් කළ යුතුය.

440. පූර්වගාමී ඡේදය සමඟ අනුගතවීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිත කරමින් පිළියෙල කළ ප්‍රථම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රාදේශීය සභාවක් ඇතුළු කළයුතු දෑ

(i) ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සෑම වෙනස්වීමක ම ස්වභාවයේ විස්තරයක්; සහ

ii) කලින් භාවිත කළ මූල්‍ය වාර්තාකරණ පදනම ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට සංක්‍රාන්ති වූ දින වන 2020 ජනවාරි 01 වැනි දිනට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රකාරව නිර්ණය කළ එහි ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය සමඟ සංසන්දනය කිරීමක්.

441. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දින හෝ ඊට පසු අවසන් වන කාලපරිච්ඡේද ආවරණය වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා බලපැවැත්වීමට පත්වේ. ඊට ප්‍රථම ව්‍යවහාරකරණයට අවසර දෙනු ලැබේ. ප්‍රාදේශීය සභාවක් මෙම ප්‍රමිතය 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට පෙර අවසන් වන කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා ව්‍යවහාර කරන්නේ නම්, එම කරුණ හෙළිදරව් කළ යුතුය.

442. මෙම රීතිය ක්‍රියාත්මක වන දිනෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 554/5 හා 1989 අප්‍රේල් 17 වැනි දින *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙහි* ප්‍රකාශයට පත්කරන්නට යෙදී ඇති 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති මෙයින් පරිච්ඡින්න කරනු ලැබේ.

443. මෙම රීති යටතේ නිශ්චිතව බලය දුන් කරුණු හා රීති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වූ ආකෘති හා ගිණුම් කේත නියම කිරීමෙහිලා බලතල උතුරු මැද පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් සතුවන්නේය.

444. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍ය අර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම රීති යටතේ,

'සඵලදායකත්වය' යනුවෙන් සත්‍ය ප්‍රතිඵල සහ සේවා කාර්ය සාධන අරමුණු අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද;

'කාර්යක්ෂමතාව' යනුවෙන් (අ) යෙදවුම සහ නිමවුම හෝ (ආ) යෙදවුම සහ ප්‍රතිඵලය අතර ඇති සබඳතාව වශයෙන් ද,

'යෙදවුම'යන්නෙන් නිමවුමක් ලබාගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව භාවිත කරන සම්පත් වශයෙන් ද;

'නිමවුම' යන්නෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට බාහිර ලබන්නන් හට ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ලබාදෙන සේවාවන් ද;

'ප්‍රතිඵලය' යන්නෙන් සාධාරණ ලෙස ආරෝපණය කළහැකි සමාජයට සිදුවන බලපෑම් ද,

445. මෙම රීතීන්හි සිංහල, දෙමළ,ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

07-428/3

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.