ජා-ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව - කඳාන

ஜா-எல பிரதேச சபை - கந்தானை

JA-ELA PRADESHIYA SABHA - KANDANA

අපගේ දැක්ම

පොදු දන සුඛසෙත සැලසීම.

අපගේ මෙහෙවර -

ජා-ඇල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ නිවැසි සියලු ජනතාවයේ සුඛ විහරණය සඳහා පොදු සුභ සාධනයේ නියැලෙමින් හා ජීවිතය හා බැඳී පහසුකම් ආරක්ෂා කරමින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම.

පළාත් පාලන ආයතනය සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

#	ලබාදෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
01	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 03 ක් (ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය.) 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් 5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික/නිර්දේශ 6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය. 7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳිනු ලද දළ රූප සටහනක් 8. නීතිඥවරයෙකු/නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.) 9. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)	මහා සභාව		දින 14	1.ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 1000/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛණයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව
02	ඉඩම් අනු බෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩම අනු බෙදුමට හෝ ඉඩම් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ මුල් පිටපත හා පිටපත් 02 ක් (සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක්ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය.) 4. ඉඩමට අදාල පූර්ව අනුමත පිඹුරුපත්වල පිටපත් 5. සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික/නිර්දේශ 6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය. 7. නීතිඥවරයෙකු/නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.) 8. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක්. 9. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)	මුදල් කමිටුව		දින 14	1.ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 1000/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛණයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව
03	අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමැතිය දීම	1. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන විට, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් 3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තෙකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ මුල් පිටපත හා පිටපත් 03 ක් (ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවරෙක්ද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය.) 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් 5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික/නිර්දේශ 6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ බලය පැවරීමේ ලිපිය. 7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවට පිහිටීම ද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක්. 8. නීතිඥවරයෙකු/නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.) 9. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)	පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව		දින 28 (ඉදිකිරීම සැලසුම් හා ගොඩනැගිලි රෙගුලාසි වලට අනුකූල වන්නේ නම්)	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 1000/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව 3.ප්‍රමාද ගාස්තු (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව
04	අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ අනුමත සැලසුමේ පිටපතක් බැගින්. 3. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණයක හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)	පරිසර කමිටුව		දින 14 (අඩුපාඩු රහිත නම්)	1.ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව අය නොකෙරේ 2. පෙරසැරි ගාස්තුව ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය හා වර්ග ප්‍රමාණය අනුව
05	වීථි රේඛා ගොඩනැගිලි සීමා හා නොපවරා ගැනීම් සහතික නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්. 3. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතයේ පිටපතක් 4. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය. 5. නීතිඥවරයෙකු/නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක් නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.) 6. ප්‍රවර්ථන වර්ෂය අවසානය දක්වා වරිපනම් බදු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපතක් (ලේඛණගත හිමිකරු අදාල ඉඩමේ හිමිකරු විය යුතුය. එසේ නොමැති නම් හිමිකරුගේ නම ලේඛණගත කර ගත යුතුය.)	සැලසුම් කමිටුව		වීථි රේඛා නියම කර 1. හැතිවිට, වනාඩි 15 2. ඇතිවිට දින 5 (ඇමුණුම හා වරිපනම් හිමිකම් නිවැරදි නම්)	1.ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව අය නොකෙරේ 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු.1000/- (පවත්නා වර්ෂයට අදාල ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් ගාස්තුව (රු.100/මුද්දර බදු)
06	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්	ආදායම් උත්පාදක කමිටුව		දින 14	රු. 1000/- (පවත්නා වර්ෂයට අදාල ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් ගාස්තුව) (රු.100/- මුද්දර බදු)
07	ව්‍යාපාර බද්ද අයකර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය/නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	සභාපති		වනාඩි 15	ව්‍යාපාර ස්වභාවය අනුව වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ පලකර ඇති මුදල
08	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ කර්මාන්ත බදු නිවේදනය 2. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	ලේකම්		වනාඩි 15	වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ පලකර ඇති මුදල රු. 1000/
09	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. කර්මාන්තය හෝ ව්‍යාපාර පිහිටා ඇති ස්ථානයට යන මාර්ගයේ දළ සටහනක්. 3. කාර්යයේ ගොදුවන සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර. 4. ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ, පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 5. ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ස්ථානයට අයත් ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 6. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය කරගෙන යන තැනැත්තාට ඉඩමේ අයිතිය නොමැති නම්, අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 7. ඉඩමේ අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.) 8. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපතක්. (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමක දී අවශ්‍ය නොවේ.)	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි		දින 14	1. ඉල්ලුම් පත්‍රය රු. 250/- 2. පරිසර නියෝගවල සඳහන් පෙරසැරි ගාස්තුව 3. බලපත්‍ර ගාස්තුව රු. 4500/-

පළාත් පාලන ආයතනය සඳහා පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

#	ලබාදෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාළ ගාස්තුව
10	ප්‍රචාර දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම.	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. A4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද, ප්‍රදර්ශනය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමෙහි සමරූපී ආදර්ශනයක් (යොදාගනු ලබන වර්ණද සහිතව.) 3. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ වන පරිදි ඒ මාර්ගයේ ඇයිතිය ඇති මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් බද මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ සඳහා අවසර දුන් ලිපියේ මුල් පිටපත. 4. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානය අයත් වන පොලිස් ස්ථානයේ රථ වාහන ඇංශයේ ප්‍රධානිගා විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ මුල් පිටපත. 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවන විට, දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිකරු විසින් ඒ සඳහා ඉඩ දෙන ලද බව ප්‍රකාශිත ලිපියේ මුල් පිටපත. 6. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත් ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 104 වන නියෝගය යටතේ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් හෝ සභාව විසින් අනුමත කළ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත.	ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර		දින 03	1. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ/ගැසට් පත්‍රයේ නියම කර ඇති පරිදි දැන්වීමේ වර්ග ඵලය මත අවසර පත්‍ර ගාස්තුව
11	වරිපනම් අය කිරීම	1. සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය හෝ පූර්ව ගෙවීම් කරන ලද ලදුපත්.	ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරි		වනාඩි 10	තක්සේරු නිවේදනයේ දැක්වෙන සම්පූර්ණ මුදල
12	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම.	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීමට මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ.) 3. මියගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ පිටපතක් හා මිය ගිය අයගේ ජා.හැ. පිටපතක්, බලප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවෙකු නම් ඒ බව තහවුරු කරන ලේඛනයක් (පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ. විදේශයක දී සිදු වූ මරණයක් වන විට, ඒ රටේ දී නිකුත් කළ මරණ සහතිකය ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නොවන විට, ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයක් සමඟ.)	වැඩ අධිකාරි		වනාඩි 15	බල ප්‍රදේශය 1.ඇතුළත රු. 5000/- 2.පිටත රු. 10000/- (වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් මුදල)
13	මාර්ග පළුදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. පළුදු කිරීමට අදහස් කරන මාර්ගයේ නියමිත ස්ථානයට ළඟාවිය හැකි පහසු මාර්ගය පෙන්නුම් කරන දළ රූප සටහනක්. 3. අදාළ සේවා සම්බන්ධතාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපිය.	ප.පා.ස.කො කාර්යාලය		දින 2	පළුදු කිරීමේ ප්‍රමාණය හා මාර්ගයේ ස්වභාවය අනුව වෙනස්වේ.
14	ගස්වලින් සිදු වන අනතුරුදායක තත්ත්වය ඉවත් කිරීම.	නම / ලිපිනය/ දුරකථන අංකය හා මාර්ග සටහනද ඇතුලත් පැමිණිල්ලක් ගස්වල හිමිකරුගේ විස්තරද සමඟ ඉදිරිපත් කිරීම.	ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි		දින 7	ගාස්තු අය නොකෙරේ
15	විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම.	1. විනෝද බද්ද අයකර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා< i. අලෙවි කිරීම සඳහා සූදානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර: ii. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශපත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුර පදය. 2. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමකට අදාළ වන විට, ඉහත 1 හි පරිදි ක්‍රියා කරමින්. i. අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කළ යුතුය. ii. විනෝද බද්ද තැන්පත් කරන අවස්ථාවේදී ම, විනෝද කාර්යයේ ආදායම් හා වියදම් අස්තමේන්තුව. iii. විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින 30 කට පසු විනෝද කාර්යයේ සත්‍ය ආදායම් හා වියදම් විස්තරය.	සංවර්ධන නිලධාරි		1. දින 02 2. ඇමුණුම 02 තාර දුන් දින සිට දින 7	එක් එක් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුද්‍රණය වටිනාකමෙන් සියයට විස්සක (20%) ක් බැගින් (අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කළ, සභා සම්මතය අනුව මේ ප්‍රතිශය නියම වේ.) (වාර්ෂික ගැසට් පත්‍රයේ පලකළ මුදල)
16	ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය.	ආදායම් පරිපාලක		1. ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීම වනාඩි 15	1. ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව රු. 1000.00 2. ආරක්ෂිත ඇපය රු. 5000.00
17	මල අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම.	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය (ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් උපදෙස් හොඳින් කියවා බැලිය යුතුය.)	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක		බවුසරය වෙන් කිරීමට වනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව i. ප්‍රදේශය තුළ රු.800/-
18	ජල බවුසර් සේවාව ලබාදීම.	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය.	තාක්ෂණ නිලධාරි (යාන්ත්‍රික)		බවුසරය වෙන් කිරීමට වනාඩි 15	1. බවුසර් ගාස්තුව (ජලය රහිතව කි.මි. 20 ඇතුළත) i. ප්‍රදේශය තුළ රු.1200/- ii. ප්‍රවාහනය කි. මි. 20 ට වැඩි රු. 250/- බැගින්
19	දේපල හිමිකම ලියා පදිංචි කිරීම හා (ඔප්පු සාරාංශය)	1. නීතිඥ / නොතාරිස් විසින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය (අයදුම්පතේ සඳහන් ලේඛණ සමඟ) 2. නීතිඥවරයෙකු / නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපත් 2 ක් (2013/03/31 දිනට පසු සකස් කරන ලද හිමිකම් ඔප්පුවක නම් ගෙවා ඇති මුද්දර බද්ද නිවැරදි බවට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රා සටහන තිබිය යුතුය.) 3. අනුමත පිඹුරු සැලැස්මේ පිටපත් 02.	පුස්තකාලාධිපති		දින 05 ක්	1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු 100/- 2. පෙරසැරි ගාස්තුව රු. ..... (ඔප්පුවේ වටිනාකම අනුව)
20	ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු නිවේදනය	කළමනාකරණ සහකාර		දින 03	ඉඩම විකුණන ලද මුදල් වටිනාකමෙන් සියයට එක (1%) ක්
21	ව්‍යාපාරික ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	කළමනාකරණ සහකාර	කමිටුව 1. වැඩ අධිකාරි 2. ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි 3. සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දින 03	1. කසළ ඉවත් කිරීමේ ගාස්තුව 2. අතිරේක තැන්පත් මුදල

අපගේ කැපවීම

- අවංකව
- ප්‍රඥාවන්තව
- ආචාර සම්පන්නව
- අවබෝධයෙන් යුක්තව
- විෂය මූලිකව හා අපක්ෂපාතීව
- විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව
- වගවීමෙන්
- අප්‍රමාදව
- කාර්යක්ෂමව හා සඵලතාවයෙන්
- ලබාදීමට කැපවී සිටින්නෙමු

අපගේ අපේක්ෂාව

අප ආයතනය කෙරෙහි ඔබ තබා ඇති විශ්වාසය ගැන ඔබට ස්තුති කරන අතර, අපගේ සේවය සඳහා ඔබ විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් යුක්ති සහගත සාධාරණ සහ නියමිත කලට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද, අංග සම්පූර්ණ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද අපගෙන් අපේක්ෂා කළ හැකි සහ අපේක්ෂා කළ නොහැකි දේ පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් ලබාතිබීම මගින් ද ඔබට අපට සහයෝගය පළකල හැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමු.

අපගේ ප්‍රතිචාර

ඔබගෙන් ලැබෙන සෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකටම ක්ෂණික ප්‍රතිචාර අපෙන් ලැබෙනු ඇත. අපේ ප්‍රතිචාරය දින 07 ක් ඇතුලත දී ඔබට ලැබේ. ඔබේ ඉල්ලීම සමඟ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, ලිඛිත ලියකියවිලි සහ ගාස්තු ඉදිරිපත් කර ඇත්නේ නම්, ඔබ ඉල්ලා ඇති සේවය අප විසින් දැනුම් දී ඇති කාල පරාසය තුළ ඔබට ලබාදීමට අපි බැඳී සිටින්නෙමු.

අවසාන තීරණය ගැනීම ප්‍රමාද විය හැකි හෝ අනිවාර්යයෙන්ම ප්‍රමාද වන අවස්ථාවකදී හෝ ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් උද්ගත වූ විටක එයට හේතුව අප විසින් ක්ෂණිකව දන්වනු ලැබේ.

පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය

අප ආයතනයෙන් කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආචාර සම්පන්නව, අවශ්‍ය උපකාරය හා සේවාවන් ඔබට ලබාදෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ප්‍රමිතීන් හා සම්බන්ධ ඔබට ඇති පැමිණිලි පහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත

කරුණාකර ලියාපදිංචි කරන්න. නම : එල්.ඩබ්.එල්.කේ ධර්මසේන තනතුර : ලේකම්

පිහිටි ස්ථානය : දුරකථනය / ඊමේල් : 0112332501 /ෆැක්ස් :

- සිය පැමිණිලි ලද බව දින 03 ක් ඇතුළත දන්වන අතර අවසාන පිළිතුර 14 ඇතුළත දන්වනු ලබේ.
- සේවාලාභී මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අපි සතුටින් භාර ගනිමු.

ආ. අපගේ සේවාවන් ලබන ඔබ හෝ ඔබේ නියෝජිතයින් සමඟ අප අඛණ්ඩව රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. ඔබ අප සමග සම්බන්ධවීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් කරුණාකර 0112332501 jaelapradeshiyasaba@gmail.com දුරකථන අංකයෙන් අමතන්න.

ආ. මෙම ප්‍රඥප්තියට ඇතුළත් ඇති කරුණු පිළිබඳ ඔබේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ ඔබේ අදහස් ලබාදීමට ඔබ දක්වන කැමැත්ත ඇතුළත් කර ඔබගේ විස්තර අපගේ www.ps.jaela.ps.gov.lk වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන්න.

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය, අප විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔබත් අපත් එක්ව දරණ ඒකාබද්ධ වැඩි දියුණුකිරීමට පහත දක්වා ඇති විස්තර (ආයතනයට අදාල විස්තර සඳහන් කරන්න) ලබා දීමෙන් අපට උපකාරීවන ලෙස අපි ඔබෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

ලබාදෙන සේවාවන් නිරතුරුව සංශෝධනය කිරීමට සහ වැඩිදියුණු කිරීමට අපි බැඳී සිටිමු. !