



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,759 - 2012 මැයි මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2012.05.18

(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 |   |     |     |     | පිටුව |
|----------------------------|-----|-----|-----|-------|---|-----|-----|-----|-------|
| තනතුරු-ඇබැර්තු             | ... | ... | ... | —     | පළාත් පාලන සභා ඡන්ද ආඥාපනත යටතේ දැන්වීම | ... | ... | ... | —     |
| විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය | ... | ... | ... | —     | ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශන        | ... | ... | ... | —     |
| පළාත් පාලන නිවේදන          | ... | ... | ... | 946   | අයවැය ලේඛන                              | ... | ... | ... | —     |
| අතුරු ව්‍යවස්ථා            | ... | ... | ... | 948   | දේපළ විකිණීම්                           | ... | ... | ... | —     |
|                            |     |     |     |       | විවිධ දැන්වීම්                          | ... | ... | ... | —     |

සැ. යු. - ද පේරන්ටිස් පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 පෙබරවාරි මස 24 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

බුලත්සිංහල ජනශක්ති මහා සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 පෙබරවාරි මස 24 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සංවර්ධන හා පර්යේෂණ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 මාර්තු මස 09 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

### 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 - ඇබැර්තු, 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, 2012 මැයි මස 25 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2012 මැයි මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2012 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**පළාත් පාලන නිවේදන**

**ලුණුගල ප්‍රාදේශීය සභාව**

**පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනත**

1952 අංක 6 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 02 වැනි වගන්තිය යටතේ, එවකට පළාත් පාලන සහ නිවාස සහ ඉදිකිරීම් අමාත්‍යතුමා විසින් සාදනු ලැබූ 1988.08.23 වැනි දින අංක 520/7 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) කොටසේ පළ කරන ලද්දාවූ පොදු අතුරු ව්‍යවස්ථාවල අංක 01 සිට 42 දක්වා වූ කාණ්ඩ, එකී පනතේ 02 වැනි වගන්තිය 03 වැනි උප වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පිළිගැනීමට තීරණය කර ඇති බවත්, මෙකී තීරණය පරිදි අදාළ විධිවිධාන 2011.04.01 වැනි දින සිට ලුණුගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කරවීමටත් සුදුසු යැයි ලුණුගල ප්‍රාදේශීය සභාව සභා සම්මත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ආනන්ද එම්. ටී. කේ. ද සිල්වා,  
සභාපති,  
ප්‍රාදේශීය සභාව,  
ලුණුගල.

2012 අප්‍රේල් මස 03 වැනි දින,  
ලුණුගල ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී ය.

05-446

**ජා - ඇල නගර සභාව**

**තහනමට ගත් වංචල දේපල වෙන්දේසි කිරීම**

වරිපනම් බදු ගෙවීම පැහැර හැරීම හේතුවෙන් තහනමට ගන්නා ලද පහත උපලේඛනයෙන් විස්තර කෙරෙන වංචල දේපල, නගර සභා ආඥාපනතේ 170(2) වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව 2012 මැයි මස 28 වැනි දින පෙ. ව. 10.00ට ජා ඇල නගර සභා කාර්යාල භූමියේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලබන බවට මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

කේ. එච්. එස්. අයිරාංගනී,  
ලේකම්,  
නගර සභාව,  
ජා-ඇල.

2012 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින,  
ජා - ඇල නගර සභා කාර්යාලයේ දී ය.

**උපලේඛනය**

|     | තහනමට ගත් වංචල දේපල   | තහනමට ගත් දේපලට අදාළව පැවති හිඟ මුදල (2011.01.01) රු. | අවම ලංසුව (වැට් බදු රහිතව) රු. |
|-----|---|---|--------------------------------|
| 01. | අඩි 5 1/2 උස කැලි තුනේ පින්තල පහන් - 01                                     | 9,861 14  | 10,850 0                       |
| 02. | කැටයම් සහිත වේවැල් වියන ලද ඇඳි පුටු - 03                                    | 6,817 14  | 7,500 0                        |
| 03. | අඩි 4ක් දිග කැටයම් සහිත කැලි තුනේ බුරුහ පුටු සෙටිය (කුෂන් - කැබලි 06ක් සමග) | 5,088 00  | 5,600 0                        |

05-425

**සංශෝධනයයි  
හොරණ නගර සභාව මාර්ග ලේඛනයයි**

2012 පෙබරවාරි මස 03 වන දින අංක 1731 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ IV(ආ) වැනි කොටස යටතේ පළාත් පාලනය පිටු අංක 494 හි පලවූ ගැසට් නිවේදනයේ මෙහි පහත 1 ඡේදයේ දැක්වෙන කොටසේ වූ මාර්ග පළකිරීම් වල ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කර 11 ඡේදයේ දැක්වෙන පරිදි මෙයින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

**I ඡේදය**

**හොරණ නගර සභාව - නගර සභා ආඥා පනත**

255 අධිකාරය 1939 අංක 61 දරන (සංශෝධිත) නගර සභා ආඥා පනතේ 46 වගන්තිය ප්‍රකාර හොරණ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටියා වූ බලයලත් මිනින්දෝරු ඡ. අධිකාරම් මහතා විසින් මැන සකස් කරන ලද අංක 3507 හා 2009.12.11 දිනැති පිඹුරට අනුව විස්තර කෙරෙන මෙහි පහත දැක්වෙන මාර්ගය නගර සභාව සතු මාර්ගයක් වශයෙන් සලකනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

| අනු. අංකය | පාරේ නම        | දිග කි. මී. | පළල කි. මී. | ආරම්භක ස්ථානය                            | අවසාන ස්ථානය       |
|-----------|----------------|-------------|-------------|--|--------------------|
| 01        | කහටහන වත්ත පාර | 0.135       | 3.75        | පානදුර රත්නපුර පාර, වරිපනම් අංක 53 හා 51 | වරිපනම් අංක 151/31 |

**II ඡේදය**

**හොරණ නගර සභාව**

**නගර සභා ආඥා පනතේ (255 වැනි අධිකාරය) 46,50 සහ 52 වැනි වගන්ති ප්‍රකාර කරනු ලබන දැන්වීමයි**

01. නගර සභා ආඥාපනතේ 255 වැනි අධිකාරිය 46,50 සහ 52 වැනි වගන්ති ප්‍රකාරව බස්නාහිර පළාතේ කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ හොරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ හොරණ නගර සභා සීමාවේ පහත උපලේඛනයේ දක්වා ඇති මංමාවත් හොරණ නගර සභාව සතු මංමාවත් ලෙස හොරණ දිසා අධිකරණයේ අංක 6169/L නඩුවේ තීන්දුව අනුව ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට නගර සභාවේ මහ සභාව තීරණය කර ඇත.
02. හොරණ දිසා අධිකරණයේ අංක 6169/L නඩුවේ 2011.08.01 ලබාදුන් තීන්දුව හා තීන්දු ප්‍රකාශය අනුව බලයලත් මිනින්දෝරු ඡ. අධිකාරම් මහතා විසින් මැන සකස් කරන ලද මෙම නඩු වාර්තාවට ගොණුකර ඇති 2009.12.12 අංක 3507 දරන පිඹුරේ කොළපාටින් සලකුණු කර ඇති කහටහනවත්ත පාර පොදු පාරක් වශයෙන් පැවතිය යුතු බවට තීන්දු කර ඇති නිසා මෙම පහත උපලේඛනයේ දැක්වෙන පාර හොරණ නගර සභාව සතු පාරවල් වශයෙන් පිළිගෙන පාලනය කරන බව මෙම අතුරු මාර්ගය දෙපස පදිංචි දේපල හිමියන්ට හා පොදු මහජනතාවට දැනගැනීම සඳහා මෙයින් ප්‍රකාශයට පත් කරමි.

ග්‍රැන්විල් රාජපක්‍ෂ,  
සභාපති,  
හොරණ නගර සභාව

2012 මාර්තු මස 20 වැනි දින,  
හොරණ නගර සභා කාර්යාලයේ දී ය.

**උපලේඛනය**

| පාරේ නම  | විස්තරය   | ආරම්භය වරිපනම් අංක | අවසානය වරිපනම් අංක            | දිග අඩි | පළල අඩි |
|--|---|--------------------|-------------------------------|---------|---------|
| පානදුර රත්නපුර කහටහනවත්ත පාර වරිපනම් අංක 153, 151, 151/2, 151/3, 151/4, 151/6, 151/8 151/10, 151/25, 151/13 දරන නිවාස වලට පිවිසෙන අතුරු මාර්ගය | හොරණ දිසා අධිකරණයේ අංක 6169/L නඩුවේ 2011.08.01 ලබා දුන් තීන්දුව හා තීන්දු ප්‍රකාශය අනුව බලයලත් මිනින්දෝරු ඡ. අධිකාරම් මහතා විසින් මැන සකස් කරන ලද මෙම නඩු වාර්තාවට ගොණුකර ඇති 2009.12.12 අංක 3507 දරන පිඹුරේ කොළපාටින් සලකුණු කර ඇති අතුරු මාර්ගය | 153, 151           | 151/13 සහ වාහන හැරවීමේ වෘත්තය | 426     | 12      |

### අතුරු ව්‍යවස්ථා

#### වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව

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

261 වැනි අධිකාරය වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනතේ 03 වැනි වගන්තියෙන් (1) වැනි උපවගන්තියේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2010 අගෝස්තු මස 31 වැනි දින පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේ දී පහත සඳහන් යෝජනාව සම්මත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

කේ. ඩී. සුසන්ත පෙරේරා,  
සභාපති,  
වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව.

2012 අප්‍රේල් මස 25 වැනි දින,  
වෙන්නප්පුවේ දී ය.

යෝජනා :

1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 2 වැනි වගන්තිය සමඟ කියැවෙන 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වැනි (1) උප වගන්තියේ (අ) වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වයඹ පළාතේ පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලදුව 2003.11.28 දින අංක 1317 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ iv(අ) කොටසේ පළකරනු ලැබූ නිවේදනයෙන් ප්‍රකාරයට පත් කරන ලද්දාවූ ප්‍රාදේශීය සභාවල නිවාස දේපල සංවර්ධනය හා ඉඩම් කට්ටි කර විකිණීමට අදාළ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මේ යෝජනාව ගැසට් පත්‍රයේ පලකරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට පිළිගැනීමට ඉහත කී පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා) පනතේ 03 වැනි වගන්තියේ (1) උප වගන්තිය යටතේ වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව යෝජනා කරන්නීය.

#### නිවාස දේපල සංවර්ධනය හා ඉඩම් කට්ටි කර විකිණීම

01. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වයඹ පළාතේ නිවාස දේපල සංවර්ධනය හා ඉඩම් කට්ටිකර විකිණීම සඳහා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාව නමින් හැඳින්වෙන අතර මෙය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද දින පටන් බල පැවැත්වෙන්නේ ය.

02. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි හෙක්ටයාර් 02කට හෝ ඊට වැඩි කිසියම් ඉඩමක් හෝ ඉඩමින් කොටසක් සංවර්ධනය කිරීම කට්ටි කර විකිණීම හෝ අත්සතු කිරීම හෝ වෙනයම් කාර්යයක් සඳහා කැබලි 04කට හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකට කට්ටි කිරීම හෝ බෙදීම විධිමත් කිරීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.

03. (1) කිසියම් පුද්ගලයෙකු හෙක්ටයාර් 02ක් හෝ ඊට වැඩි ඉඩමක් හෝ ඉඩමකින් කොටසක් කැබලි 04කට හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයකට කට්ටි කරන්නේ නම්, එසේ කට්ටි කිරීමට පෙර තමා කට්ටි කිරීමට අදහස් කරන ආකාරය හා එම කට්ටි කිරීමේ දී හෝ කට්ටි කිරීමට පෙර හෝ කට්ටි කිරීමට පසු හෝ කෙරෙන සංවර්ධන කාර්ය පිළිබඳ සංවර්ධන සැලැස්මක් එකී ඉඩම පිහිටි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමත කරවා ගත යුතු ය.

(2) සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත කරවා ගැනීම පිණිස අයදුම් කරන අදාළ ඉඩමේ අයිතිකරු හෝ වෙන්දේසිකරු හෝ විකුණුම්කරු හෝ තැරැව්කරුවෙකු හෝ සේවකයෙකු හෝ අනුයෝජකයෙකු හෝ විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත පහත සඳහන් ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එයට අතිරේකව සභාපතිවරයා අවධාය යැයි ඉල්ලා සිටින වෙනත් යම් ලිපි ලේඛනයන් ද ඉදිරිපත් කිරීමට අයදුම්කරු කටයුතු කළ යුත්තේ ය. එසේ නොමැති විටදී අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කර අයදුම්කරු වෙත ඒ බව දැන්විය යුත්තේ ය.

- (අ) හෙක්ටයාර් එකක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක ඉඩමක් කොටස් කරන අවස්ථාවේ දී එසේ කොටස් කිරීමෙන් පරිසර හානියක් නොමැති බවට වයඹ පළාත් සභාවේ, වයඹ පළාතේ පරිසර අධිකාරියෙන් ලබාගන්නා ලද වාර්තාවක් ;
- (ආ) කට්ටි කිරීමට යෝජිත ඉඩම කුඹුරු ඉඩමක් වන විට, ඒ සඳහා ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්වරයාගේ අනුමැතිය ;
- (ඇ) කට්ටි කිරීමට යෝජිත ඉඩම හෙක්ටයාර් 04 කට වැඩි පොල් ඉඩමක් නම්, ඒ සඳහා පොල් වගා කිරීමේ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ;
- (ඈ) වෙරළ කලාපයෙහි පිහිටි ඉඩමක් නම් 1981 අංක 57 දරන වෙරළ සංරක්ෂණ පනත යටතේ වෙරළ සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙරළ සංරක්ෂණ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුමැතිය;
- (ඉ) සුළු අපනයන හෝ හෝ රබර් හෝ තේ වගාවක් සහිත ඉඩමක් නම්, අදාළ වන පරිදි සුළු අපනයන හෝ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ රබර් පාලකවරයාගෙන් හෝ තේ කොමසාරිස්වරයාගෙන් ලබාගත් අනුමැතිය;
- (ඊ) කට්ටි කිරීමට යෝජිත ඉඩම සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් හෝ කොටස් කීපයක් හෝ ගොඩ කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩ කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාවේ නිර්දේශය;

- (ඵ) කට්ටි කිරීමට යෝජිත ඉඩමට නළ ජල පහසුකම් නොමැති නම් පානීය ජලය ලබාගත හැකි බවට ජල සම්පත් මණ්ඩලයේ නිර්දේශය;
- (ඵ) කට්ටි කිරීමට යෝජිත ඉඩම රක්ෂිතයකට හෝ සංවේදී ප්‍රදේශයකට යාබදව හෝ එහි ආරක්ෂාවට බලපවත්නා පරිදි පිහිටා ඇති විටෙක එකී රක්ෂිතය හෝ සංවේදී ප්‍රදේශය ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද හෝ භාරව සිටින රාජ්‍ය හෝ පළාත් සභා ආයතනය මගින් ලබාගන්නා ලද නිර්දේශය;
- (ඹ) සංවර්ධන සැලසුම් අයදුම්පතෙහි යෝජිත කොටස් සංඛ්‍යාව, කුඩාම කොටස් ප්‍රමාණය, විශාලම කොටස් ප්‍රමාණය, කට්ටි සැලසුමේ අභ්‍යන්තර පාරවල පළල, ජල මාර්ග, කඳුහෙල්, වලවල් හා ජල බැස්ම වෙනස් කරන විට එය සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු ද අන්තර්ගත විය යුතු ය.

04. අයදුම්පත පිළිගෙන ඇති විටෙකදී ප්‍රාදේශීය සභාව විසින්, අදාළ ඉඩම කැබලි කර විකිණීම සඳහා අයදුම්පතක් ලැබී ඇති බව මහජනයාගේ දැනගැනීම පිණිස ප්‍රසිද්ධියට පත් කළ යුත්තේය. අදාළ ඉඩම් පැහැදිලිව පෙනෙන පරිදි ද, ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි ද, ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහිද, සභාපතිවරයා යෝග්‍ය යැයි සලකන වෙනත් ස්ථානයන්හි ද මෙලෙස ප්‍රසිද්ධ කිරීම කළ යුතු වන අතර අදාළ ඉඩම කට්ටි කිරීමට එරෙහිව විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුද්ගලයන්, පුද්ගල කණ්ඩායම්, මහජන නියෝජිතයන්, මහජන සංවිධානයන්, සිවිල් සංවිධානයන් ආදීන්ට එසේ විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දැන්වීමේ සඳහන් දින සිට දින තිහකට නොඅඩු කාලයක් ලබා දිය යුතු අතර විරෝධතා ඉදිරිපත් කළ හැකි අවසන් දිනය පැහැදිලිව එකී දැන්වීමේ සඳහන් කළ යුත්තේය. අයදුම්පතෙහි හා එයට අදාළව ඉදිරිපත් කර ඇති සියළුම ලේඛනයන්හි පිටපත් මහජනයාට පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි තැන්පත් කර තැබිය යුතු අතර ඒ පිළිබඳ සඳහනක් ද එකී දැන්වීමෙහි අඩංගු කළ යුත්තේය.

05. අයදුම්පතෙහි සඳහන් කොට ඇති විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වූ අවසන් දිනය ඉක්මවීමෙන් පසුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ද, උපසභාපතිවරයාද, ප්‍රාදේශීය සභාවේ සියළුම පක්ෂ නියෝජිතයන් වන පරිදි වූ මන්ත්‍රී සංඛ්‍යාවකින් ද, ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාද ඇතුළත් වන පරිදි සමන්විත වූ කමිටුවක් මගින් අදාළ අයදුම්පත හා එයට අදාළ ලේඛන පරීක්ෂාකර බලා පුස්තක ඉඩම කට්ටි කිරීමට එරෙහිව විරෝධතා ඉදිරිපත්ව ඇත්නම් ඒවා ද සැලකිල්ලට ගනිමින් අයදුම්පත අනුමත කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කළ යුත්තේය. කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව ඔත්තේ සංඛ්‍යාවක් විය යුතු අතර බහුතරයේ තීරණය කමිටුවේ අනුමැතිය වන්නේය.

06. හෙක්ටයාර් 02 සිට හෙක්ටයාර් 05 දක්වා හෙක්ටයාර් 05 ද ඇතුළත් වන පරිදි වූ ඉඩම් ප්‍රමාණයක් සඳහා වන අයදුම්පතකට ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමැතිය ලබාදිය හැකිවන්නේය. හෙක්ටයාර් 05ට වැඩි වන හා හෙක්ටයාර් 10 දක්වා හෙක්ටයාර් 10ද ඇතුළත් වන පරිදි වූ ඉඩම් ප්‍රමාණයක් සඳහා වන අයදුම්පතකට අනුමැතිය ලබාදීමට ප්‍රථමයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඒ සඳහා වයඹ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේය. හෙක්ටයාර් 10 ට වැඩි වන්නාවූ ඉඩම් ප්‍රමාණයක් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීමට ප්‍රථමයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ඒ සඳහා වයඹ පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ලබාගත යුත්තේය.

07. සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත කරවා ගැනීමකින් තොරව, කිසියම් ඉඩමක් හෝ ඉඩම් කොටසක පවතින ස්ථිර හෝග වගාවකට හානි කිරීම, ඉවත් කිරීම, කපා හෝ උදුරා දැමීම නොකළ යුතුවාක් මෙන්ම එකී ඉඩම හෝ ඉඩම් කොටස කට්ටි කිරීම, කිසියම් ඉඩම් කොටසක් අත්සතු කිරීම, විකිණීම, පවරාදීම හෝ ඉඩම් කට්ටි විකිණීම සඳහා දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය. අනුමැතිය ලබා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් එම කටයුතු වලින් එකක් හෝ කිහිපයක් කර ඇත්නම් ඒ හේතුවෙන්ම අදාළ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කළ යුත්තේය.

08. අනුමත සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව පිළිගත් මිනින්දෝරුවකු ලවා පිළියෙල කරන ලද මෙහි මින්මතු අනුබෙදුම යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන කට්ටි සැලැස්මක් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා ලවා අනුමත කරවා ගත යුතු ය.

09. (1) නේවාසික කාර්යයන් සඳහා වන ඉඩම් කට්ටියක් අවම ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් 0.0375 ක් (පර්චස් 15) විය යුතු වන අතර නේවාසික නොවන කාර්යයන් සඳහා හෙක්ටයාර් 0.0152 (පර්චස් 06) ක් විය යුතුය.

(2) නේවාසික කාර්යයන් සඳහා වෙන් කරන බිම් කැබැල්ලක අවම පළල මීටර් 12ක් විය යුතු ය.

10. (1) කොටස් කරන ඉඩම් ඇතුළත වෙන් කෙරෙන සියළුම පාරවල් මෙහි පහත සඳහන් පිරිවිතරවලට අනුකූලව විය යුතු ය.

| ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව  | පාරේ උපරිම දුර මීටර් | පාරේ පළල මීටර් |
|----------------------|----------------------|----------------|
| 04ක් හෝ ඊට අඩුවන විට | 50                   | 3              |
| 05 සිට 08 දක්වා      | 100                  | 4.5            |
| 09 සිට 20 දක්වා      | -                    | 6              |
| 20ට වැඩි වන විට      | -                    | 9              |

(2) යම් අභ්‍යන්තර මාර්ගයක් වෙනත් මාර්ගයකට සම්බන්ධ නොවන්නේ නම්, එසේ සම්බන්ධ නොවන කෙළවර විස්කම්භය මීටර් 09කට නොඅඩු හැරවුම් වෘත්තයක් පරිදි සකස් කළ යුතු ය.

(3) මාර්ග 02ක් සම්බන්ධ වන මුල්ලක් කෝණාශ්‍රාකාර නොවන අන්දමට මාර්ග පරිහරණය කරන්නාවූන්ගේ ආරක්ෂාව සැලසෙන අයුරින් මාර්ග මුලු කවාකාරව සිටින ලෙසට සැලසුම් කළ යුතු ය.

(4) මෙසේ සකස් කරනු ලබන මාර්ග, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් හා ප්‍රමිතීන්ට අනුව සංවර්ධනය කළයුතු ය.

11. (1) කට්ටි කරනු ලබන ඉඩම හෙක්ටයාර් 01කට (අක්කර 2.47) හෝ ඊට වැඩි වන විට, ඉඩම කට්ටි කිරීමේ දී එකී කට්ටි වලින් කුඩාම ඉඩම් කට්ටිය හෙක්ටයාර් 0.1 (පර්චස් 40) හෝ ඊට වැඩි වන්නේ නම් කට්ටි කරන ඉඩමේ මුළු ප්‍රමාණයෙන් පාරවල් සඳහා වෙන් වූ ප්‍රමාණය අනන්‍යව වීට් ඉතිරිවන බිම් ප්‍රමාණයෙන් සියයට පහක (5%) ප්‍රමාණයක් ප්‍රජා හා විනෝද කටයුතු සඳහා වෙන් කළ යුතු ය.

(2) කට්ටි කරනු ලබන ඉඩම හෙක්ටයාර් 01කට හෝ ඊට වැඩි නම් හා කට්ටි කරනු ලබන කැබලිලක ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් 0.1 කට වඩා අඩු නම්, එම අවස්ථාවේදී එම ඉඩමේ මුළු ප්‍රමාණයෙන් පාරවල් සඳහා වෙන් වූ ප්‍රමාණය අනන්‍යව ඉතිරි වන බිම් ප්‍රමාණයෙන් සියයට දහයක (10%) ප්‍රමාණයක් ප්‍රජා හා විනෝද කටයුතු, පොදු ළිං හා සුසානභූමි සඳහා අවශ්‍ය වන විට වෙන් කළ යුතු ය. මෙසේ ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා වෙන් කරනු ලබන ඉඩම් කොටස් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ඉඩම් කොටස් විය යුතු අතර, ගල්කුළු, මඩවගුරු සහිත ඉඩම් කොටස් නොවිය යුතු ය.

(අ) වෙන්දේසියට සකසන බිම් කට්ටි ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන එකී ඉඩම් කට්ටි සඳහා නළ ජල පහසුකම් නොසලසන්නේ නම්, ඉඩම් කට්ටි 40කට හෝ ඊට අඩු කොටසකට එක් පොදු ලීදක් බැගින් ඉදිකරවා එකී ලීද පිහිටි භූමියද සමඟ ප්‍රාදේශීය සභාවට භාර දිය යුතු ය.

(3) කට්ටි කර විකුණන ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය කැබලි 40කට වැඩිනම් සෑම ඉඩම් කට්ටියකටම නළ ජල පහසුකම් සැලසීම අනිවාර්ය වන අතර ඉඩම් කැබලි විකිණීම හෝ අන්සතු කිරීමට පෙර නළ ජල මාර්ග පද්ධතිය සකසා ජල ප්‍රභවය ඉදිකර තිබිය යුතු ය.

(4) කට්ටි කරනු ලබන ඉඩම හරහා ඇති ස්වභාවික ජල මාර්ගයක් වේ නම්, හෝ වැව් පොකුණු වේ නම්, එකී ජල මාර්ගයට වැටට පොකුණට රක්ෂිතයක් වෙන් කර දක්වා එය අනු බෙදීමට ඇතුළත් කර පෙන්විය යුතු ය.

(5) අනු බෙදුම (කට්ටි සැලසුම) අනුමත කිරීමෙන් පසුව, එහෙත් ඉඩම් කට්ටි කර විකිණීමට පෙර, ප්‍රජා සහ විනෝද කටයුතු හා පොදු ළිං සඳහා වෙන් කළ ඉඩම් කොටස් ද, සුසාන භූමිය සඳහා ඉඩම් වෙන් කළ යුතු වන විටකදී එසේ වෙන් කරන ලද ඉඩම් කොටස ද, ගාස්තුවකින් තොරව, විධිමත් පරිදි නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඔප්පුවකින් ප්‍රාදේශීය සභාවට පවරා දිය යුතු ය.

(6) (අ) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා බල පැවැත්වෙන දිනයේ පසුව හෙක්ටයාර් එකකට වැඩි විශාලත්වයකින් යුත් ඉඩමක් හෙක්ටයාර් එකකට අඩු කොටස් 02කට හෝ ඊට වැඩි කොටස් ගණනකට වෙන් කිරීම වසර 10ක් ඉක්මවා යාමට පෙර එකී කොටස් වෙන් වෙන් වශයෙන් එක් අවස්ථාවකදී හෝ අවස්ථා කිහිපයකදී හෝ කට්ටි කඩා විකිණීම හෝ අන්සතු කිරීම හෝ පවරා දීම හෝ කරයි නම් මෙම වගන්තියේ (1) (2) හා (3) උපවගන්ති වල අවශ්‍යතාවයන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව බල පැවැත්වෙන දිනට මුල් ඉඩමේ පැවති විශාලත්වය මත ගණනය කරනු ලබන්නේය.

(ආ) ඉහත ඡේදයේ දස වසරක කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඉඩම කොටස් දෙකකට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට බෙදා වෙන් කර ඒ සඳහා ඔප්පු ලියාපදිංචි කරන ලද දින පටන් වේ.

12. සංවර්ධනය කෙරෙන කිසියම් ඉඩමක් හෝ එහි යම් කොටසක් සඳහා ඔප්පුවේ සඳහන් නම් හැර වෙනත් නමක් භාවිත කරන්නේ නම් හෝ අභ්‍යන්තර මාර්ගයක් සඳහා හැඳින්වීමේ නම් යොදන්නේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

13. අනුමත සංවර්ධන සැලැස්මේ වලංගු කාලය මාස 06ක් වන අතර, මෙම කාලසීමාව තුළ අනුබෙදුම ඉදිරිපත් කර අනුමත කරවා ගැනීමට යම් අයදුම්කරුවෙකු අපොහොසත්වේ නම්, ඔහුගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත ඉදිරියට මාස 03 බැගින් වූ කාලපරිච්ඡේද දෙකකට වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමට සභාපතිවරයාට බලය ඇත්තේය.

14. අනු බෙදුමක් අනුමත වීමෙන් පසුව එහි වලංගු කාලය වසර 01ක් වන අතර, එම කාලසීමාව තුළ සියළු ඉඩම් කට්ටි විකුණා අවසන් නොකළේ නම්, අයදුම්කරුගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත සභාපතිවරයාට ඉදිරියට මාස 06 බැගින් වන කාල පරිච්ඡේද දෙකකට වලංගු කාලය දීර්ඝ කළ හැකිය.

15. (1) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 3 වැනි වගන්තියේ (2) උපවගන්තියට අදාළ වාර්තා සහිතව සංවර්ධන සැලැස්ම ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබී මාස 03ක් ඇතුළත එකී සංවර්ධන සැලැස්ම ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් අනුමත කිරීම හෝ නොකිරීම කළ යුතු ය. එසේම මෙහි 08 වන වගන්තියේ සඳහන් අනුබෙදුම (කට්ටි සැලැස්ම) ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබී සති 04 ක් ඇතුළත ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම හෝ නොදීම කළ යුතු ය.

(2) ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම්, එසේ අනුමැතිය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වූ කරුණු අයදුම්කරු වෙත (1) උප වගන්තියේ සඳහන් කාල සීමාවන් තුළ ලිඛිතව දන්වා යැවිය යුතු ය.

(3) ඉහත (1) හා (2) උපවගන්ති අනුව කටයුතු කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාව අපොහොසත් වන්නේ නම්, අයදුම්කරුට වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේය.

16. (1) වයඹ පළාතේ පරිපාලන බල සීමාව තුළ නිවාස දේපළ සංවර්ධනය හා ඉඩම් කට්ටි කර විකිණීම කරනු ලබන සියළු පුද්ගලයන්, ආයතනයන්, ව්‍යාපාරිකයන්, ව්‍යාපාරික සමාගම්, බ්‍රෝකර්වරුන් විසින් ඒ සඳහා වයඹ පළාත් සභාවේ, පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි විය යුතු ය. ලියාපදිංචිය සඳහා පහත සඳහන් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

1. මුල් ලියාපදිංචිය - රු. 10,000
2. වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය අළුත් කිරීම - රු. 2,000

(2) ඉඩමක් කැබලි කර විකිණීම සඳහා වන සංවර්ධන සැලැස්මට අනුමැතිය ලබාගත් පසු එකී ඉඩමේ වර්තමාන වාණිජ වටිනාකමින් 10% ක තැන්පත් මුදලක් වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ තැන්පත් කළ යුතුය. එසේ නැතහොත් ඊට සමාන මුදල් වටිනාකමින් යුතු බැංකු ඇපකරයක් වයඹ පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කරමින් අදාළ වගන්තිවල දක්වා ඇති කොන්දේසි සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ මුදල් ඇපය හෝ බැංකු ඇපකරය නිදහස් කරවා ගැනීමට හැක්කේය.

17. සංවර්ධන සැලැස්ම හෝ අනුබෙදුම අනුමත කරවා ගැනීම සඳහා පරීක්ෂණ ගාස්තු වශයෙන් අයදුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට පහත සඳහන් පරිදි වූ ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු ය.

| ප්‍රමාණය                 | සංවර්ධන සැලැස්ම |          |
|--------------------------|-----------------|----------|
|                          | රු. ගන          | අනුබෙදුම |
| හෙක්ටයාර් එකට අඩු        | 250 0           | 250 0    |
| හෙක්ටයාර් 1 වැඩි 2 දක්වා | 350 0           | 350 0    |
| හෙක්ටයාර් 2 වැඩි 4 දක්වා | 500 0           | 500 0    |
| හෙක්ටයාර් 4 වැඩි         | 750 0           | 750 0    |

18. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කරන යම් තැනැත්තෙකු වරකට වරදකරුවෙකු වන අතර, නිසි අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයකදී වරදකරු කරනු ලැබීමෙන් පසු රුපියල් හත්සිය පනහකට නොවැඩි දඩයකට යටත් විය යුතු ය. තවද, නොකඩවා එකී වරද කරගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වන්නේ නම්, එකී වරද කරගෙන යනු ලබන සෑම දිනයක් සඳහාම රුපියල් දෙසිය පනහකට නොවැඩි දඩයකට ද ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

තවද අදාළ වන පරිදි 16(1) වගන්තිය යටතේ සිදු කරන ලද ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට යටත්වන පුද්ගලයා, ආයතනය, ව්‍යාපාරිකයා, ව්‍යාපාරික සමාගම, බ්‍රෝකර්වරයා මේ සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් නඩත්තු කරනු ලැබිය යුතු අසාධු ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුත්තේය.

19. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කාර්යයන් සඳහා,

“ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා” යන්නෙන් ප්‍රස්තුත ඉඩම පිහිටි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අයත් වන ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි සභාපතිවරයා අදහස් වන්නේය.

“ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් ප්‍රස්තුත ඉඩම පිහිටි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ අයත් වන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා අදහස් වන්නේය.

“ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය” යන්නෙන් ප්‍රස්තුත ඉඩම පිහිටි ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අදහස් වන්නේය.

“කුඹුරු ඉඩම” යන්නෙන් 2000 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ ඒ සඳහා දී ඇති අර්ථයම සැලකේ.

“සංවර්ධනය” යන්නෙන් නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ ආඥා පනතේ (269 අධිකාරිය) ඒ සඳහා දී ඇති අර්ථයම සැලකේ.

“පොල් ඉඩම” යන්නෙන් ප්‍රධාන භෝගය ලෙස පොල් වගා කොට තිබූ හෝ දැනට පොල් වගා කර ඇති ඉඩමක් අදහස් වන්නේය.

“සුළු අපනයන භෝග වගා කළ ඉඩම” යන්නෙන් සුළු අපනයන භෝග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ ඉඩමක් අදහස් වන්නේය.

“රබර් වගා සහිත ඉඩම” යන්නෙන් ප්‍රධාන භෝගය ලෙස රබර් වගා කර තිබූ හෝ දැන් රබර් වගා කර ඇති ඉඩමක් අදහස් වන්නේය.

“තේ වගා සහිත ඉඩම” යන්නෙන් ප්‍රධාන භෝගය ලෙස තේ වගා කර තිබූ හෝ දැන් තේ වගා කර ඇති ඉඩමක් අදහස් වන්නේය.

“පිළිගත් මිනින්දෝරු” යන්නෙන් මිනින්දෝරුවරයෙකු වශයෙන් සේවය කිරීමට මිනින්දෝරු ආඥාපනතේ විධිවිධාන යටතේ බලය ලැබූ

අයෙක් අදහස් වන්නේය.

“නේවාසික” යන්නෙන් පදිංචිය සඳහා යොදාගන්නා නිදාගැනීමේ, ආහාර පිසීමේ හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ස්වාධීනව ඇති පදිංචි සඳහා වූ අංග සම්පූර්ණ ඒකකයකින් සමන්විත කාමරයක් හෝ කාමර පංතියක් හෝ අඩංගු ගොඩනැගිල්ලක් හෝ ගොඩනැගිලි සමූහයක් අදහස් වන්නේය.

“නේවාසික නොවන” යන්නෙන් නේවාසික නොවන්නාවූ ඕනෑම කාර්යයක් අදහස් වන්නේ ය.

“අනුබෙදුම” යන්නෙන් ඉඩමක කට්ටි කිරීමේ සැලැස්ම අදහස් වන්නේය.

“සංවේදී ප්‍රදේශය” යන්නෙන් 1990 අංක 12 දරන වයඹ පළාත් පරිසර ප්‍රඥප්තියෙහි ඒ සඳහා දී ඇති අර්ථය ම සැලකේ.

**පළමුවැනි උපලේඛනය**

16(3) වැනි වගන්තිය

සභාපති

වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව

නිවාස දේපළ සංවර්ධනය හා ඉඩම් කට්ටිකර විකිණීම පිළිබඳ වාර්තාව

1. ඉඩමේ නම : \_\_\_\_\_.
2. සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත කළ දිනය හා අංකය : \_\_\_\_\_.
3. අනු බෙදුම අනුමත කළ දිනය හා අංකය : \_\_\_\_\_.
4. අනුබෙදුමට අදාළ ඉඩම් කට්ටි සංඛ්‍යාව : \_\_\_\_\_.
5. විකිණී ඇති ඉඩම් කට්ටි පිළිබඳ විස්තරය :
  - 5.1 20..... මස .....දින සිට  
20 ..... මස..... දින දක්වා
  - 5.2 නොතාරිස්වරයාගේ නම ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

5.3 :

| අනුබෙදුම අනුව<br>කට්ටි අංකය | මිලදී ගත් අයගේ නම<br>හා ලිපිනය | ඔප්පු අංකය හා දිනය | වටිනාකම |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------|---------|
|                             |                                |                    |         |

දිනය : \_\_\_\_\_.

05-424/1

අත්සන : \_\_\_\_\_.

නම : \_\_\_\_\_.



වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව

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

261 වැනි අධිකාරය වන 1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනතේ 03 වැනි වගන්තියෙන් (1) වැනි උප වගන්තියේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2010 මාර්තු මස 30 වැනි දින පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේදී පහත සඳහන් යෝජනාව සම්මත කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

කේ. ඩී. සුසන්ත පෙරේරා,  
සභාපති,  
වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව.

2012 අප්‍රේල් මස 25 වැනි දින,  
වෙන්නප්පුවේ දී.

යෝජනා

1952 අංක 06 දරන පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනතේ 2 වැනි වගන්තිය සමඟ කියැවෙන 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වැනි (1) උප වගන්තියේ (අ) වගන්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව වයඹ පළාතේ පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් සාදන ලදුව 2007.05.08 අංක 1498 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) කොටසේ පලකරනු ලැබූ නිවේදනයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද්දාවූ ප්‍රාදේශීය සභා මහජන පුස්තකාල සඳහා අදාළ සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා මේ යෝජනාව ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට පිළිගැනීමට ඉහත කී පළාත් පාලන ආයතන (සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථාව) පනතේ 03 වැනි වගන්තියේ (1) උප වගන්තිය යටතේ වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය සභාව යෝජනා කරන්නීය.

ප්‍රාදේශීය සභාවන්හි මහජන පුස්තකාල සඳහා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

01. අරමුණ. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන පුද්ගලයන්ගේ සහ සමාජ කණ්ඩායම් වල අධ්‍යාපනික තොරතුරු සහ පුද්ගල සංවර්ධනය මෙන්ම 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 පමුණුවනු ලැබේ.

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

- (i) බැහැර දෙන අංශය
- (ii) විමර්ශන අංශය
- (iii) ළමා අංශය
- (iv) වාර සඟරා අංශය හා පුවත්පත් අංශය
- (v) ග්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය
- (vi) අධ්‍යයන අංශය
- (vii) ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ අංශය
- (viii) දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය
- (ix) විශේෂිත එකතු හා ප්‍රාදේශීය එකතු
- (x) විශ්‍රාම හා ප්‍රලේඛන සේවා අංශය
- (xi) ආබාධිත රෝහල් බන්ධනාගාර ප්‍රජාව සඳහා පුස්තකාල සේවා
- (xii) ඡායා පිටපත් සේවා
- (xiii) ප්‍රජා තොරතුරු සේවා
- (xiv) විස්තෘණීය සේවා (ජංගම හා ශාඛා පුස්තකාල ප්‍රදර්ශන, වික්‍රම දර්ශන, දේශන ආදිය)
- (xv) වෙනත් තොරතුරු සේවා

03. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සෑම මහජන පුස්තකාලයක් සඳහාම පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු සිටිය යුතු අතර, එසේ පත්කරනු ලබන තැනැත්තා මහජන පුස්තකාලයේ සංවිධානය හා කළමනාකාරිත්වය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකිව යුතු වන්නේය.

- (i) මහජන පුස්තකාලයේ සංවිධානය හා කළමනාකාරිත්වය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි ප්‍රාදේශීය සභාවට වාර්තා කළ යුතු වන්නේය.

04. මහජන පුස්තකාල සේවාවට උපදේශකත්වය හා මගපෙන්වීම සඳහා මෙහි මින් මතු “කමිටුව” නමින් හඳුන්වනු ලබන පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පත් කළ යුතු ය.

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

- (අ) සභාපතිවරයා,
- (ආ) සභාවේ සභිකයන් අතුරින් සියලු කණ්ඩායම් නියෝජනය වන පරිදි එක් කණ්ඩායමකින් එක් සභිකයෙකු හෝ ඇතුළත් වන පරිදි තුන්දෙනෙකුට නොඅඩු සාමාජික සංඛ්‍යාවක්,
- (ඇ) සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි ජනතාව අදහන ආගම් නියෝජනය වන ආකාරයට එක් එක් ආගම වෙනුවෙන් එක් නියෝජනයෙකු බැගින්,
- (ඈ) ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන ප්‍රභූන් හතර දෙනෙක්,
- (ඉ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්,
- (ඊ) ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී,
- (උ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ සියලු පුස්තකාලයන්හි පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්,
- (ඌ) බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජා මණ්ඩලයක නියෝජනයෙක්
- (එ) බල ප්‍රදේශයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙක්.

(ii) කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 23ට 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 අතුරින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන තැනැත්තෙකු එම රැස්වීමේ මූලාසනය දැරිය යුතු ය.

(iv) ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී කමිටුවේ ලේකම් විය යුතු ය.

05. ගණ පූර්ණය :-

- (අ) ගණ පූර්ණය කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/2ක් විය යුතු ය.
- (ආ) කවර හෝ රැස්වීමක මූලාසනය දරන සාමාජිකයාට එක් මූලික ඡන්දයක් ද යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් පක්ෂව හා විපක්ෂව ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වුවොත් තීරණ ඡන්දයක් ද ඇත්තේය.

06. සාමාජිකත්වය :-

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

- (i) සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා වයස අවුරුදු 12ට වැඩිවීම, ළමා සාමාජිකත්වය සඳහා වයස අවුරුදු 12ට අඩුවීම; සහ
- (ii) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචිකරුවෙක් හෝ අධ්‍යාපනය ලබන්නෙක් හෝ දේපළ හිමියෙකු හෝ රැකියාව කරන්නෙකු හෝ වීම.

II. සාමාජික ගාස්තු :-

- (i) සාමාජිකත්වය ආරම්භයේ දී රු. 50ක ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු ය. වසරකට රු. 30ක් ගෙවා සාමාජිකත්වය අලුත් කරවා ගත යුතු ය. ළමා සාමාජිකයන් සඳහා ගාස්තුව ඉන් අඩකි. එසේ වුවද සාමාජික ගාස්තු, කමිටුවේ නිර්දේශය පරිදි සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

III. ඇපකරුවන් :-

- (i) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වරිපනම් බදු ගෙවන්නෙකු, රජයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවකයෙකු ඇපකරුවෙකු වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (ii) ළමා පාඨකයන් සහ පාසල් සිසුන් සඳහා ඔවුන්ගේ මව/පියා /භාරකරු/විදුහල්පති/පංතිභාර ගුරුවරයා සාමාජික අයදුම්පත සහතික කළ යුතු ය.
- (iii) ස්ථිර පදිංචිය පිළිබඳව ග්‍රා. නි. සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

IV. සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම :-

- (i) පුස්තකාල සේවාවන් අපේක්ෂා කරන සෑම තැනැත්තෙකු ම 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 මෙම පහත සඳහන් තැනැත්තෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

1. පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී,
2. ආගමික පූජකවරයෙක්,
3. සමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙක්,
4. රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු,
5. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභිකයෙක්,
6. පාසල් අයදුම්කරුවෙකු නම් එම අයදුම්කරුගේ පන්ති භාර ගුරුවරයා ,විදුහල්පතිවරයාගේ සහතිකය.

සෑම සාමාජිකයෙකුටම නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව සභාව විසින් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත කලින් කල 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 යුතුය. සෑම සාමාජිකයෙකුටම නිකුත් කළ යුතු බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියකින් තීරණය කළ යුතු ය.

08. බැහැර දෙන පුස්තකාල සාමාජිකයෙකු විසින් පුස්තකාලයෙන් ලබා ගන්නා පොතක්, එය ලබා ගන්නා ලද දින සිට දින දාහතරක (14) කාලයක් ඇතුළත පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාර දිය යුතුය. එවැනි යම් පොතක් වෙනත් සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලා නොමැති නම්, ඒ පොත වැඩි දුර දින දාහතරක් සඳහා ලබා ගැනීමට පුස්තකාලයාධිපති විසින් ඒ සාමාජිකයාට අවසර දෙනු ලැබිය හැකිය.

09. 08 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දින දාහතරක කාල සීමාව ඇතුළත යම් පොතක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාර දීම සාමාජිකයෙකු විසින් පැහැර හරිනු ලැබූ අවස්ථාවක ඒ පොත ආපසු භාරදිය යුතු දිනය ඉක්මවා යන එක් එක් දිනයක් වෙනුවෙන් රු. 1. 00 බැගින් හා ළමා පාඨකයන් සඳහා ගත 50 බැගින් වන දඩ මුදලක් හෝ කමිටුවේ නිර්දේශ මත සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කර ගනු ලබන යම් මුදලක් දඩ වශයෙන් ගෙවීමට යටත් වන්නේය.

10. බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් තමා විසින් ලබා ගන්නා ලද පොතක් 8 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දවස් දාහතරක කාලසීමාව ඉකුත් වීමෙන් පසුව පහත දැක්වෙන අයුරින් දඩ මුදල් අය කරනු ලැබේ.

- දින 01 සිට දින 30 දක්වා එක් දිනකට එක් පොතකට රු. 1. 00 බැගින්
- දින 31 සිට 90 දක්වා එක් පොතකට රු. 40 0 බැගින්
- දින 91 සිට දින 180 දක්වා එක් පොතකට රු. 80 0 බැගින්
- දින 180කට වැඩි දින සඳහා එක් පොතකට රු. 100 0 බැගින්

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

11. පොතක් නැති වූයේ යැයි සැලකෙන අවස්ථාවක එම පොතේ වටිනාකම බැඳුම් ගාස්තු හා එම පොත ආපසු සපයා ගැනීමේ වියදම සහ 10 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් දඩ මුදල් අදාළ සාමාජිකයා විසින් දැරිය යුතුය. මෙහිදී සම්මත ක්‍රම සහ උපදේශක කමිටු නිර්දේශ පදනම් කර ගනිමින් අය විය යුතු ගාස්තු පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

12. සාමාජිකයෙකු විසින් පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතකට හානි කිරීම හෝ කවර හෝ ආකාරයකින් එය විරූපී කිරීම නොකළ යුතුය.

13. බැහැර දෙන පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතකට සිදුවී ඇති හානිවිමක් පිළිබඳව දැනගත් වහාම පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම සෑම සාමාජිකයෙකු විසින්ම සිදු කළ යුතුය. එවැනි හානියක් හෝ විරූපී වීමක් පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම සාමාජිකයා විසින් පැහැර හැර ඇති අවස්ථාවක ඒ පොත එම සාමාජිකයාට හානියක් හෝ විරූපී කිරීමකින් තොරව නිකුත් කරන ලද සේ සලකනු ලැබේ.

14. සාමාජිකයෙකු විසින් ආපසු භාර දෙන ලද පොත් තව දුරටත් නිකුත් කිරීමට නුසුදුසු වන තරමට ඔහු විසින් හානිකර හෝ විරූපී කර ඇති බවට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් සැනීම්කට පත් වන්නාවූ අවස්ථාවක ඒ පොත නැවත සපයා ගැනීමේ වර්තමාන වියදම් දැරීමට ඒ සාමාජිකයා බැඳී සිටින්නේය. ඒ පොත නැවත සපයා ගැනීමෙන් පසුව හානිවූ පොත “ මහජන පුස්තකාලය හානිවූ පොතක් ලෙස විකුණන ලදී. ” යනුවෙන් මුද්‍රා තබා ඒ සාමාජිකයාට ආපසු දිය යුතුය. එසේ සපයා ගනු ලැබූ පොතට, නැතිවූ පොතෙහි අදාළ පරිග්‍රහණ අංක යෙදිය යුතුය. එසේ සැපයීමට අපොහොසත් වුවහොත් එය නැතිවූ පොතක් සේ සලකා 11 වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

15. (i) පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් කිසිම සාමාජිකයෙකු විසින් අත්සතු නොකළ යුතු ය.

(ii) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පළමුවන ඡේදයේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය කරන කවර හෝ සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජික මුදල අහිමි වන අතර බැහැර දෙන පුස්තකාලයේ ඔහුගේ සමස්ත සාමාජිකත්වය ද අහෝසි වන්නේය.

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

(ii) පුස්තකාලයෙන් සාමාජිකයෙකු විසින් ලබා ගන්නා ලද පොතක් ආසාදන හෝ ස්පර්ශක රෝගයකින් පෙළෙන තැනැත්තෙකු විසින් පාවිච්චි කර ඇති විට ඒ පොත විනාශ කළයුතු අතර, එය නැවත සපයා ගැනීමේ වියදම ඒ සාමාජිකයා පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ගෙවිය යුතු ය.

17. කිසියම් පොතක් ලබා දිය යුත්තේ කවර සාමාජිකයාට ද යන්න පිළිබඳව මතභේදයක් බැහැර දෙන පුස්තකාලයක සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අතර, උද්ගත වූ විටක ඒ මතභේදය පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් විසඳිය යුතු ය.

18. බැහැර දෙනු ලබන පුස්තකාලයේ ඇති පොතක් හෝ පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයක් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විටෙක එය නිකුත් කළ යුතු අතර, ඒ වනවිටත් එකී පොත නිකුත් කර තිබුණේ වී නම් ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නම් පොරොත්තු ලේඛනයක සටහන් කර ගෙන පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පුස්තකාලයට ලැබුණු පසු ඒ තැනැත්තාට ලබාදීමට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ක්‍රියා කළ යුතු ය.

19. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛණ සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රමිතීන් අනුව නියමිත දිනයන් හා පැය ගණන පාඨකයන් සඳහා පුස්තකාලය විවෘතව තැබීම කළ යුතුය. එහෙත් විශේෂ හේතුවක් මත සභාවේ අභිමතය පරිදි පුස්තකාලය විවෘතව තබන දිනයන් හා වේලාවන් තීරණය කළ හැකිය.

20. විමර්ශන අංශය :-

- (i) පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව විමර්ශන අංශයේ තබා ඇති ලේඛනයේ අත්සන් තබා විමර්ශන ග්‍රන්ථ පරිශීලනය කළ යුතුය.
- (ii) කියවීම සඳහා තමන් වෙත නිකුත් කරන ලද කිසියම් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයක් විමර්ශන අංශයෙන් පිටතට ගෙන නොයා යුතුය. එසේ වුවද ඡායා පිටපත් සේවාවක් ක්‍රියාත්මක වෙන්නේ නම් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය හා භාරකාරත්වය යටතේ එම ප්‍රකාශනයේ අවශ්‍ය පිටු නියමිත ගාස්තු ගෙවා පිටපත් කර ලබා ගැනීමට ඡායා පිටපත් ඉල්ලා සිටින යම් තැනැත්තෙකුට ඉඩකඩ සැලැස්විය යුතුය.

21. කියවීම් ශාලාව :- සතියේ සෑම දිනකම පුස්තකාලයේ කියවීම් ශාලාව පෙ. ව. 8.00 සිට ප.ව. 8.00 දක්වා හෝ කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයන් හා වේලාවන් තුළ විවෘත කර තැබිය යුතුය. 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 කියවීම ශාලාවට අයත් කිසිම පුවත්පතක්, වාර ප්‍රකාශනයක්, සඟරාවක්, සිතියමක් හෝ වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයකට කිසිදු හානියක් සිදු නොකළ යුතු අතර, බැහැර ගෙන යාම ද නොකළ යුතු ය.

23. කිසියම් තැනැත්තෙකු :-

- (i) පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ හෝ අවට නොහික්මුණු ආකාරයෙන් හැසිරීම හෝ ගිරිහැරයක් ඇති කිරීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (ii) පුස්තකාලයෙහි හෝ ඒ අවට සභාවේ යම් ගොඩනැගිල්ලක කොටසක හෝ යම් දේපලකට අලාභයක් කිරීම හෝ යම් ආකාරයකින් ඒවා විරූපී කිරීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (iii) පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාවෙන් පසු එකී පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ සිටීම හෝ නිකරුණේ හැසිරීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (iv) පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ දුම්බීම නොකළ යුතුය.
- (v) පුස්තකාල පරිශ්‍රය ඇතුළත සෝෂා කිරීමෙන්, ගි ගැසීමෙන් හෝ වෙනත් ශබ්ද නැගීමෙන් එම පුස්තකාලය පාවිච්චි කරන්නන්ට බාධා නොකළ යුතුය.
- (vi) පුස්තකාල පරිශ්‍රයට කිසිම සහෙකු ගෙන නොආ යුතුය.
- (vii) පුස්තකාලය තුළ නිදා ගැනීම හෝ ආහාර ගැනීම නොකළ යුතුය.
- (viii) පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ නියමය යටතේ ක්‍රියාකරන වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුට හෝ මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ ඔහුගේ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා බාධා නොකළ යුතුය.
- (ix) පුස්තකාලය තුළ අනවසරයෙන් රූගත කිරීම, ශබ්ද පැතිරවීම, ගුවන් විදුලි ගත කිරීම හෝ ශබ්ද නැවත ප්‍රචාරණය කිරීම නොකළ යුතුය.
- (x) ජංගම දුරකථන, කැමරා, ලයිට් ආදිය පුස්තකාලය තුළට ගෙන ඒම තහනම් වේ. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි කටයුතු නොකරන යම් පුද්ගලයෙකු පුස්තකාල පරිශ්‍රයෙන් ඉවත් කිරීම් බලය පුස්තකාලයාධිපති සතු වේ.

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

25. වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණය පුස්තකාල 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 යුතු ය.

26. විස්තාරණීය සේවා :- දේශණ, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු හා වෙනත් විස්තාරණීය සේවා සඳහා සභාව මගින් පහසුකම් සැපයිය යුතු ය.

27. පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ රාජ්‍ය නොවන කිසියම් ආයතනයක්/සංවිධානයක් විසින් කිසියම් හෝ පුස්තකාලයක්/පුස්තකාල සේවාවක් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් එම ආයතනය/සංවිධානය විසින් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වන්නේය. (මෙය පාසැල් පුස්තකාල, පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආගමික ස්ථානවල ඇති පොත් ගුල් ආදිය සඳහා බල නොපැවැත්වේ.)

28. 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 තව දුරටත් කරගෙන යන විටක නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් විසින් ඒ ඒ පිළිබඳ වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමු කරමින් සභාපතිවරයා විසින් හෝ බලයලත් වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසුව උල්ලංඝනය තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දිනක් සඳහාම රුපියල් දෙසිය පනහකට නොවැඩි අතිරේක දඩයකින් යුත් දඬුවමක් හා සාමාජිකත්වය අහිමි කිරීමක් සඳහා විධිවිධාන සැලැස්විය හැකිය.

පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස

පුස්තකාලයාධිපතිවරයා යන්නෙන් :- වයඹ පළාතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පත්කරනු ලබන පුස්තකාල සේවාවට අයත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාලය භාරව කටයුතු කරන ප්‍රධාන නිලධාරියා වන්නේය.

ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී යන්නෙන් :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු පිණිස පත්කරනු ලැබ ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියා ද,

පුස්තකාල සම්පත් යන්නෙන් :- ලිඛිත, මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය, මාධ්‍ය හා විද්‍යුත් මාධ්‍ය අදහස් කෙරේ.

සභාව යන්නෙන් :- ප්‍රාදේශීය සභාව අදහස් කෙරේ.

කමිටුව යන්නෙන් :- පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව අදහස් කෙරේ.

ප්‍රභූන් යන්නෙන් :- බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන කීර්තිමත් කැපී පෙනෙන සමාජ මෙහෙවරයන් ඉටු කරනු ලබන උගත් බුද්ධිමත් පුද්ගලයින් අදහස් කෙරේ.

05-424/2