සැ. යු. — 2014.07.25 දින පළ වූ අංක 1,873 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,874 - 2014 අගෝස්තු මස 01 වැනි සිකුරාදා - 2014.08.01

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

IV (ආ) වැනි කොටස - පළාත් පාලනය

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටුව
තනතුරු-ඇබෑර්තු	944
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	—
පළාත් පාලන නිවේදන	951
අතුරු ව්‍යවස්ථා	957
පළාත් පාලන සහ ඡන්ද ආඥාපනත යටතේ දැන්වීම ...	—
ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශන	—
අයවැය ලේඛන	—
දේපළ විකිණීම්	—
විවිධ දැන්වීම්	961

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ***ගැසට් පත්‍රය* පළ වූ දින සිට තෙමසකට** පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2014 අගෝස්තු මස 22 දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2014 අගෝස්තු මස 08 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපැලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය.

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය."

පී. එච්. එල්. වී. ද සිල්වා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. *(වැ.බ.)*

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

තනතුරු ඇබෑර්තු

දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව

බස්නාහිර පළාතේ රාජ්‍ය සේවයේ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම

දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැනට පුරප්පාඩු වී ඇති පහත සඳහන් තනතුරු පිරවීම සඳහා අදාළ අවම සුදුසුකම් ඇති බස්නාහිර පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. (දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පූර්වාසන්න වසර තුනක ස්ථිර පදිංචිය ඇති පදිංචිකරුවන්ට හා දැනටමත්, ස්ථිර, තාවකාලික, අනියම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් හා ව්‍යාපෘති පදනම මත සේවයේ නියුතු අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.)

අනු. අංකය	*තනතුරු නාමය*	*පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව*	*වැටුප් ක්‍රමය*	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
01	රියැදුරු II	01	රා.පා.ච. 06/2006 iv අනුව PL3- 2006A රු. 12,470 -130 x 10 - 145 x 10 - 160 x 10 - 170 x 10- රු. 18,860 iv වැනි වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.	දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අ.පො.ස. (සා.පෙ) විභාගයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව විෂයයන් 06 ක් සමත්වීම. (එක් වරක දී අවම වශයෙන් විෂයයන් 05 ක් සමත්ව තිබිය යුතු ය.) *වෘත්තීය සුදුසුකම් :* *(i)* පෞද්ගලික/කුලී රථ සහ තාර බර හොන්ඩර් 24 ට අඩු ස්ටේෂන් වැගන් රථ පැදවීම පිළිබඳ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද නිපුණතාවය පිළිබඳ සහතිකයක් තිබිය යුතු ය. රජයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක සැහැල්ලු වාහන පැදවීම පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 03 ක පලපුරුද්දක් තිබීම ; *(ii)* දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයකු, මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් රථවාහන පරීක්ෂක වරයෙකු,පොලිස් රථ වාහන අංශයේ නිලධාරියකුගෙන් ද සමන්විත මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වන රිය පැදවීමේ නිපුණත්වය මැනීමේ පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම ; (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතු ය) *(iii)* අවම උස අඩි 05 ක් විය යුතු ය. *(iv)* දිවා කාලයේ දී රාත්‍රී කාලයේ දී සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්ත්වයක සිටිය යුතු අතර මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතු ය. *(v)* මහා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනීමක් තිබිය යුතුය.
02	කාර්යාල කාර්ය සහයක III	01	රු. 13,060 - 130 x 10 - 145 x 10 - - 160 x 12 - රු. 17,600	අ.පො.ස. (සා.පෙ.) විභාගයෙන් එක් වරක දී කවර හෝ විෂයයන් 6 කින් සමත්විය යුතු ය.

අවශ්‍ය වෙනත් සුදුසුකම් .

(i) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය;
(දැනට රජයේ හෝ පළාත් පාලන රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවයේ අයට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වෙයි)

(ii) අයදුම්කරු පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුයි;

(iii) අයදුම්පත් කැඳවන දිනවන විට අයදුම්කරු බස්නාහිර පළාතේ අවම වශයෙන් වසර 03 ක ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතු ය;

(iv) දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(v) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය ශරීර තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතු ය;

(vi) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියෙන් වරදකරුවකු වී දඬුවම් ලැබුවකු නොවිය යුතු ය;

(vii) රජයේ/පළාත් පාලන හෝ සංස්ථා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබූවකු නොවිය යුතු ය;

(viii) දැනටමත් දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ එම තනතුරුවල අනියම්, ආදේශක, දීමනා, කොන්ත්‍රාත් හෝ කුලී පදනම යටතේ සේවයේ නියුතු වූවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

02. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :*

(i) එම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය;
(ii) වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු අරමුදලට දායක විය යුතුය;
(iii) පත්වීම වසර 03 පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේය;
(iv) මෙම බඳවා ගැනීම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසිවලට ද මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, රජය හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හා නියෝගවලට ද අනුකූලය. ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම සේවකයින් බැඳී සිටිය යුතු ය.

03. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-*

(i) විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුස්සන් තෝරා ගැනේ;
(ii) අයදුම්පත්‍රය සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතු අතර, මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කල යුතු ය ;
උප්පැන්න සහතිකය ;
ජාතික හැඳුනුම්පත ;
අධ්‍යාපන සහතික, ඉහළම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් දැක්වෙන වෙනත් සහතික ;
තම පදිංචිය සහතික කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ සහතිකය ;
මෑතක දී ලබා ගන්නා ලද චරිත සහතික 02 ක් ;
(එක් චරිත සහතිකයක් ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී මහතාගෙන් ලබා ගත යුතු ය. එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුඅත්සන් කළ යුතු ය) ;
වෘත්තීය පලපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතිකය ;
දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව එවිය යුතු ය.

04. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව ලබා ගන්නා ඉහළම ලකුණු අනුව සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

05. මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්පත් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් කරනු ලැබේ.

06. අයදුම්කරුවන් මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 2014.08.29 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "ලේකම්, දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව, දොඩන්ගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහල කෙලවරේ අයදුම්කරන තනතුර පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. තැපෑලේ දී නැති වන හෝ වැරදි ලෙස ලිපිනය ලිවීමෙන් ආපසු හරවා යැවුණු අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් වගකියනු නොලැබෙන අතර, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු හෝ කැඳවන අතරතුරේදී මෙම බඳවා ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම හෝ මෙම නිවේදනය අවලංගු කිරීම හෝ සංශෝධනය කිරීමේ පූර්ණ බලතල දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් සතු වේ.

එච්. ඒ. සුජන්ත,
ලේකම්,
දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව - දොඩන්ගොඩ.

2014 ජූලි මස 07 වැනි දින,
දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව,
දොඩන්ගොඩ.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව

.... තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01.*(අ)* අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම :——————.
මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :——————.

02. තැපැල් ලිපිනය :——————.

03. දුරකථන අංකය :——————.

F2 - B80862

04. උපන් දිනය : වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

05. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස:
අවුරුදු :————.මාස:————. දින :————.

06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

08. විවාහක/අවිවාහක :————.

09. ජාතිය :————.

10. ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් ද? එසේ නම් පරම්පරාවෙන් ද? ලියාපදිංචි වීමෙන්ද? යන වග :————.

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවන්න) :————.

12. ඔබ දැනටමත් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවය කරන්නේ නම් :
(i) දැනට දරන තනතුර :————.
(ii) එම තනතුරට පත් වූ දිනය :————.
(iii) එම පත්වීමේ ස්වභාවය (ස්ථිර/අනියම්/තාවකාලික/ආදේශක/කොන්ත්‍රාත්/ව්‍යාපෘති පදනම මත ද) :————.

13. පළපුරුද්ද හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.

ඩමෙම අයදුම්පතේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත්, ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව, මා මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එවැනි කරුණක් ඔප්පු වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

08-140

මහර ප්‍රාදේශීය සභාව

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහර ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරප්පාඩු වී ඇති පහත උපලේඛනයේ සඳහන් තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා බස්නාහිර පළාත තුල පදිංචි සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අනු. අංකය	*තනතුර*	*පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව*	*වැටුප් පරිමාණය (මාසිකව)*	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
01	වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	01	රු.11,730 - 10 x 120 - 10 - 130 10 x 145 - 12 x 160 -රු.17,600 (PL1-2006A)	5 වන ශ්‍රේණිය හෝ 6 වසර සමත්ව තිබිය යුතු ය.
02	රියදුරු	02	රු.12,470- 10 x 130 - 10 x 145 10 x 160 - 12 x 170 - රු.18,860 (PL3-2006A)	දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අ.පො.ස. (සා. පෙ.) විභාගයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව විෂයයන් 06 ක් සමත්වීම (එක් වරක දී අවම වශයෙන් විෂයයන් 05 ක් සමත්ව තිබිය යුතු ය.) මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද නිපුනතා සහතිකය හා වාහන රියදුරකු වශයෙන් වසර 03 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු ය. (සහිතක මගින් සනාථ කළ යුතු ය.) අවම උස අඩි 05 ක් විය යුතු දිවා කාලයේ දී හා රාත්‍රි කාලයේ දී සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්ත්වයක සිටිය යුතු අතර මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතු ය. මහා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබිය යුතු ය.

බඳවා ගැනීම සඳහා පොදු කොන්දේසි ඃ

(i) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතු ය ;
(ii) අයදුම්කරු අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්නයේ වසර 03 ක කාලයක් බස්නාහිර පළාත තුල ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතු ය;

(iii) අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් කාණ්ඩය බලනොපානු ඇත)
(iv) අයදුම්කරු මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
(v) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියකින් වරදකරුවෙකු කරනු ලැබූවකු හෝ රජයේ පළාත් පාලන සේවයෙන් පහකරනු ලැබූවකු නොවිය යුතුය.
(vi) අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු හෝ කැඳවන අතරතුර කාලසීමාවේදී හෝ මෙම බඳවා ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ වෙනස්කම් කිරීම හෝ මෙම නිවේදනය අවලංගු කිරීම හෝ සංශෝධනය කිරීම මහර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් සතුය.

සේවා නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
(ii) පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත්වේ.
(iii) වැන්දඹු හා වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
(iv) මෙම බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි හා රෙගුලාසි වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් සභාව හෝ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ මහර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වරින්වර නිකුත් කරන රෙගුලාසි හා නියෝගවලටද අනුකූලව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුස්සන් තෝරා ගැනේ.
2. අයදුම්පත්‍රය සමග පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් අමුණා එවිය යුතු අතර මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලි වල සහතික කළ පිටපත් එවිය යුතුයි.

1. උප්පැන්න සහතිකය
2. අධ්‍යාපන සහතිකය
3. පදිංචිය සනාථ කිරීමේ සහතිකය
4. මෑතක දී ලබාගත් ග්‍රාමසේවා සහතිකය
5. මෑතක දී ලබාගත් චරිත සහතික 02 ක්
6. වෙනත් සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතික
7. සේවා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

මෙම නිවේදනයේ ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි 12" x 8" ප්‍රමාණයේ අයදුම්පත් සකස් කර ඉල්ලුම් කරන තනතුර අදාල කවරයේ වම්පස ලියා 2014.08.22 වැනි දිනට පෙර ලේකම්, මහර ප්‍රාදේශීය සභාව, පහළකරගහමුණ, කඩවත යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. (දැනටමත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත් සේවා ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය) නියමිත දිනෙන් පසු ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

එස්. ඒ. කේ. එන්. ඉන්ද්‍රජිත්,
ලේකම්,
මහර ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ක් වූ ජූලි මස 16 වැනි දින,
මහර ප්‍රාදේශීය සභාව,
පහළකරගහමුණ,
කඩවත.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

මහර ප්‍රාදේශීය සභාව

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ.. තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

1. මුලකුරු සමග නම :——————————————.
 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :——————————————.
2. ස්ථිර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :——————————————.
3. ස්ථිර ලිපිනය :——————————————.
4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :——————————————.
5. උපන් දිනය :——————————————.

2014.08.22 දිනට වයස අවුරුදු :———.මාස:———. දින :———.

6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————————.

7. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ උපතින්ද/ලියාපදිංචි වීමෙන්ද? :——————————.

8. (i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:——————————.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

(ii) වෙනත් සුදුසුකම්

9. වෘත්තීයමය සුදුසුකම් :——————————.

10. සේවා පළපුරුද්ද :——————————.

(i) දැනට දරන තනතුර :——————————.

(ii) එම තනතුරට පත්වූ දිනය :——————————.

(iii) එම තනතුරේ සේවා කාලය :——————————.

(iv) මීට පෙර සේවය කරන ලද ස්ථාන හා දරන ලද තනතුරු :——————————.

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙම බඳවා ගැනීම පිළිබඳ ව කොන්දේසි අනුව මා විසින් සාවද්‍ය තොරතුරක් දන්වා ඇති බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෝ පසුව හෙළිවුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

——————————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :——————————.

දැනටමත් සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය දැනට මෙම කාර්යාලයේ........................... වශයෙන් සේවය කරයි. අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි/නොකරමි.

——————————.
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිලමුද්‍රාව.

දිනය :——————————.

08-221

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු පුරප්පාඩු
බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව

බස්නාහිර පළාතේ බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ පහත දැක්වෙන තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් ගෙන්, පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරු වලට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2014.08.15 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර"ලේකම්, බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව, පානදුර පාර, බණ්ඩාරගම" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි අයදුම්කරුවන් ට සහ මෙම සභාවේ දැනට අනියම්/ආදේශක/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවයේ නියුතු අය කෙරෙහි විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

අනු. අංකය	තනතුරු නාමය	වැටුප් ක්‍රමය	තනතුරු ගණන	අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම්
01	රියදුරු II ආ	PL-3- 2006A රු.12,470 - 130 x 10 - 145 x 10 - 160 x 10 - 170 x 12 - රු.18,860 (ආරම්භක පියවර)	02	දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් සමත්වීම (එක් වරකදී අවම වශයෙන් විෂයයන් 05 ක් සමත්ව තිබිය යුතුය.) පෞද්ගලික/කුලී රථ සහ තාර බර හොණ්ඩර 24 ට අඩු ස්ටේෂන් වැගන් රථ පැදවීම පිළිබඳ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන නිපුණත්වය පිළිබඳ සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. වාහන රියදුරකු වශයෙන් වසර 03 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතු .ය) අවම උස අඩි 05 ක් විය යුතුය. දිවා කාලයේ දී හා රාත්‍රී කාලයේදී සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්ත්වයක සිටිය යුතු අතර, මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතුය. මහා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබිය යුතුය.
02	වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු III ශ්‍රේණිය	PL-1-2006A රු.11,730 - 120 x 10 - 130 x 10 - 145 x 10- 160 x 12 - රු.17,600 (ආරම්භක පියවර)	06	අවම වශයෙන් 8 වෙනි ශ්‍රේණිය/9 වසර සමත් වී තිබිය යුතු ය.
03	යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු III ශ්‍රේණිය	PL-1-2006A රු.12,210 - 130 x 10 - 145 x 10 - 160 x 10 - 170 x 12- රු.18,600 (ආරම්භක පියවර)	01	ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර (සා. පෙළ) විභාගයේදී හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයෙන් කුමන හෝ විෂයයන් 02 කින් සමත්වී තිබීම සහ තනතුරට අදාළව වසර දෙකක පළපුරුද්ද ලබා තිබිය යුතුය. *අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා :* අවම වශයෙන් 8 වැනි ශ්‍රේණිය/9 වැනි වසර සමත් වී තිබීම සහ තනතුරට අදාළව අවම වශයෙන් වසර දෙකක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.
04	සෞඛ්‍ය කම්කරු III ශ්‍රේණිය	PL- 1- 2006A රු.11,730 - 120 x 10 - 130 x 10 - 145 x 10 -160 x 12 - රු.17,600 (ආරම්භක පියවර)	01	අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සලකා බලනු නොලැබේ.

ඉහත සඳහන් කරන ලද ඒ ඒ තනතුර සඳහා අදාළ සුදුසුකම්වලට අමතරව පහත දැක්වෙන පොදු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය :-

01. පොදු සුදුසුකම් :-

(i) අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 03 ක කාලයක් බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය. (බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.). ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කරනු ලබන ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකයකින් සනාථ විය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය වන 2014.08.15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක නියුක්ත අයට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)

(iii) අයදුම්කරු යහපත්/විශිෂ්ඨ චරියකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iv) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියකින් වරදකරු වී දඬුවම් ලැබූවකු නොවිය යුතුය.

(v) අයදුම්කරු පරම්පරාවෙන් ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(vi) ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05ක කාලය තුළ වරදකට (අවවාද කිරීමකට හැර) දඬුවමක් ලබා නොමැත්තා වූද සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරන අයෙකු විය යුතුය.

(vii) රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවකයින් තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමේදී, රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/සංස්ථා සේවයෙන් පහකරනු ලැබූවකු නොවිය යුතුය.

02. *සේවය නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි :*

(i) මෙම තනතුර ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

(ii) බඳවා ගනු ලබන සේවකයින් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේය./ශ්‍රේණිගත උසස්වීමක් නම් එක් අවුරුදු වැඩ පරීක්ෂණ කාල සීමාවකට යටත් විය යුතුය.

(iii) ඉහත තනතුරු යටතේ බඳවා ගනු ලබන සේවකයින් වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iv) මෙම සේවයේ සේවකයින් ස්ථාන මාරුකිරීම්වලට යටත් වේ. පළාත් පාලන ආයතන තුළ ස්ථාන මාරු කිරීමේ බලය ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිපාලන ප්‍රධානියා සතු වේ. තව ද, පළාත් පාලන ආයතන අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් ඒ ඒ පළාත් ආයතනවල ප්‍රධානීන්ගේ එකඟතාවය මත පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් සිදු කරනු ඇත. රාජකාරි වේලාව හා රාජකාරියේ යෙදවීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානියාට රජය පිළිගත් නීතිරීතිවලට යටත්ව තීරණය කළ හැකි වේ.

(v) මෙම බඳවා ගැනීම සිදු කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ද, ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසිවලට ද රජය හෝ පළාත් සභාව හෝ දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද, වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හා නියෝගවලට ද අනුකූලවය. ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීමට පත්වීම්ලාභීන් බැඳී සිටිය යුතුය.

03. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය ඃ

(i) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව ලිඛිත/ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක කුසලතාවය මත සුදුසුකම් ලබන අයව සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් සුදුස්සන් තෝරා ගැනේ.

(ii) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටීන්ට අනුව ලිඛිත/ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයකින් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් නොමැති තනතුරු සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලබා ගන්නා ලකුණු හා සුදුසුකම් මත සුදුස්සන් තෝරා ගැනේ.

04. *අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය ඃ*

(i) අයදුම්පත්‍රය සමග පහත සඳහන් සහතික පත්‍රවල ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතු අතර, මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය ඃ-

(1) උප්පැන්න සහතිකය,
(2) ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත,
(3) මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන ලියවිලි,
(4) වෘත්තීය හෝ පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන ලියවිලි,
(5) තම පදිංචිය සනාථ කිරීම පිණිස මෑතකදී ලබාගත් ග්‍රාම සේවා සහතිකය.

(ii) මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

(iii) අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව හෝ කැඳවන අතරතුරේදී හෝ මෙම බඳවා ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම හෝ බඳවා ගැනීමට නියමිත තනතුරු සංඛ්‍යාව සංශෝධනය/තීරණය කිරීම හෝ මෙම නිවේදනය අවලංගු කිරීමේ හෝ සංශෝධනය කිරීමේ සම්පූර්ණ බලතල බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් සතුය.

(iv) රියදුරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමයේදී සුදුසුකම් ලද කණිෂ්ඨ සේවකයින් අතුරින් අයදුම්පත් කැඳවා ඔවුන් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ඉන් සමත් වූවන් තේරීම් කර බඳවා ගැනීම හෝ අංක 24/95 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන උපදෙස්වලට අනුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් වාහන පරීක්ෂකවරයෙකු, පොලිස් රථවාහන අංශයේ නිලධාරියෙකුගේ හා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුගෙන්ද සමන්විත මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන රිය පැදවීමේ නිපුනතා මැනීමේ පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

(v) අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම්පත් යොමුකරන තනතුර, ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. අසම්පූර්ණ හා 04 ඡේදයේ 1 යටතේ සඳහන් සහතිකවල පිටපත් නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(vi) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

එන්. ඩී. අයි. ස්වර්ණා කේ. පෙරේරා,
ලේකම්,
බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ජූලි මස 16 වැනි දින,
පානදුර පාර,
බණ්ඩාරගම,
බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව

.... තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01. අයදුම්කරුගේ නම මුලකුරු සමග :————————————.
02. (මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම්) :————————————.
03. ස්ථිර ලිපිනය :————————————.
04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————————————.
05. උපන් දිනය ඃ වර්ෂය:————————————.මාසය:————————————. දිනය:————————————.
06. අයදුම්පත් භාර ගන්නා 2014.08.15 දිනට වයස ඃ අවු :————————————.මාස:————————————. දින:————————————.

07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:——————————.
08. විවාහක/අවිවාහක බව:——————————.:——————————.
09. ජාතිය:——————————.:——————————.
10. ඔබ දැනටමත් බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවය කරන්නේ නම්:——————————.
දරන තනතුර ————— සේවා කාලය————— එම පත්වීම ස්ථිර ද/තාවකාලික ද/අනියම් ද/කොන්ත්‍රාත් ද යන වග :——————.
11. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක්ද? එසේ නම් පරම්පරාවෙන්ද?, ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග :——————————.
12. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සහතිකවල ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතු ය.):——————————.
13. පළපුරුද්ද හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :——————————.

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත් නිවැරදි වූත් ඒවා බව මම මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එවැනි කරුණක් ඔප්පු වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

——————————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————————.

දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන.. මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ/(ස්ථිර/අනියම්/ආදේශක/කොන්ත්‍රාත්) පදනම මත .... දින සිට ....වශයෙන් සේවය කරයි. ඔහු/ඇය අයදුම් කරන තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/නොහැක. ඔහු/ඇය මොනම ආකාරයකින් හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීම හැර) භාජනය වී නොමැති බව මින් සහතික කරන අතර අයදුම්පත නිර්දේශකර ඉදිරිපත් කරමි.

——————————,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නම :——————————.
තනතුර :——————————.
දෙපාර්තමේන්තුව :——————————.
නිල මුද්‍රාව:——————————.
දිනය :——————————.

08-199

අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභාව

අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරප්පාඩුව පවත්නා තනතුරු වෙනුවෙන් බඳවා ගැනීම සඳහා 2014.07.18 දින අංක 1872 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV(ආ) වැනි කොටසේ පළ කරන ලද නිවේදනයේ 05(1) ඡේදය පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරමි :-

05. *ඉල්ලුම්පත්‍ර එවිය යුතු පිළිවෙල*

(1) අයදුම්කරුවන් මෙහි දක්වා ඇති අයදුම්පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කර ගන්නා ලද අයදුම්පත් 2014.08.22 දිනට පෙර “ලේකම්, අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභාව, අලවතුගොඩ” යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

ටී. එස්. රාජපක්ෂ,
ලේකම්,
අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ජූලි 21 වැනි දින,
අලවතුගොඩ,
අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී ය.

08-262

පළාත් පාලන නිවේදන

කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 24(3) ආ වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන දැන්වීම

1989 අංක 12 දරන (ආනුෂංගික විධිවිධාන) පනතේ දෙවැනි වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 24(1) ආ වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කරමින් 24(1) (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව 2014.03.07 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* IV(ආ) කොටසෙහි ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පහත සඳහන් උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ග කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මාර්ග ලෙස මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

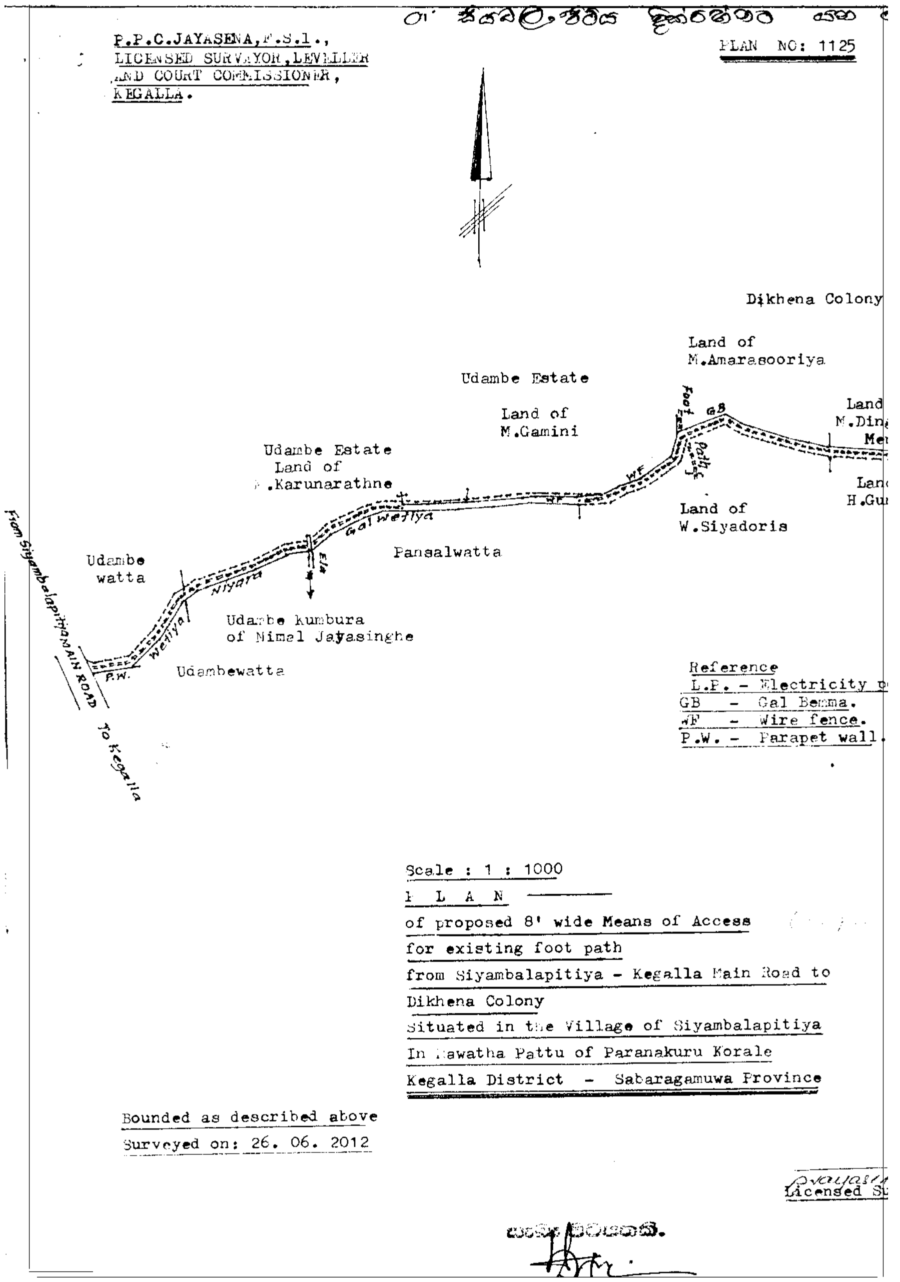
ඩී. එම්. උපාලි දිසානායක,
සභාපති,
කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ජූලි මස 10 වැනි දින,
බුළුරුප්ප, හෙට්ටිමුල්ල,
කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී ය.

උපලේඛනය

01.	පාරේ නම	-	සියඹලාපිටියේ සිට දික්හේනට යන පාර
	වසම	-	සියඹලාපිටිය
	දිග	-	අඩි 708
	පළල	-	අඩි 8

පාරේ වම්පස			පාරේ දකුණුපස		
1.	නිමල් ජයසිංහ	උඩම්බේ කුඹුර	1.	නිමල් ජයසිංහ	උඩම්බේ කුඹුර
2.	එම්. කරුණාරත්න	උඩම්බේ වත්ත	2.	ආර්. පී. දයාරත්න	පන්සල්වත්ත
3.	එම්. ජයසූරිය	උඩම්බේ වත්ත	3.	සියදෝරිස්	ලොට් අංකය 203
4.	එම්. අමරසූරිය	ලොට් අංකය 204	4.	සියදෝරිස්	ලොට් අංකය 203
5.	එච්. ඩිංගිරි මැණිකේ	ලොට් අංකය 201	5.	එච්. ගුණසිරි	ලොට් අංකය 86



02.	පාරේ නම	-	උනුමුව සිට මල්ගම්මන එගොඩ කොටස දක්වා මාර්ගය
	වසම	-	ගුරුල්ලවල
	දිග	-	මීටර් 108.5
	පළල	-	අඩි 08

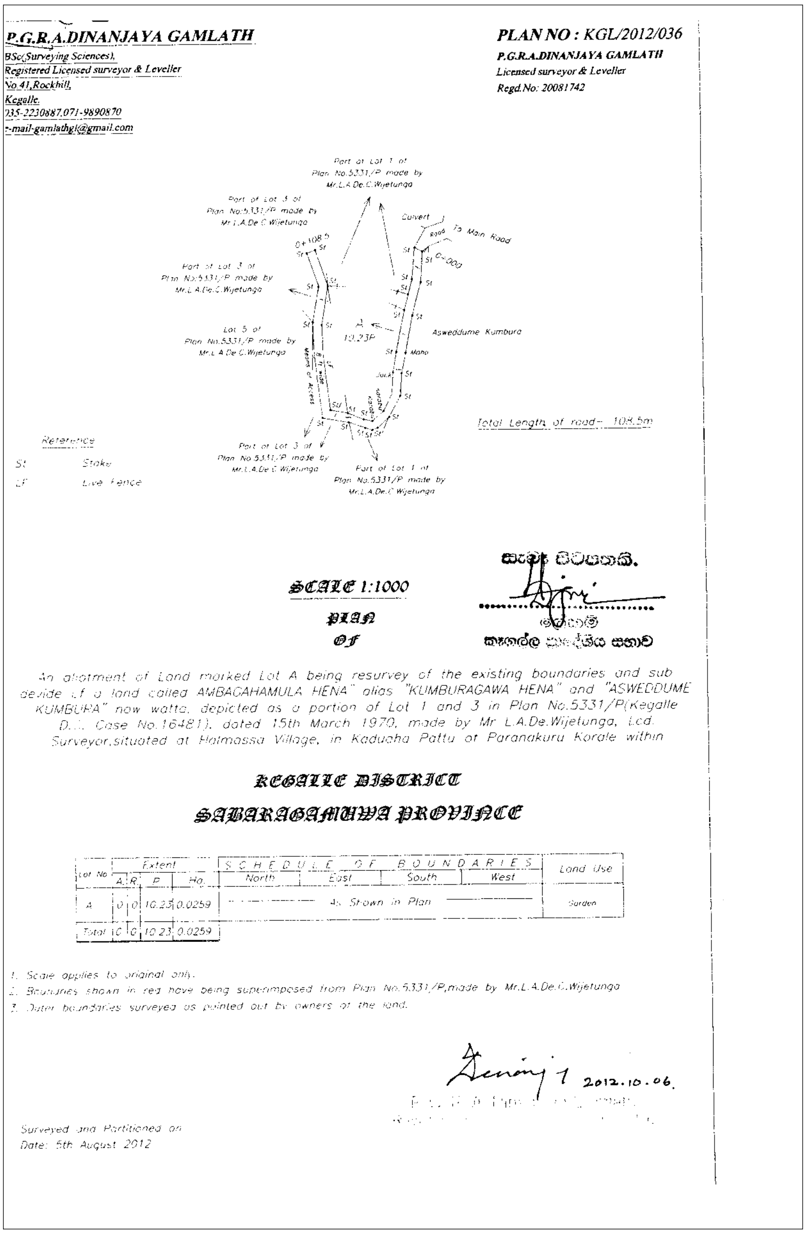
පාරේ වම්පස

1.	ඇස්වැද්දුම කුඹුර	
2.	කේ. ආර්. රම්බණ්ඩා	උනුමුව ගොඩිගමුව, මොරොන්තොට
3.	කේ. ඩී. කිරිමැණිකා	ශාන්ති සෙවන, මල්ගම්මන, මොරොන්තොට
4.	ඩබ්. සෝමසිරි	හාල්මැස්ස, එගොඩ

පාරේ දකුණුපස

1.	කේ. ආර්. රම්බණ්ඩා	උනුමුව, ගොඩිගමුව මොරොන්තොට.
2.	ඩී. පී. සමන්ත සම්පත්	හාල්මැස්ස, එගොඩ මොරොන්තොට
3.	කේ. ඩී. කිරිමැණිකා	ශාන්ති සෙවන, මල්ගම්මන, මොරොන්තොට.

02. උනුමුව සිට මල්ගම්මන එගොඩ කොටස දක්වා මාර්ගය



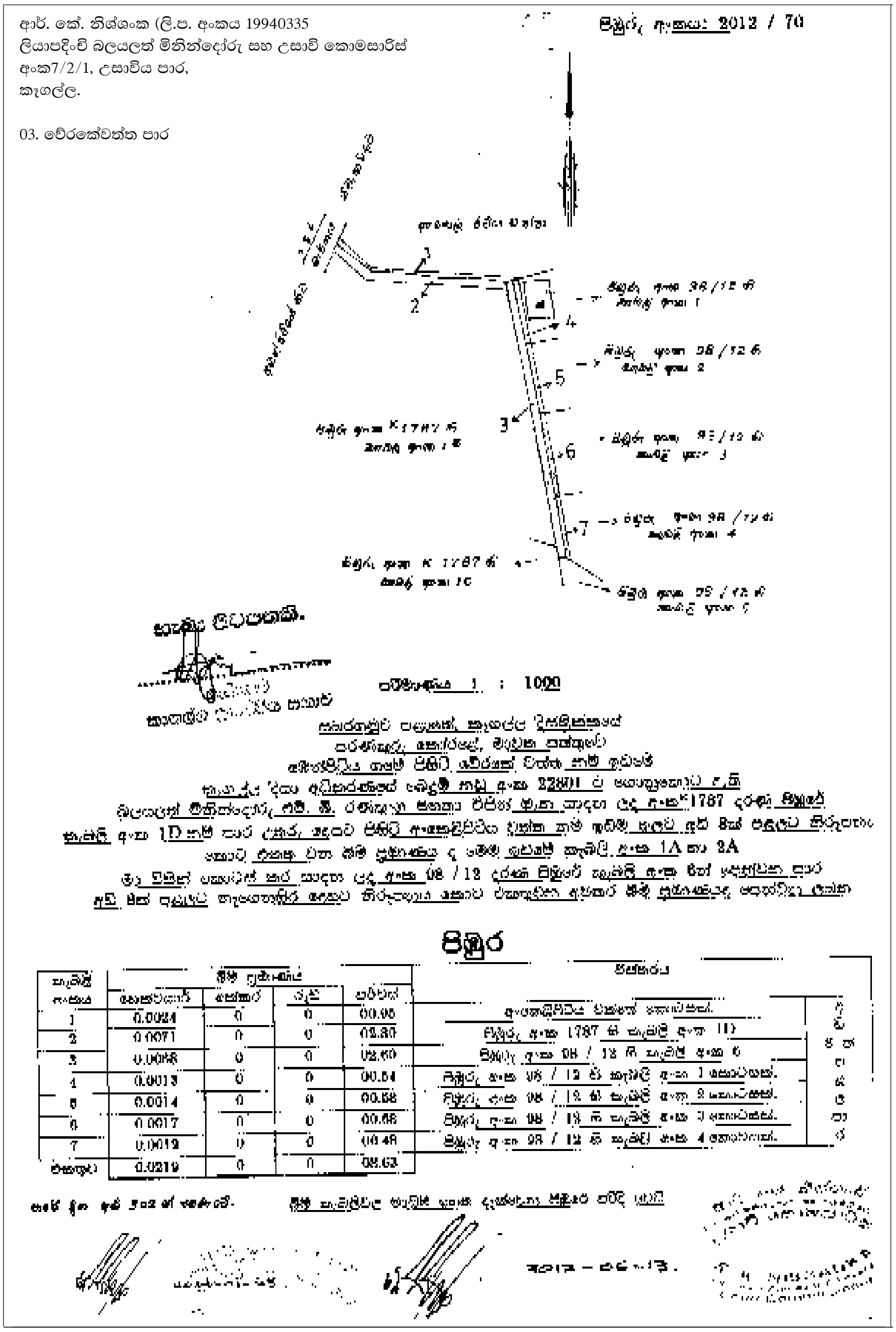
03.	පාරේ නම	-	වේරකේවත්ත පාර
	වසම	-	අඹන්පිටිය
	දිග	-	අඩි 302
	පළල	-	අඩි 8

පාරේ වම්පස

1. කේ. පී. කිරිනේරිස් — වේරකේවත්ත
2. කේ. පී. අමරා පද්මකාන්ති — වේරකේවත්ත
3. එන්. සුගත් චමින්දකුමාර — වේරකේවත්ත
4. ආර්. ඩී. විමලාවතී — වේරකේවත්ත

පාරේ දකුණුපස

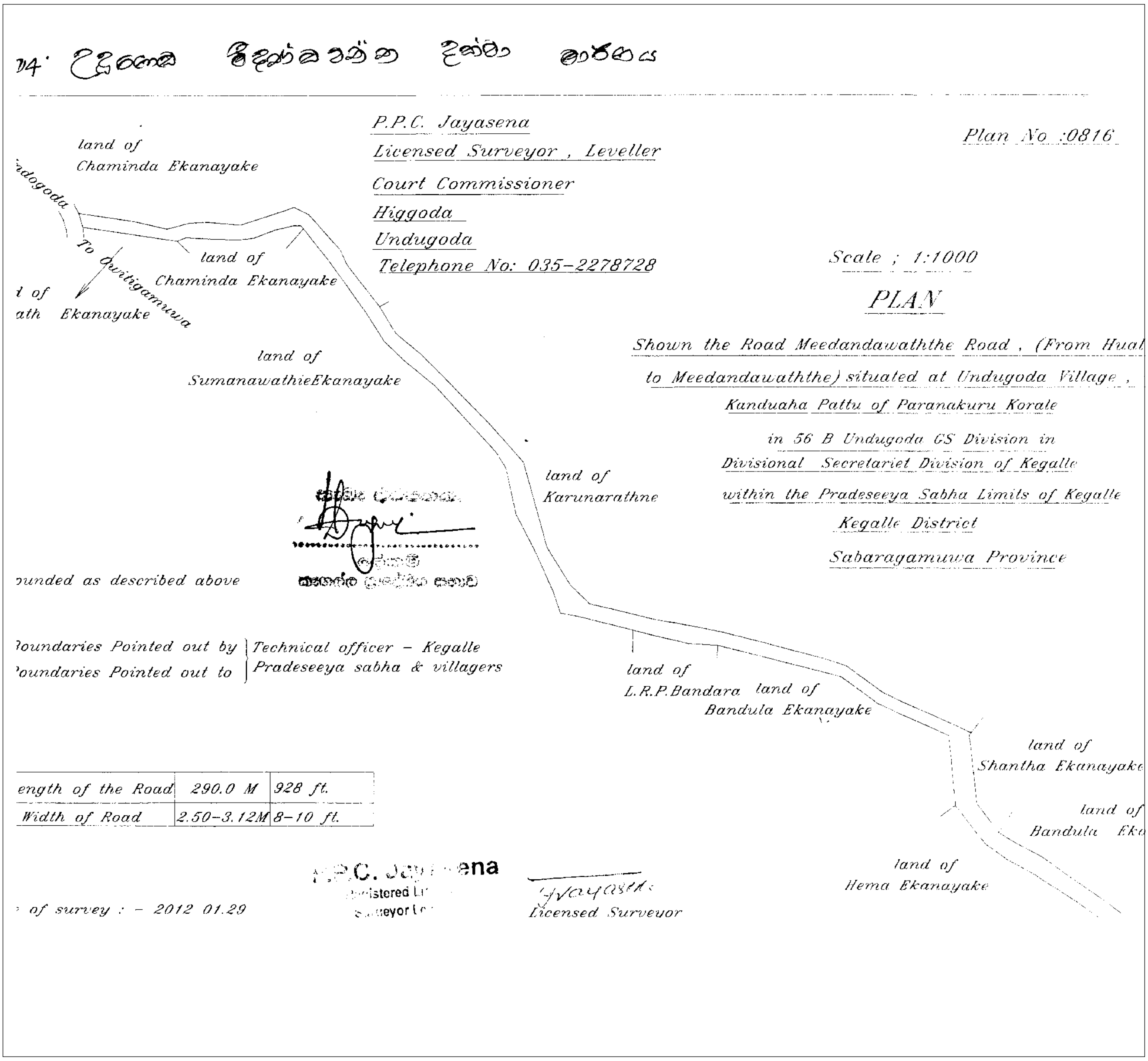
1. එච්. එමලින් — වේරකේවත්ත
2. එන්. මහින්ද නිශ්ශංක — වේරකේවත්ත
3. චිත්‍රා දමයන්ති — වේරකේවත්ත
4. අමරා නිල්මිණී — වේරකේවත්ත
5. එන්. හේමචන්ද්‍ර — වේරකේවත්ත



04. පාරේ නම - උඳුගොඩ මීදණ්ඩවත්ත දක්වා මාර්ගය
වසම - උඳුගොඩ
දිග - අඩි 928
පළල - අඩි 8

පාරේ වම්පස		පාරේ දකුණු පස	
1. ඊ. ඒ. චමින්ද ඒකනායක	උඳුගොඩ නගරය, උඳුගොඩ	1. ඊ. ඒ. සුදත් ඒකනායක	උඳුගොඩ,සිනමාහල්වත්ත
2. එම්. වී. කරුණාරත්න	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ	2. එල්. ආර්. පී. බණ්ඩාර	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ
3. ඊ. ඒ. සුමනාවතී	උඳුගොඩ නගරය, උඳුගොඩ	3. ඊ. ඒ. එච්. සී. ඒකනායක	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ
4. ඊ. ඒ. ශාන්ත ඒකනායක	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ	4. ඊ. ඒ. රසික කුමාර	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ
5. ඊ. ඒ. සමන්ත බන්දුල ඒකනායක	මීදණ්ඩවත්ත, උඳුගොඩ		

04. උඳුගොඩ මීදණ්ඩවත්ත දක්වා මාර්ගය



05.	පාරේ නම	-	දික්ඇල්ල වත්ත පාර
	වසම	-	දික්ඇල්ල
	දිග	-	අඩි 150
	පළල	-	අඩි 10

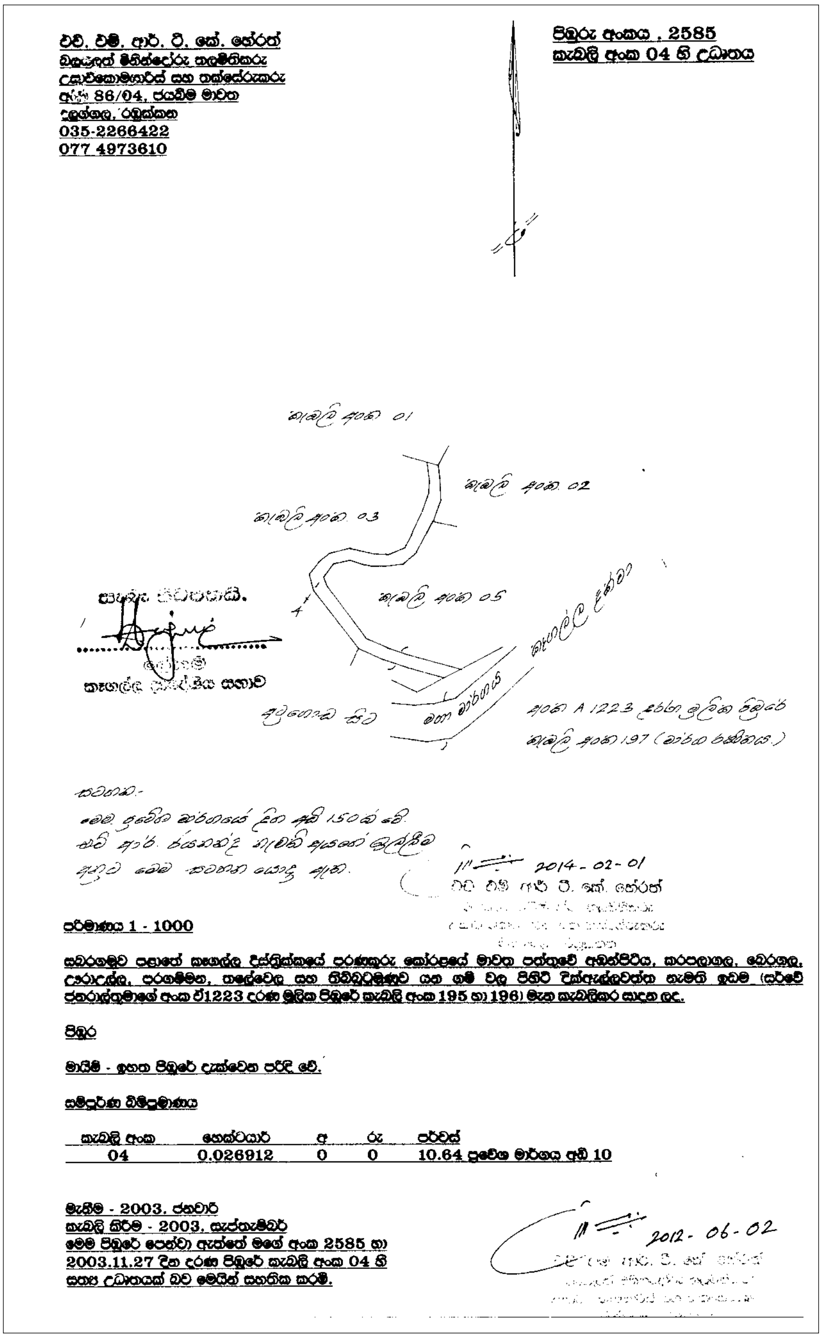
පාරේ වම්පස

1.	එම්. පී ටී. මාරසිංහ	අංක 152/6
2.	පී. එච්. ආර්. විජේසේන	අංක 152/3

පාරේ දකුණු පස

1.	එච්. ආර්. නන්දසේන	අංක 152/8
2.	ජී. ජී. ගයනි ලක්මාලි	අංක 152/4
3.	එච්. ජී. ජයසූරිය	අංක 152/10
4.	පී, එච්. ආර්. පියසේන	අංක 152/2

05. දික්ඇල්ල වත්ත පාර



ඇල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව

ඇල්ල පොදු ක්‍රීඩාංගනය වෛද්‍ය රෝහන පුෂ්පකුමාර ක්‍රීඩාංගනය ලෙස නම් කිරීම

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතින් ඇල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව 2014 අප්‍රේල් මස 29 දින පැවති මාසික රැස්වීමේ දී ඇල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ඇල්ල පොදු ක්‍රීඩාංගනය "වෛද්‍ය රෝහන පුෂ්පකුමාර ක්‍රීඩාංගනය" ලෙස නම් කළ බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

එච්. එම්. සුනිල් ගාමිණී,
සභාපති,
ඇල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

08-30

රත්නපුර මහ නගර සභාව

2014 වසර සඳහා ලැගුම්හල් සඳහා බලපත්‍ර ගාස්තු පැනවීම

රත්නපුර මහා නගර සභාව විසින් 2014 වර්ෂයේ පෙබරවාරි මස 10 වැනි පවත්වන ලද සභා රැස්වීමේ දී තීරණ අංක 06 (1) යටතේ පහත දැක්වෙන යෝජනාව සභා සම්මත කරන ලද බව මහජනතාව වෙත මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව කිසියම් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ රත්නපුර මහා නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කිසියම් ලැගුම්හලක් හෝ නවාතැන්පලක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා 2014 වර්ෂයේ දී රත්නපුර මහා නගර සභාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම බලපත්‍රයක් මත ම ගාස්තුවක් අයකරනු ලබන බව වැඩි දුරටත් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

වී. කේ. ඩබ්. අබේරත්න,
නගරාධිපති,
රත්නපුර මහා නගර සභාව.

2014 පෙබරවාරි මස 20 වැනි දින,
රත්නපුර මහා නගර සභාව,
රත්නපුර.

යෝජනාව

මහා නගර සභාව විසින් සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ හෝ රත්නපුර මහා නගර සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ රත්නපුර මහා නගර සභාව විසින් 2014 වර්ෂය තුළ දී නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍ර සම්බන්ධයෙන් 252 වැනි අධිකාරිය වන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ 247(අ) වැනි වගන්තියෙන් මහා නගර සභාවට ලැබී ඇති බලතල ප්‍රකාරව ලැගුම්හලක් හෝ නවාතැන්පලක් පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් ඒ ලැගුම්හල හෝ නවාතැන්පල සඳහා පවත්වාගෙන යාමට යෙදුණු පසුගිය වර්ෂයේ ලැබීම් වලින් 1%ක බලපත්‍ර ගාස්තුවක් පනවා අය කිරීමට රත්නපුර මහා නගර සභාව ෆයජනා කරන්නීය.

08-125

අතුරු ව්‍යවස්ථා

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව

1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනත

261 වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 03 වන වගන්තියේ (1) වන උප වගන්තියෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2013.08.28 වැනි දින පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේ දී පහත සඳහන් යෝජනාව සම්මත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

සභාපති,
වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ජූනි මස 11 වැනි දින,
වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී.

යෝජනාව

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තියේ (අ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 සිට 126 දක්වා වූ වගන්ති වලින් 261 වන අධිකාරය වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය යටතේ ඌව පළාත් සභාවේ විෂයභාර අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඌව පළාතේ, පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලදුව 2013 ජනවාරි මස 22 වැනි දින අංක 1794/12 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) වැනි පළාත් සභා කොටසේ නිවේදනයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ප්‍රජා මූල සංවිධාන විසින් කළමනාකරණය කරනු ලබන ග්‍රාමීය ජල සම්පාදන ක්‍රම අතුරු ව්‍යවස්ථා අංක 01 සිට 25 දක්වා වූ කොටස්වල දැක්වෙන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මේ යෝජනාව ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට පිළිගැනීමට ඉහත කී පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 3 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය යටතේ වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව යෝජනා කරන්නීය.

08-126/2

වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව

1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනත

261 වන අධිකාරිය වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 03 වන වගන්තියේ (1) වන උප වගන්තියෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2013.10.31 වැනි දින පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේ දී පහත සඳහන් යෝජනාව සම්මත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

සභාපති,
වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව.

2014 ජුනි මස 11 වැනි දින,
වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී.

යෝජනාව

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තියේ (අ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 සිට 126 දක්වා වූ වගන්ති වලින් 261 වන අධිකාරය වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය යටතේ ඌව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඌව පළාතේ, පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලදුව 2013 ජුනි මස 28 වැනි දින අංක 1816/43 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* IV(අ) වැනි පළාත් සභා කොටසේ පළකරනු ලැබූ නිවේදනයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද්දාවූ ප්‍රාදේශීය සභාවල සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා අංක 01 සිට 25 දක්වා වූ කොටස්වල දැක්වෙන සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මේ යෝජනාව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට, පිළිගැනීමට ඉහත කී පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 3 වන වගන්තියේ (1) වන උපවගන්තිය යටතේ වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව යෝජනා කරන්නීය.

08-126/1

පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව

2005.02.18 දිනැති අංක 1,381 දරන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනත

ගැසට් පත්‍රයේ පළාත් සභා නිවේදන යටතේ 1,952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතට අනුව පළකරන ලද පුස්තකාල සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව වැළඳගන්නා බව මින් නිවේදනය කරමි.

සභාපති,
පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව,
වාද්දුව.

ප්‍රාදේශීය සභාවන්හි මහජන පුස්තකාල සඳහා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

01. *අරමුණ*.- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන පුද්ගලයන්ගේ සහ සමාජ කණ්ඩායම්වල අධ්‍යාපනික, තොරතුරු සහ පුද්ගල සංවර්ධනය මෙන් ම නිර්මාණාත්මක සහ විනෝදාත්මක අවශ්‍යතා සපුරාලීමට විවිධ වූ මාධ්‍ය වලින් සමන්විත සම්පත් හා සේවා සැපයීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් මහජන පුස්තකාල සේවාවන් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, ඊට අදාළ විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබේ.

02. ප්‍රාදේශීය සභාවක මහජන පුස්තකාලය ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතා පරිදි පහත සඳහන් අංශ හා සේවා වලින් සමන්විත විය හැකි ය.

1. බැහැර දෙන අංශය
2. විමර්ශන අංශය
3. ළමා අංශය
4. වාර සඟරා අංශය හා පුවත්පත් අංශය
5. ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය හා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය
6. අධ්‍යයන අංශය
7. ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ අංශය
8. දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය
9. විශේෂිත එකතු හා ප්‍රාදේශීය එකතු
10. විඥාපන හා ප්‍රලේඛන සේවා අංශය
11. ආබාධිත රෝහල් හා බන්ධනාගාර ප්‍රජාව සඳහා පුස්තකාල සේවා
12. ඡායා පිටපත් සේවා
13. ප්‍රජා තොරතුරු සේවා
14. විස්තාරණීය සේවා (ජංගම හා ශාඛා පුස්තකාල ප්‍රදර්ශන, චිත්‍රපටි දර්ශන, දේශන ආදිය)
15. වෙනත් තොරතුරු සේවා

03. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සෑම මහජන පුස්තකාලයක් සඳහාම පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු සිටිය යුතු අතර, එසේ පත් කරනු ලබන තැනැත්තා මහජන පුස්තකාලයේ සංවිධානය හා කළමණාකාරීත්වය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකිය යුතු වන්නේ ය.

04. මහජන පුස්තකාල සේවාවට උපදේශකත්වය හා මඟ පෙන්වීම සඳහා මෙහි මින්මතු 'කමිටුව' නමින් හඳුන්වනු ලබන පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පත් කල යුතු ය.

(i) මෙම කමිටුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වාර්ෂිකව පත් කරනු ලැබේ. එය පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.

(අ) සභාපතිවරයා
(ආ) සභාවේ සභිකයන් අතුරින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන තුන් දෙනෙකුට නොඅඩු සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාවක්, (සභාවේ අභිමතය පරිදි මෙම සංඛ්‍යාව තීරණය කළ හැකි ය.)
(ඇ) සභාබල ප්‍රදේශයේ පදිංචි ජනතාව අදහන ආගම් නියෝජනය වන ආකාරයට එක් එක් ආගම වෙනුවෙන් එක් නියෝජිතයකු බැගින්,
(ඈ) ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන ප්‍රභූන් 04 දෙනෙක්,
(ඉ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්,
(ඊ) ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී,
(උ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති,
(ඌ) බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජාමණ්ඩලයක නියෝජිතයෙක්,
(එ) බල ප්‍රදේශයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙක්,

(ii) කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 19ට නොවැඩි විය යුතු ය.

(iii) සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් කමිටුවේ සභාපතිවරයා විය යුතු අතර, එහි සෑම රැස්වීමකම මූලාසනය ඔහු දැරිය යුතු ය. යම් රැස්වීමකට සභාපතිවරයා පැමිණ නොමැති විට පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් අතුරෙන් තෝරා පත් කර ගනු ලබන තැනැත්තෙකු එම රැස්වීමේ මූලාසනය දැරිය යුතු ය.

(iv) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් කමිටුවේ කැඳවුම්කරු විය යුතු ය.

(v) ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රධාන පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයා කමිටුවේ ලේකම් විය යුතු ය.

05. *ගණ පූරණය.-*

(අ) ගණපූරණය කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් විය යුතු ය.
(ආ) කවර හෝ රැස්වීමක මූලාසනය දරන සාමාජිකයාට එක් මූලික ඡන්දයක් ද යම් ප්‍රශ්ණයක් සම්බන්ධයෙන් පක්ෂව හා විපක්ෂව ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වූවොත් තීරක ඡන්දයක් ද ඇත්තේ ය.

06. *සාමාජිකත්වය.-*

(I) පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලැබීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතු ය.

(i) සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා වයස අවුරුදු 12ට වැඩි වීම, ළමා සාමාජිකත්වය සඳහා වයස අවුරුදු 12ට අඩු වීම, සහ

(ii) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුල පදිංචිකරුවෙකු හෝ අධ්‍යාපනය ලබන්නෙකු හෝ දේපළ හිමියකු හෝ රැකියාව කරන්නෙකු හෝ වීම.

(II) *සාමාජික ගාස්තු.-*

(i) වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව රු. 50 කි. වසර දෙකකට වරක් රු. 30ක් ගෙවා සාමාජිකත්වය අළුත් කරවා ගත යුතු ය. ළමා සාමාජිකයන් සඳහා ගාස්තුව ඉන් අඩකි. එසේ වුව ද, සාමාජික ගාස්තුව කමිටුවේ නිර්දේශය පරිදි සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

(III) *ඇපකරුවන්.-*

(i) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වරිපනම් බදු ගෙවන්නෙකු ඇපකරුවකු වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) ළමා පාඨකයන් සහ පාසල් සිසුන් සඳහා ඔවුන්ගේ මව/පියා/භාරකරු/විදුහල්පති/පංතිභාර ගුරුවරයා සාමාජික අයදුම්පත සහතික කළ යුතු අතර, ඇපකරු ප්‍රදේශයේ වරිපනම් බදු ගෙවන්නෙකු විය යුතු ය.

(iii) I හා II අදාළ නොවන අයදුම්කරුවන් හට ඇපකරුවන් වශයෙන් වාර්ෂික වැටුප රු. 69,480 ක් ලබන රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර නිලධාරියකු අත්සන් කළ යුතු ය.

IV. සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම.-

(i) පුස්තකාල සේවාවන් අපේක්ෂාකරන සෑම තැනැත්තෙකුම සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවා පුස්තකාලයාධිපති වෙතින් ලබා ගන්නා අයදුම්පතක් මගින් සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රය මෙහි පහත සඳහන් තැනැත්තෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

(1) පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරි,
(2) ආගමික පූජකවරයෙක්,
(3) සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙක්,
(4) රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු,
(5) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභිකයෙක්,
(6) පාසල් අයදුම්කරුවෙකු නම් එම අයදුම්කරුගේ පංති භාර ගුරුවරයා/විදුහල්පතිවරයාගේ සහතිකය.

(ii) සෑම සාමාජිකයකුටම නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව සභාව විසින් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් තීරණය කළ යුතු ය.

07. බැහැර දෙන පුස්තකාලයේ සාමාජිකයෙකුට නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් මත සාමාජිකයා විසින් රැගෙන යන ලද සෑම පොතක් සඳහා ඔහු වගකිව යුතු ය. සෑම සාමාජිකයෙකුටම නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියකින් තීරණය කළ යුතු යි.

08. බැහැර දෙන පුස්තකාල සාමාජිකයකු විසින් පුස්තකාලයෙන් ලබා ගන්නා පොතක්, එය ලබාගන්නා ලද දින සිට දින දාහතරක (14) කාලයක් ඇතුළත පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාරදිය යුතු යි. එවැනි යම් පොතක් වෙනත් සාමාජිකයකු විසින් ඉල්ලා නොමැති නම්, ඒ පොත වැඩිදුර දින දාහතරක් සඳහා ලබා ගැනීමට පුස්තකාලයාධිපති විසින් ඒ සාමාජිකයාට අවසර දෙනු ලැබිය හැකි ය.

09. 08 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දින දාහතරක කාලසීමාව ඇතුළත යම් පොතක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාරදීම සාමාජිකයෙකු විසින් පැහැර හරිනු ලැබූ අවස්ථාවක ඒ පොත ආපසු භාරදිය යුතු දිනය ඉක්මවා යන එක් එක් දිනයක් වෙනුවෙන් රු. 1 බැගින් හා ළමා පාඨකයින් සඳහා ශත 50 බැගින් වන දඩ මුදලක් හෝ කමිටුවේ නිර්දේශ මත සභාව විසින් කළින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කර ගනු ලබන යම් මුදලක් දඩ වශයෙන් ගෙවීමට යටත් වන්නේ ය.

10. බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් තමා විසින් ලබාගන්නා ලද පොතක් 08 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දවස් දාහතරක කාලසීමාව ඉකුත් වීමෙන් පසුව පහත දැක්වෙන අයුරින් දඩ මුදල් අයකරනු ලැබේ.

දින 01 සිට දින 30 දක්වා එක් පොතකට රු. 1. 00 බැගින්,
දින 31 සිට දින 90 දක්වා එක් පොතකට රු. 40. 00 බැගින්,
දින 91 සිට දින 180 දක්වා එක් පොතකට රු. 80.00 බැගින්,
දින 180කට වැඩි දින සඳහා එක පොතකට රු. 100.00 බැගින්.

එසේ වුව ද, ළමා පාඨකයෙක් වන අවස්ථාවක අයකළ යුතු වන්නේ 10 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ප්‍රමාද ගාස්තු වලින් අඩකි.

11. පොතක් නැතිවූයේ යැයි සැළකෙන අවස්ථාවක එම පොතේ වටිනාකම, බැඳුම් ගාස්තු සහ එම පොත ආපසු සපයා ගැනීමේ වියදම සහ 10 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දඩ මුදල් අදාල සාමාජිකයා විසින් දැරිය යුතු ය. මෙහි දී සම්මත ක්‍රම සහ උපදේශක කමිටු නිර්දේශ පදනම් කර ගනිමින් අය විය යුතු ගාස්තු පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

12. සාමාජිකයකු විසින් පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතකට හානි කිරීම හෝ කවර හෝ ආකාරයකින් එය විරූපී කිරීම නොකළ යුතු ය.

13. බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතකට සිදු වී ඇති හානි වීමක් පිළිබඳව දැනගත් වහාම පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම සෑම සාමාජිකයෙකු විසින් ම කළ යුතු ය. එවැනි හානියක් හෝ විරූපි වීමක් පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම යම් සාමාජිකයකු විසින් පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක ඒ පොත එම සාමාජිකයාට හානියක් හෝ විරූප කිරීමකින් තොරව නිකුත් කරන ලද සේ සළකනු ලැබේ.

14. සාමාජිකයකු විසින් ආපසු භාර දෙන ලද පොතක් තවදුරටත් නිකුත් කිරීමට නුසුදුසු වන තරමට ඔහු විසින් හානි කර හෝ විරූප කර ඇති බවට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් සෑහීමකට පත් වන්නා වූ අවස්ථාවක ඒ පොත නැවත සපයා ගැනීමේ වර්තමාන වියදම දැරීමට ඒ සාමාජිකයා බැඳී සිටින්නේ ය. ඒ පොත නැවත සපයා ගැනීමෙන් පසුව හානි වූ පොත "මහජන පුස්තකාලය හානි වූ පොතක් ලෙස විකුණන ලදී" යනුවෙන් මුද්‍රා තබා ඒ සාමාජිකයාට ආපසු දිය යුතු ය. එසේ සපයා ගනු ලැබූ පොතට, නැති වූ පොතෙහි අදාල පරිග්‍රහණ අංකය යෙදිය යුතු ය. එසේ සැපයීමට අපොහොසත් වුවහොත් එය නැති වූ පොතක් සේ සලකා ඉහත 11 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පරිදි කටයුතු කළ යුතු ය.

15. (i) පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතක් කිසිම සාමාජිකයකු විසින් අන්සතු කිරීමක් නොකළ යුතු ය.

(ii) මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පළමුවන ඡේදයේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය කරන කවර හෝ සාමාජිකයකුගේ සාමාජික මුදල අහිමි වන අතර බැහැර දෙන පුස්තකාලයේ ඔහුගේ සමස්ත සාමාජිකත්වය ද අහෝසි වන්නේ ය.

16. (i) ආසාදන හෝ ස්පර්ශක රෝගයකින් පෙළෙන යම් තැනැත්තෙකු විසින් පාවිච්චි කළ බව තමා දන්නා කිසිම පොතක් කිසියම් සාමාජිකයෙකු විසින් බැහැර දෙන පුස්තකාලයට ආපසු භාර දිය නොදිය යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව වහාම පුස්තකාලාධිපතිට දැනුම් දී පුස්තකාලාධිපති විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියමයන් පරිදි අදාළ සාමාජිකයා විසින් ඒ පොත සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු ය.

(ii) පුස්තකාලයෙන් සාමාජිකයෙකු විසින් ලබාගන්නා ලද පොතක් ආසාදන හෝ ස්පර්ශක රෝගයකින් පෙළෙන තැනැත්තෙකු විසින් පාවිච්චිකර ඇති විට ඒ පොත විනාශ කළ යුතු අතර, එය නැවත සපයා ගැනීමේ වියදම ඒ සාමාජිකයා පුස්තකාලාධිපතිවරයාට ගෙවිය යුතු ය.

17. කිසියම් පොතක් ලබාදිය යුත්තේ කවර සාමාජිකයාට ද යන්න පිළිබඳව මත භේදයක් බැහැර දෙන පුස්තකාලයක සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක් අතර උද්ගත වූ විටෙක ඒ මතභේදය පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් විසඳිය යුතු ය.

18. බැහැර දෙනු ලබන පුස්තකාලයේ ඇති පොතක් හෝ පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයක් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් සාමාජිකයකු විසින් ඉල්ලා සිටි විටෙක එය නිකුත් කළ යුතු අතර ඒ වන විටත් එකී පොත නිකුත් කර තිබුණේ වී නම් ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නම් පොරොත්තු ලේඛනයක සටහන් කරගෙන පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පුස්තකාලයට ලැබුණු පසු ඒ ඒ තැනැත්තාට ලබා දීමට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ක්‍රියාකළ යුතු ය.

19. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රමිතීන් අනුව, නියමිත දිනයන් හා පැය ගණන පාඨකයන් සඳහා පුස්තකාලය විවෘතව තැබීම කළ යුතු ය. එහෙත් විශේෂ හේතුවක් මත සභාවේ අභිමතය පරිදි පුස්තකාලය විවෘතව තබන දිනයන් හා වේලාවන් තීරණය කළ හැකි ය.

20. *විමර්ශන අංශය.*-

(i) පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව විමර්ශන අංශයේ තබා ඇති ලේඛනයේ අත්සන් තබා විමර්ශන ග්‍රන්ථ පරිශීලනය කළ යුතු ය.

(ii) කියවීම සඳහා තමන් වෙත නිකුත් කරන ලද කිසිම පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයක් විමර්ශන අංශයෙන් පිටතට ගෙන නොයා යුතුය. එසේ වුව ද ඡායා පිටපත් සේවාවක් ක්‍රියාත්මක වන්නේ නම් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය හා භාරකාරීත්වය යටතේ එම ප්‍රකාශනයේ අවශ්‍ය පිටු නියමිත ගාස්තු ගෙවා පිටපත් කර ලබා ගැනීමට ඡායා පිටපත් ඉල්ලා සිටින යම් තැනැත්තෙකුට ඉඩ කඩ සැලැස්විය යුතු ය.

21. *කියවීම් ශාලාව.*- සතියේ සෑම දිනයකම පුස්තකාලයේ කියවීම් ශාලාව පෙ.ව. 8.00 සිට ප. ව. 8.00 දක්වා හෝ කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයන් හා වේලාව තුළ විවෘත කර තැබිය යුතු ය. කියවීම් ශාලාව පරිහරණය කිරීමට ඕනෑම තැනැත්තෙකුට හැකි වන අතර, ඒ සඳහා කියවීම් ශාලාවේ තබා ඇති ලේඛනයේ නම සහ පැමිණි වේලාව සටහන් කර අත්සන් තබා කියවීම් ශාලාවේ සේවාවන් ප්‍රයෝජනයට ගත යුතු ය.

22. කියවීම් ශාලාවේ තබා ඇති හෝ කියවීම් ශාලාවට අයත් කිසිම පුවත් පතක්, වාර ප්‍රකාශනයක් සඟරාවක් සිතියමක් හෝ වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයකට කිසිදු හානියක් නොකළ යුතු අතර, බැහැර ගෙන යාම ද නොකළ යුතු ය.

23. *කිසියම් තැනැත්තෙකු.*-

(i) පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුල හෝ අවට නොහික්මුණු ආකාරයෙන් හැසිරීම හෝ හිරිහැරයක් ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(ii) පුස්තකාලයෙහි හෝ ඒ අවට, සභාවේ යම් ගොඩනැගිල්ලක, කොටසක හෝ යම් දේපළකට අලාභයක් කිරීම හෝ යම් ආකාරයකින් ඒවා විරූප කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(iii) පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාවෙන් පසු එකී පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුල සිටීම හෝ නිකරුණේ හැසිරීම හෝ නොකළ යුතු ය.

(iv) පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුල දුම්බීම නොකළ යුතු ය.

(v) පුස්තකාලය පරිශ්‍රය ඇතුළත ඝෝෂා කිරීමෙන්, ගී ගැයීමෙන් හෝ වෙනත් ශබ්ද නැගීමෙන් එම පුස්තකාලය පාවිච්චි කරන්නන් හට බාධා නොකළ යුතු ය.

(vi) පුස්තකාල පරිශ්‍රයට කිසිම සතෙකු ගෙන නොආ යුතු ය.

(vii) පුස්තකාලය තුළ නිදාගැනීම හෝ ආහාර ගැනීම හෝ නොකළ යුතුය.

(viii) පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ නියමය යටතේ ක්‍රියාකරන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ ඔහුගේ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා බාධා නොකළ යුතු ය.

(xi) පුස්තකාලය තුල අනවසරයෙන් රූපගත කිරීම, ශබ්ද පැතිරවීම ගුවන් විදුලි ගත කිරීම හෝ ශබ්ද නැවත ප්‍රචාරණය කිරීම නොකළ යුතු ය.

(x) ජංගම දුරකථන, කැමරා, ලයිටර් ආදිය පුස්තකාලය තුළට ගෙන ඒම තහනම් වේ. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි කටයුතු නොකරන යම් පුද්ගලයකු පුස්තකාල පරිශ්‍රයෙන් ඉවත් කිරීමේ බලය පුස්තකාලයාධිපති සතුවේ.

24. බැහැර දෙන අංශය හැර විමර්ශන අංශය සහ අනෙකුත් අංශ පරිහරණය කිරීම සඳහා කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් පුස්තකාලයේ සාමාජිකයින් නොවන අයගෙන් අය කළ හැකිය.

25. *වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණය.*— පුස්තකාලය සඳහා සෑම වර්ෂයක් පාසාම වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණයක් පැවැත්වීම ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්වරයාගේ වගකීම වන්නේය. වාර්ෂික සමීක්ෂණ වාර්තා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සභාව විසින් සම්මත කරන ලද නිර්දේශ සභා සම්මත දිනෙන් මාස තුනක් ඇතුළත ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

26. *විස්තාරණීය සේවා .*— දේශන, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු හා වෙනත් විස්තාරණීය සේවා සඳහා සභාව මගින් පහසුකම් සැපයිය යුතුය.

27. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳව, ඒ උල්ලංඝනය ස්ථාපිත වන යම් එක් ක්‍රියාවක් හෝ නොකර හැරීමක් සඳහා රුපියල් හත්සිය පනහකට නොවැඩි දඩයකින් සහ එම උල්ලංඝනය නොකඩවා තවදුරටත් කරගෙන යන විටෙක නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමු කරමින් සභාපතිවරයා විසින් හෝ බලය ලත් වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව උල්ලංඝනය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනයක් සඳහා ම රුපියල් දෙසිය පනහකට නොවැඩි අතිරේක දඩයකින් යුත් දඬුවමක් සඳහා විධිවිධාන සැලැස්විය හැකිය.

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස,

පුස්තකාලයාධිපතිවරයා යන්නෙන් — බස්නාහිර පළාතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පත් කරනු ලබන පුස්තකාල සේවාවට අයත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාලය භාරව කටයුතු කරන ප්‍රධාන නිලධාරියා වන්නේ ය.

ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් යන්නෙන්.- පළාත්පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රජා සේවා සම්බන්ධීකරණය පිණිස පත්කරනු ලැබ ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියා ද,

පුස්තකාල සම්පත් යන්නෙන්.— ලිඛිත, මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය, දෘශ්‍ය මාධ්‍ය හා විද්‍යුත් මාධ්‍ය අදහස් කෙරේ.

සභාව යන්නෙන්.— ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් කෙරේ.

කමිටුව යන්නෙන්.— පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව අදහස් කෙරේ.

ප්‍රභූන් යන්නෙන්.— බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන කීර්තිමත් කැපීපෙනෙන සමාජ මෙහෙවරක් ඉටුකරනු ලබන උගත් බුද්ධිමත් පුද්ගලයින් අදහස් කෙරේ.

08-68

විවිධ දැන්වීම්

කාත්තන්කුඩි නගර සභාව

අවසරපත්‍ර ගාස්තු හා බද්දක් පැනවීම - 2014

2013.12.06 වැනි දින අංක 2013/126 දරන තීරණය අනුව 2014.01.01 වැනි දින සිට පහත සඳහන් ගාස්තු අයකරනු ලබන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි. නගර සභා ආඥාපනතේ 162 වැනි වගන්තිය අනුව නගර සභාව සඳහා බද්දක් හා ගාස්තු පැනවීම සඳහා පවරා ඇති බලතල යටතේ එම ආඥාපනතේ 164(1) වගන්තිය මගින් සභාව විසින් නිකුත්කර ඇති බලපත්‍ර සඳහා බලපත්‍ර ගාස්තුවක් හා 165(අ) වගන්තිය අනුව නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වනු ලබන කර්මාන්තය සඳහා කර්මාන්ත බද්දක් ද 165(ආ) වගන්තිය අනුව නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වනු ලබන වෙළඳ ව්‍යාපාර සඳහා වෙළඳ ව්‍යාපාරික බද්දක් ද 2014 වර්ෂය සඳහා පනවා අය කිරීමට මෙම සභාව විසින් තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව 2014.01.31 වැනි දිනට ප්‍රථම අවසරපත්‍ර ලබාගත යුතු කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර සඳහා අදාල ගාස්තුව ගෙවා අවසර පත්‍රය ලබාගත යුතු බවත්, අනෙකුත් කර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර සඳහා 2014.01.31 වැනි දිනට ප්‍රථම අදාළ බද්ද ගෙවිය යුතු බවත් මෙයින් දැනුම් දෙමි. අදාළ කාල සීමාව තුළ අදාල බලපත්‍ර ලබාගැනීමට හා බදු ගෙවීමට නොහැකි වූ විට ඒවාට එරෙහිව අංක 10609 දරන 1953 වසරේ නොවැම්බර් මස 06 වැනි දින *ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරනු ලැබූ පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාලය විසින් අනුමත කරන ලද විධිවිධාන අනුව නගර සභා ආඥාපනතේ 165(අ) (4) හා 165(ආ) වැනි වගන්තිය අනුව මහාධිකරණයට ඉදිරිපත් කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි. තව ද, ලැයිස්තුවේ (1),(2),(3) අනුව නගර සභාවට ගෙවිය යුතු බලපත්‍ර ගාස්තු හා බදු ගෙවන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

ජේ. සර්වේස්වරන්,
ලේකම්,
නගර සභාව,
කාත්තන්කුඩි.

බලපත්‍ර ගාස්තු

නගර සභා ආඥාපනතේ 162(1) වැනි වගන්තිය අනුව කාත්තාන්කුඩි නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කිසිදු ස්ථානයක් හෝ මධ්‍යස්ථානයක් කර්මාන්ත හෝ ව්‍යාපාර කටයුතුවලට හෝ භාවිතා කරමින් පවතී නම් ඒ සඳහා බලපත්‍ර හෝ බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවිය යුතු ය. එම බලපත්‍ර 1956 වසරේ අංක 6 දරන පළාත් පාලන කාර්යාලය විසින් අනුමත කරන ලද අන්තර් කාල පනත අනුව ඇමතිතුමා විසින් සකස් කරන ලද අංක 10609 දරන 1953 වසරේ නොවැම්බර් මස *ගැසට් පත්‍රයේ* පළවූ නගර සභා අන්තර් කාල පනත මෙම නගර සභාව විසින් සම්මත කර 2012.01.04 වැනි දින IV(ආ) වැනි කොටසේ අංක 11219 දරන ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත නියෝග අනුව පහත සඳහන් වගුවල සඳහන් කර ඇති කර්මාන්ත, ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ය. එමෙන්ම, තවමත් එවැනි ස්ථානවල හෝටල් ආපනශාලා ආදියේ 2013 වර්ෂයේ ආදායමෙන් 1% බැගින් බලපත්‍ර ගාස්තුවට ඇතුල්වන අතර අනෙකුත් කර්මාන්ත, ව්‍යාපාර ස්ථානවල වාර්ෂික වටිනාකම අනුව පහත සඳහන් පරිදි ගාස්තු අයකරනු ලැබේ. තව ද 01 වැනි වගුවේ සඳහන් කර ඇති ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය, ගුණාත්මකභාවය තීරණය කරනුයේ නගර සභාව විසින් ය.

අනු. අංකය	වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බලපත්‍ර ගාස්තු ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යනු ලබන දේපළෙහි වාර්ෂික වටිනාකම				
		රු. 1,000ක් වන විට	රු. 1,001ට වැඩි රු. 3,000ක් වන විට	රු. 3,001 ට වැඩි රු. 5,000 ක් වන විට	රු. 5,001 ට වැඩි සහ රු. 10,000 ක් වන විට	රු. 10,000 කට වඩා වැඩි වන විට
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
01.	තේ කඩයක් පවත්වාගෙන යාම	750	1,200	1,600	2,000	2,500
02.	භෝජන ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම	750	1,000	1,500	1,750	2,000
03.	කෙටිකෑම වර්ග විකුණුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	650	750	850	1,000
04.	පාන් පෝරණුවක් (බේකරියක්) පවත්වාගෙන යාම	1,000	1,500	1,750	1,850	2,000
05.	උත්සව දිනවල ආහාර සැපයීම (කේටරිං සර්විස්)	750	900	1,000	1,200	2,500
06.	නවාතැන්පලක් නඩත්තු කරගෙන යාම	1,000	1,500	1,650	1.750	2,500
07.	කේශාලංකාර සේවා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	750	950	1,000	1,500
08.	විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන බේකරියක් පැවැත්වීම	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000
09.	පදික වේදිකා ව්‍යාපාර	500	600	700	800	1,000
10.	විලාසිතා නිරූපනය කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	750	950	1,000	3,000
11.	අයිස්ක්‍රීම් අයිස් පැකට් නිෂ්පාදනය කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	600	750	1,000	1,500	2,000
12.	සිසිල්බීම විකුණන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	600	700	800	1,500
13.	කිරි විකුණන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	600	700	800	1,500
14.	රසායනික පොහොර, විකුණුම් ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500	600	700	800	1,500
15.	ඉස්සන් හා මාළු එකතු කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000
16.	පරිසර දූෂක කර්මාන්ත	500	600	700	800	1,500
17.	යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ඇඳුම් සෝදන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750	850	950	1,500	2,000
18.	හෝටලයක් පවත්වාගෙන යාම	750	850	950	1,500	2,000
19.	සිසිල්කළ ආහාර ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750	850	950	1,500	2,000
20.	ඇඳුම් සේදුම් හලක් පවත්වාගෙන යාම (කුඩා ප්‍රමාණයේ)	500	650	750	850	1,000

කර්මාන්ත බද්දක් පැනවීම

නගර සභා ආඥාපනතේ 165(අ) 165(ආ) (2) වැනි වගන්ති ප්‍රකාර කාත්තාන්කුඩි නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන එක් එක් කර්මාන්තය වෙනුවෙන්, එම කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකමට අනුරූප තීරුවේ නිරූපිත ප්‍රමාණයක කර්මාන්ත බද්දක් 2014 වර්ෂය සඳහා පනවා අයකළ යුතු බවට මෙයින් නිවේදනය කරමි.

අනු. අංකය	වෙළඳ ව්‍යාපාරය හෝ කර්මාන්තය පිළිබඳ විස්තර	වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තු - වෙළඳ ව්‍යාපාරය හෝ කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම				
		රු.1,000ට නොවැඩි විට	රු. 1,000 වැඩි රු. 3,000ට අඩුවන විට	රු. 3,000 ට වැඩි රු. 5,000 ට අඩුවන විට	රු. 5,000 ට වැඩි රු. 10,000 ට අඩුවන විට	රු. 10,000 ට වැඩි නොවන විට
01.	කුඩා කර්මාන්ත නිෂ්පාදන භාණ්ඩයන් විකුණන සාප්පුවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	950 0	1,000 0
02.	බෙලෙක් වැඩකරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	900 0	1,000 0
03.	උළු ගඩොල් පෝරණුවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	950 0	1,000 0
04.	පාවහන් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	2,500 0

අංකය	වෙළඳ ව්‍යාපාරය හෝ කර්මාන්තය පිළිබඳ විස්තර	වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තු වෙළඳ ව්‍යාපාරය හෝ කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම				
		රුපියල් 1,000ට වැඩි නොවන විට	රුපියල් 1,000 වඩා වැඩි සහ රු. 3,000ට අඩුවන විට	රුපියල් 3,000 ට වැඩි නමුත් රු. 5,000 ට අඩු වන විට	රුපියල් 5,000 ට වැඩි නමුත් රු. 10,000 ට අඩු වන විට	රුපියල් 10,000 ට වැඩි නොවන විට
05.	හිමිකරුවන් සමග කම්කරුවන් එක්කෙනෙක් හෝ ඊට වැඩියෙන් සේවයට බඳවා ගෙන ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
06.	වඩු මඩුවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0
07.	බ්ලොක්ගල් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,200 0	1,500 0	2,000 0
08.	යකඩ හා ලී ගෘහ භාණ්ඩ සෑදීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	2,000 0	2,500 0
09.	තනි පුද්ගලයෙකු සේවය කරන ස්වර්ණාභරණ නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	1,500 0
10.	හාල් මෝලක් පැවැත්වීම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
11.	පරණ ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
12.	රස කැවිලි වර්ග නිෂ්පාදන කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
13.	විදුලි බලයෙන් ක්‍රියාකරන පේෂ කර්මාන්තායතනයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
14.	යකඩ ලියවන පට්ටලයක් (ලේත්) පමණක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	1,000 0	2,500 0
15.	මෝටර් රථ සර්විස් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	2,500 0
16.	විදුලි හෝ වායු යොදා පෑස්සුම් වැඩ පමණක් සිදු කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	1,000 0	1,200 0	2,500 0
17.	ජංගම අයිස්ක්‍රීම් විකිණීම	500 0	600 0	700 0	800 0	1,500 0
18.	ස්ප්‍රේ පෙයින්ට් කිරීම පමණක්	500 0	750 0	850 0	1,000 0	3,000 0
19.	විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ලී ඉරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,500 0	2,500 0	3,500 0	4,500 0	5,000 0
20.	විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන යන්ත්‍රානුසාරයෙන් මිරිස් හා තුනපහ ඇඹරීමේ ස්ථානයක් පැවැත්වීම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
21.	සත්ත්ව ගොවිපලක් පවත්වාගෙන යාම (ගවයන්, එළුවන් කුකුලන්	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
22.	සම් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයක කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	1,500 0
23.	යකඩ කර්මාන්තායතනයක් පැවැත්වීම	500 0	600 0	700 0	800 0	1,500 0

ව්‍යාපාර බදු පැනවීම

නගර සභා ආඥාපනතේ 165(අ) වැනි වගන්තියෙන් මෙම නගර සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර, මෙම නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ විස්තර කර ඇති පරිදි වෙළඳ ව්‍යාපාරික ස්ථාන සඳහා 2013 වසරේ වාර්ෂික ආදායම් මත පදනම් වූ වාර්ෂික බද්දක් 2014 වර්ෂය සඳහා අයකරනු ලැබේ.

අනු. අංකය	වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා	රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා	රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා	රුපියල් 1,50,000 ඉක්මවන අවස්ථාව
01.	නිමි ඇඳුම් සහිත රෙදිපිළි අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	2,000 0	2,500 0	3,500 0	4,500 0	5,000 0
02.	නිමි ඇඳුම් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,200 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
03.	ඇඳුම් මැසීමේ මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
04.	ස්වර්ණාභරණ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,500 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0

අනු. අංකය	වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	*රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා*	*රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා*	*රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා*	*රුපියල් 1,50,000ට ඉක්මවන අවස්ථාව*
05.	පිටි හෝ සීනි තොග වශයෙන් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,500 0	4,000 0
06.	මෝටර් වාහන අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,500 0	4,000 0
07.	පාපැදි අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
09.	පාපැදි අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
10.	කුෂන් ගෘහ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
11.	රූපවාහිනී යන්ත්‍ර අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0	5,000 0
12.	රූපවාහිනී අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	3,000 0
13.	ඔරලෝසු අලුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	650 0	750 0	850 0	3,000 0
14.	මැටි භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ හෝ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	550 0	600 0	650 0	3,000 0
15.	ඡායා පිටපත් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
16.	වී හෝ හාල් ගබඩාකර හෝ විකිණීම	750 0	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0
17.	ධීවර ආම්පන්න අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
18.	ඇලුමිනියම් භාණ්ඩ අලෙවි කරන හෝ එකතු කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
19.	මළකඩ නොකන ලෝහ භාණ්ඩ (ever Sil va) අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
20.	ඇස් කණ්නාඩි අලුත්වැඩියා කිරීමේ හෝ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
21.	මේස, පුටු සහ කුලියට දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	3,000 0
22.	විසිතුරු භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
23.	මහන මැෂින් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
24.	බිත්තර අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
25.	ක්‍රීඩා උපකරණ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
26.	බිස්කට් වර්ග ගබඩාකොට විකුණන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
27.	කිරි පිටි පැකට්ටු අලෙවි කිරීමේ හා ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
28.	ත්‍රී රෝද රථ අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
29.	පරණ රන් භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
30.	ප්ලාස්ටික් භාණ්ඩ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
31.	පරිඝණක පුහුණු කිරීමේ ආයතනයක් පැවැත්වීම	750 0	950 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
32.	පරිඝණනක අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0	3,000 0
33.	පරිඝණක අලුත් වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
34.	පරිඝණක අමතර කොටස් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
35.	ජංගම දුරකථන අමතර කොටස් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	3,000 0

අනු. අංකය	වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා	රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා	රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා	රුපියල් 1,50,000ට ඉක්මවන අවස්ථාව
36.	ජංගම දුරකථන අලෙවිසැල් හා අළුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
37.	පිඟන් ගඩොල් භාණ්ඩ අලෙවිය	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
38.	ෆිල්ම් රෝල් මුද්‍රණය කිරීම සඳහා වූ රසායනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	950 0	3,000 0
39.	අලෙවි නියෝජිත	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	5,000 0
40.	පැදුරු පෙට්ටි විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	850 0	3,000 0
42.	ගොඩනැගිලි උපකරණ කුලියට දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,500 0	3,000 0
43.	භාණ්ඩ පැටවීමේ හා බෑමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,200 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
44.	සුවඳ විලවුන් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
45.	බැංකුවක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
46.	බිම් ගඩොල් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	1,000 0	1,200 0	1,500 0	3,000 0
47.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් (පිඹුරු) සෑදීමේ සැලසුම්කරු	1,000 0	1,200 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
48.	සංඛ්‍යාංක මුද්‍රණය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම (Digital Print)	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
49.	ඇලුමිනියම් කණ්නාඩි ගෘහ භාණ්ඩ/ භාණ්ඩ ලබාගැනීම හා අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
50.	පරිගනක මගින් අන්තර්ජාල පහසුකම් සැපයීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
51.	නියෝජිත තැපැල් කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
52.	සිල්ලර බඩු පැකට් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
53.	ශාරීරික අභ්‍යාස කිරීමේ ස්ථානය පවත්වාගෙන යාම (උපකරණ සහිතව)	500 0	750 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
54.	(මුදල් අයකරන) පෞද්ගලික පෙර පාසලක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,200 0	1,500 0	1,700 0	3,000 0
55.	මුදල් අයකරන පෞද්ගලික පාසලක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
56.	රක්ෂණ මූල්‍ය ආයතන	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
57.	විදේශීය මුදල් මාරු කර දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	1,700 0	2,000 0	3,000 0
58.	මුද්‍රාගත් භාණ්ඩ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	5,000 0
59.	වායු සමීකෘත (aerated) පාන වර්ග අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,200 0	3,000 0
60.	ට්‍රැක්ටර් අලුත්වැඩියා කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
61.	ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	650 0	750 0	850 0	3,000 0
62.	මුහුදු බෙල්ලෝ කල් තබා ගැනීම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
63.	මුද්‍රණාලයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	1,650 0	1,750 0	3,000 0
64.	මෝටර් වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම පමණක්	750 0	850 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
65.	යතුරු පැදි අලුත්වැඩියා කිරීම පමණක්	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
66.	ඩීසල් පොම්ප අලුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
67.	වතුර පොම්ප අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	950 0	1,000 0	3,000 0
68.	නවාතැන් පලක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	1,650 0	1,750 0	3,000 0
69.	මෝටර් රථ, බර වාහන වෙළෙඳාම පවත්වාගෙන යාම	2,000 0	3,000 0	4,000 0	4,500 0	5,000 0
70.	පුද්ගලික වෛද්‍ය ආයතනයක් (බෙහෙත් ශාලාවක් සහිතව) පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
71.	සිල්ලර බඩු වෙළෙඳාම පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	1,000 0	1,500 0	3,000 0
72.	මෝටර් වාහන බැටරිය අලෙවිය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	700 0	850 0	950 0	3,000 0

අනු. අංකය	වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	*රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා*	*රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා*	*රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා*	*රුපියල් 1,50,000ට ඉක්මවන අවස්ථාව*
73.	මෝටර් යන්ත්‍රවලට විදුලි කම්බි නැවත සවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
74.	බැටරි චාජ් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
75.	රබර් ටයර් ටියුබ් ගබඩා කිරීමේ හෝ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
76.	පාපැදි අළුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
77.	විදුලි උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	1,200 0	3,000 0
78.	විදුලි උපකරණ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
79.	ගෑස් සිලින්ඩර් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,500 0	5,000 0
80.	දත් බැඳීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000	1,200	1,500	1,850	3,000
81.	දන්ත වෛද්‍ය සායනයක් පවත්වාගෙන යාම	750	1,000	1,250	1,500	3,000
82.	පළතුරු විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
83.	පොල් අතු ගබඩා කිරීමේ හෝ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	750 0	850 0	3,000 0
84.	දර ගබඩාවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
85.	දැව ගබඩාවක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	5,000 0
86.	ශීතකරණ සහිත සිල්ලර භාණ්ඩ කඩයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0	3,000 0
87.	ගෘහ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ හෝ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	3,000 0
88.	කුෂන් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	950 0	3,000 0
89.	රබර් මුද්‍රාවන් නිර්මාණය කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	650 0	750 0	950 0	3,000 0
90.	සිමෙන්ති ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන, නිෂ්පාදනය කිරීමේ හා අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
91.	ත්‍රීරෝද රථ අළුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	850 0	1,000 0	1,200 0	3,000 0
92.	උළු අලෙවි කිරීමේ හෝ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,000 0	1,500 0	3,000 0
93.	සෙවිලි තහඩු අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
94.	ගඩොල් අලෙවි කිරීමේ හෝ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
95.	හිස් ගෝනි අලෙවි කිරීම හෝ තබා ගැනීම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
96.	මනාලියන් හැඩ ගැන්වීමේ/විවාහ මංගල්‍ය සඳහා භාණ්ඩ සැපයීමේ/මල් අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	850 0	950 0	3,000 0
97.	හුණුගල් අලෙවි කිරීමේ හෝ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	700 0	800 0	3,000 0
98.	ඉරූ ලී වෙළෙඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
99.	කළුගල් අලෙවි කිරීමේ හෝ රැස්කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	950 0	1,200 0	1,500 0	3,000 0
100.	සිමෙන්ති ගබඩා කොට තැබීම හෝ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
101.	යකඩ භාණ්ඩ කඩයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	2,000 0	3,000 0	4,000 0	5,000 0
102.	මිරිස් කුඩු අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	600 0	750 0	850 0	3,000 0
103.	බේකරි නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	3,000 0
104.	ඉන්ධන පිරවුම් හලක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
105.	කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
106.	කෘත්‍රිම මල්, නූල් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	3,000 0

අනු. අංකය	*වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය*	*බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය*				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	*රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා*	*රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා*	*රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා*	*රුපියල් 1,50,000ට ඉක්මවන අවස්ථාව*
107.	ගුවන් ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
108.	ඡායා පිටපත් ගැනීමේ හා ලිපිලේඛන ආරක්ෂිත ඇසුරුම් (ලැමිනේටින්) සේවාවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	900 0	1,250 0	3,000 0
109.	ඡායාරූප ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	3,000 0
110.	ප්‍රචාරක දැන්වීම් ඇඳීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
111.	පුවත්පත් අලෙවි කිරීමේ හා පුවත්පත් නියෝජිත ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	3,000 0
112.	පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි හෝ පත්තර අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	1,000 0	1,250 0	3,000 0
113.	පෞද්ගලික විදුලි ගාස්තු රැස්කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
114.	පිත්තල භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	90 0	180 0	360 0	1,200 0	3,000 0
115.	පින්තූර රාමු කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
116.	බිත්තර අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	750 0	950 0	1,000 0	3,000 0
117.	බර වාහන කුළියට දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	650 0	750 0	950 0	3,000 0
118.	වේවැල් භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	650 0	750 0	950 0	3,000 0
119.	විශේෂඥ වෛද්‍ය සේවාව ලබා දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
120.	වෙන්දේසි නියෝජිතයෙකුගේ සේවාව	750 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
121.	වීදුරු අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	700 0	800 0	900 0	1,000 0	3,000 0
122.	වාහනවල ධාවනය පරීක්ෂා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	950 0	1,200 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
123.	ජලනළ හා ජල උපාංග විකිණීම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
124.	පශු වෛද්‍ය සේවාව ලබා දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම (පෞද්ගලික)	1,000 0	1,200 0	1,350 0	1,500 0	3,000 0
125.	විසිතුරු මසුන් හා කුරුලු අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,250 0	1,350 0	1,500 0	3,000 0
126.	ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර කුළියට දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,350 0	1,450 0	1,500 0	3,000 0
127.	මුදල් ණයට දෙන හා බඩු උකස් කරන අය සඳහා	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
128.	ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් කාර්යාලය	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
129.	නාමපුවරු දැන්වීම් පුවරු යනාදිය සාදා දීමේ නියෝජන ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
130.	බුරුසු වර්ග ගබඩා කොට තැබීම හා අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
131.	වාහන දුම් පරීක්ෂාව	1,000 0	1,500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
132.	වාහනවල ප්‍රමිතිය තහවුරු කිරීමේ සහතික ලබා දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	1,750 0	3,000 0
133.	MDF භාණ්ඩ ගබඩා කොට තැබීම හා අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
134.	සම් භාණ්ඩ අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,500 0	2,500 0	3,000 0
135.	ජංගම වෙළඳාමක් පවත්වාගෙන යාම	750 0	1,000 0	1,250 0	1,500 0	3,000 0
136.	එළවළු වෙළඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1.500 0	2,000 0	2,500 0	3,000 0
137.	මාළු හා ඉස්සන් වෙළඳාමක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
138.	කරවල වෙළඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම	500 0	1,000 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
139.	කුකුල් මස් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
140.	ආසන වෙන් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
141.	දුරකථන කාඩ් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
142.	රියදුරු පුහුණු ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0

අනු. අංකය	වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය	බද්ද අදාළ වන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ව්‍යාපාරයේ ලත් ලැබීම් ප්‍රමාණය				
		රුපියල් 600 සිට රු.1,200 දක්වා	රුපියල් 1,200 සිට රු.18,750 දක්වා	රුපියල් 18,750 සිට රු.75,000 දක්වා	රුපියල් 75,000 සිට රු.1,50,000 දක්වා	රුපියල් 1,50,000ට ඉක්මවන අවස්ථාව
143.	මහන මැෂින් අමතර කොටස් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
144.	සත්ත්ව ආහාර විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
145.	කුකුළු පැටව් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
146.	වෛද්‍ය රසායනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
147.	රස කැවිලි විකිණීමේ ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
148.	තොග බඩු ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
149.	දේපළ වෙළඳාම් ආයතනයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
150.	ප්‍රදර්ශනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
151.	පැල සිටුවීම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
152.	කොන්ත්‍රාත්කරුවන්	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
153.	සිහිවටන සකස් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0
154.	වාහන කුලියට දීමේ සේවාවක් පවත්වාගෙන යාම	1,000 0	1,250 0	1,500 0	2,000 0	3,000 0

08-186

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන
සංශෝධිත ගාස්තු

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

සියළුම ගැසට් පත්‍ර නියමිත දිනට www. documents.gov. lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිට ය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇනවුමක් හෝ චෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇනවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය. මුදල් ඇණවුම් ගෙවන කාර්යාලය බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලය වේ.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. **අත් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.**
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යැයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිඥවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. **2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-**

	රු. ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	137 0
වැඩිවන සෑම අඟලකට හෝ ඉන් කොටසකට	137 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	1,300 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	2,600 0

(අඟලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ *ගැසට් පත්‍රයේ* සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. *ගැසට් පත්‍රය* නොලැබීම, ප්‍රමාද වී ලැබීම සහ ලිපිනය වෙනස් කිරීම් ආදිය කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතු ය.
14. **2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)

	වාර්ෂික දායක මුදල රු. ශ.	තැපැල් ගාස්තුව රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	4,160 0	9,340 0
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	580 0	950 0
III වැනි ඡේදය (වෙළඳ ලකුණු හා පේටන්ට් බලපත්‍ර ආදිය)	405 0	750 0
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	890 0	2,500 0
II වැනි කොටස (අධිකරණ)	860 0	450 0
III වැනි කොටස (ඉඩම්)	260 0	275 0
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ...	2,080 0	4,360 0
V වැනි කොටස (මගීන් ගෙන යෑමේ අවසර සහ පොත් නාමාවලිය)	1,300 0	3,640 0
VI වැනි කොටස (ජූරිසභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය)... ...	780 0	1,250 0
අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය...	5,145 0	5,520 0

(ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය.)

* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	පිටපතක මිල රු. ශ.	තැපැල් ගාස්තුව රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	40 0	60 0
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	25 0	60 0
III වැනි ඡේදය	15 0	60 0
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	80 0	120 0
II වැනි කොටස	12 0	60 0
III වැනි කොටස	12 0	60 0
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	23 0	60 0
V වැනි කොටස	123 0	60 0
VI වැනි කොටස	87 0	60 0

* කොළඹ 05, පොල්හේන්ගොඩ, කිරුළපන මාවතේ, අංක 163 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් තනි පිටපත් මිල දී ගත හැක.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙනන සියලුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ *ගැසට් පත්‍රයේ* එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවා මෙන් ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2014			
අගෝස්තු	2014.08.01	සිකුරාදා	2014.07.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.08.08	සිකුරාදා	2014.07.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.08.15	සිකුරාදා	2014.08.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.08.22	සිකුරාදා	2014.08.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.08.29	සිකුරාදා	2014.08.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
සැප්තැම්බර්	2014.09.05	සිකුරාදා	2014.08.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.09.12	සිකුරාදා	2014.08.29	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.09.19	සිකුරාදා	2014.09.05	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.09.26	සිකුරාදා	2014.09.12	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ඔක්තෝබර්	2014.10.03	සිකුරාදා	2014.09.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.10.10	සිකුරාදා	2014.09.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.10.17	සිකුරාදා	2014.10.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.10.24	සිකුරාදා	2014.10.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2014.10.31	සිකුරාදා	2014.10.17	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

පී. එච්. එල්. වී. ද සිල්වා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. *(වැ. බ.)*

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.