රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය

මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

පෙරවදන

1897 අංක 01 දරන මුඩු බිම් පනත හඳුන්වා දීමත් සමඟ එවකට තම අයිතීන් තහවුරු කිරීමට සමත් අයවලුන් වෙත ඉඩම් සින්නක්කරව අයත් වීමත් ඉන් බාහිරව සියලුම ඉඩම් රාජසන්තක විය. සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තු මූලාශ්‍ර වලට අනුව ලංකාවේ මුළු භූමියෙන් 80% රජයේ ඉඩම් ගණයට අයත් වන අතර මෙහි ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ, වන සංරක්ෂණ, වනජීවී, මහවැලි අධිකාරිය මඟින් පාලනය වන ඉඩම්, ජලාශ යන සියල්ලටම අයත් වේ.

පසුකාලීනව විශේෂයෙන් ගොවි පන්තියේ පුද්ගලයන් වෙත නේවාසික මෙන්ම කෘෂිකාර්මික කටයුතු වෙනුවෙන් ඉඩම් ලබාදීමේ මූලික අරමුණත්, ගොවියන්, උගත් තරුණයන්, අඩු ආදායම් හා වැඩි ආදායම් ලබන තැනැත්තන් හට ඉඩම් ලබාදිය හැකි වන පරිදි 1935 අංක 19 දරන ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත හඳුන්වා දෙන ලදී.

ඉන්පසුව 1947 අංක 08 දරන රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත හඳුන්වා දී ඇති අතර සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ඉඩම් බදුදීම් විශේෂ ප්‍රදාන, ඛනිජ ඉවත් කිරීම, ජලය හරවා ගැනීම්, පළාත් පාලන ආයතන වලට ඉඩම් පැවරීම්, ත්‍රිවිධ හමුදා වලට ඉඩම් පැවරීම, රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වලට ඉඩම් බදුදීම් මෙන්ම දෙපාර්තමේන්තු වලට පරිහරණය සඳහා ඉඩම් වෙන් කිරීම්, බෞද්ධ විහාරස්ථාන වලට පූජා ඔප්පු, ආගමික නොවන සිද්ධස්ථාන වලට ඉඩම් ලබාදීම් ආදී ඉඩම් බැහැර කිරීම් මෙම පනතට අදාළ කර ඇත.

1972 දී ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව පිහිටුවා එක් පුරවැසියෙකුට හිමි ඉඩම් ප්‍රමාණය අක්කර 50 සීමාකර ඉතිරි ඉඩම්, ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව වෙත පවරා ගන්නා ලදී. එම ඉඩම් නොමිලේ ලබාදිය නොහැකි බැවින් අඩු ආදායම් ලාභීන්ට නොමිලේ ලබාදීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය ඉඩම් රජයේ ඉඩමක් බවට පත් කිරීමට කටයුතු කිරීම සඳහා 1979 අංක 43 දරන ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත හඳුන්වා දී ඇත.

රජයේ පොදු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී රජයේ ඉඩම් නොමැති ස්ථානවල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පෞද්ගලික ඉඩම් අත්පත් කිරීම සඳහා, අත්පත් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව 1950 අංක 09 දරන ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත නිකුත් කරන ලදී. පොදු කටයුතු සඳහා පෞද්ගලික ඉඩම් අත්පත් කරගත් පසු එය රජයේ ඉඩමක් බවට පත්වන අතර ඒ ඒ ආයතනවලට එම ඉඩම් බාරදීම සිදු වේ. එම ආයතනයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා භුක්තිය භාරදීමත් එම ආයතන පිහිටුවීමට අදාල පනත අනුව ඉඩම් බලතල හිමි ආයතන සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී තුන්වන පාර්ශවයන් සමඟ කටයුතු කිරීමට හැකිවන සේ ඉඩම් බැහැර කිරීම් සිදු වේ.

එසේම රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කරමින් රජයේ ඉඩම් අනවසරයෙන් අල්ලා ගැනීම වැළැක්වීම සඳහා 1979 අංක 07 දරන රජයේ ඉඩම් සන්තකය ආපසු ලබා ගැනීමේ පනත හඳුන්වා දී ඇත. රජයේ ඉඩමක් කොපමණ කාලයක් අනවසරයෙන් පරිහරණය කළද එය අදාළ අණ පනත් මඟින් පවරා දුනහොත් මිස කාලාවරෝධය යටතේ හිමි නොවේ.

රජයේ ඉඩම්වල පරම අයිතිය අතිගරු ජනාධිපතිවරයා සතුවන අතර එම බලතල වලින් කොටසක් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා සහ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත පවරා ඇත. එසේම රජයේ ඉඩම් පරිහරණ භාරව සිටින දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, ත්‍රිවිධ හමුදාපතිවරුන්ට, වරාය අධිකාරිය වෙත උපරිම වසර 05කට යටත් ඉඩම් බදුදීම සඳහා බලතල ප්‍රමාණයක් පවරා ඇත. රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ට පැවරෙන අතර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙනුවෙන් දිවයින පුරා සියලුම රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කරමින් එහි භාරකාරත්වය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු විසින් දරනු ලබයි.

පළාත් සභා පිහිටුවීමේදී පරිපාලන සීමා ලකුණු කිරීමේදී පළාත් 02කට හෝ වැඩි ගණනකට අයත් ජල මූලාශ්‍ර වලින් පෝෂණය වන ප්‍රදේශ සහ මහා වාරිමාර්ග යෝජනා ක්‍රම වලින් පෝෂණය වන අක්කර 200 වැඩි භූමිය අන්තර් පළාත් ලෙස ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ නියෝජිතයෙකු මඟින් සෘජුව පාලනය වේ. 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුව පළාත් පාලන පරිපාලන මායිම් වල පිහිටි ප්‍රදේශවල ඉඩම් බැහැර කිරීමේදී, අදාළ බැහැර කිරීම සම්බන්ධව පළාත් සභා මතය විමසා කටයුතු කරන අතර ඒ සඳහා ඒ ඒ පළාත් සභාවල පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන් සම්බන්ධීකරණයෙන් අදාළ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

ඉඩම්වල භාරකාරත්වය ප්‍රාදේශීය ලේකම් සතුවන බැවින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගැසට් කරන ලද ඉඩම් නිලධාරීන් මඟින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්ගේ සම්බන්ධීකරණයෙන් ඉඩම් රාජකාරි ඉටු කරනු ලැබේ. ග්‍රාමීය මට්ටමින් සියලු ඉඩම් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි මෙන්ම රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කිරීම ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත පැවරී ඇත.

රජයේ ඉඩම් රාජකාරි ග්‍රාම නිලධාරී, ඉඩම් නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය ලේකම්, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්, (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්, ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය, ජනාධිපති කාර්යාලය දක්වා වූ ජාලයක් ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වේ. මෙය ඉතා සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියක් වන අතර වර්තමාන සමාජයේ රජයේ ඉඩම් වලට සම්බන්ධ වන ප්‍රජාවගේ මහජන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමේදීත්, ඉඩම ආර්ථික ඒකකයක් බවට පත්කර ඔවුන්ගේ ආර්ථික තත්ත්වය නඟා සිටුවීමේදීත්, ප්‍රායෝගික ගැටලු ඇතිවන අවස්ථා බහුලව නිරීක්ෂණය වී ඇත.

මහජනතාවට ඇති මෙම ප්‍රායෝගික අපහසුතා මඟ හරවමින් ඉතා සරළව කඩිනමින් විධිමත්ව විනිවිදභාවයකින් ඉඩම් රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා පියවරයන් කිහිපයක් ගෙන ඇති අතර එහි එක් පියවරක් ලෙස අණ පනත් ප්‍රකාරව ඉඩම් රාජකාරිවලට අදාළ වැඩ පියවරයන් ඇතුළත් මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සකස් කර ඇත. මෙහිදී කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා ඒ ඒ ඉඩම් රාජකාරියට අදාළ වැඩ පියවර හඳුන්වා දී ඇති අතර එය ගැලීම් සටහනකින්ද පැහැදිලි කර ඇත. අදාළ නිර්දේශ/ අනුමැතීන් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේදී ප්‍රමාදයකින් තොරව කටයුතු කිරීම සඳහා කටයුතු පහසු වනු පිණිස සෝදිසි පත්‍රයක්ද හඳුන්වා දී ඇත. මෙය අණපනත්, චක්‍රලේඛ අභිබවා යන්නක් නොවන අතර ඔබගේ රාජකාරි පහසුවනු පිණිස සකසන ලද මගපෙන්වීමක් බවත්, විශේෂයෙන් නවක නිලධාරීන්ට මෙය විශාල ප්‍රයෝජනයක් වනු ඇත.

නවීන තාක්ෂණය වඩාත් වේගයෙන් එදිනෙදා ජන ජීවිතයේ සියලු කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා වකවානුවක් බැවින් ඉඩම් රාජකාරි සඳහාද ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සියලු ඉඩම් රාජකාරි සඳහා රජයේ ඉඩම් තොරතුරු සහ කළමනාකරණ පද්ධතිය (State Land Information & Management System - e-Slims) හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක වන අතර එහි වැඩ පියවර ද මෙයට සමගාමීව නිකුත් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

එසේම පසුගිය වකවානු තුළ ඉඩම් රාජකාරි වලට අදාළව විවිධ චක්‍රලේඛ, උපදෙස් ලබා දී ඇති අතර ඒවා හැකිතාක් සම්පිණ්ඩනය කර සරළ කරමින් චක්‍රලේඛ සියල්ල එකතු කර මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් ලෙස නිකුත් කිරීමට කටයුතු සූදානම් කර ඇත. මෙම සියලු පියවරයන් අනුගමනය කර කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීමට කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීමෙන් සාර්ථක ප්‍රතිඵල ලඟා කරගත හැකි බව මා විශ්වාස කරමි. එබැවින් රජයේ ඉඩම්වලට සම්බන්ධ වන ප්‍රජාව, රජයේ ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන සියල්ල සඳහා රජයේ අණ පනත් වලට අනුකූලව රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ථ මට්ටිමන් කළමනාකරණය කරමින් අනාගත පරපුර වෙත දායාද කිරීමට හැකිවන අයුරින් කටයුතු කිරීමට හැකියාව ශක්තිය ප්‍රාර්ථනා කරමින්,

මෙම සියලු කටයුතු වලදී සහාය ලබා දුන් ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මෙන්ම ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් කොමසාරිස්, සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්ට මෙන්ම ලිපි කටයුතු කර දුන් සියලු නිලධාරීන් හට ස්තූති කරමි.

ආර්.එම්.සී.එම්. හේරත්
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්

පටුන

වැඩ පියවර **පිටු අංකය**

1.	දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම (නේවාසික, කෘෂි, වාණිජ පදනමින් ඉඩම් කච්චේරි/ ටෙන්ඩර් මඟින් තෝරා ගැනීම සඳහා)	1-8
2.	නිකුත් කරන ලද දීමනාපත්‍රවල කොන්දේසි ලිහිල් කර නව දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීම	9-20
3.	කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා මධ්‍යම පාන්තිකයන් වෙත රජයේ ඉඩම් බැහැර කිරීම	21-25
4.	නේවාසික පදනමින් දීර්ඝකාලීන බදු ලබා දී ඇති බදු ඉඩම් සඳහා දීමනා පත්‍ර ලබාදීම	26-38
5.	ඉඩම් නොමැති රණවිරුවන්ට පදිංචිය සඳහා විශේෂ දීමනාපත්‍රයක් මත රජයේ ඉඩම් ලබාදීම	39-45
6.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන සඳහා ඉඩම් ලබාදීම	46-57
7.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන ගණයට නොවැටෙන බෞද්ධ ආයතන හා බෞද්ධ නොවන අනෙකුත් ආගමික ස්ථාන සඳහා දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම	58-65
8.	ජලය හරවා ගැනීමට අවසර ලබාදීම	66-69
9.	දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් උකස් කිරීමකට අවසර ලබාදීම	70-73
10.	දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් අතුරු බදු දීම	74-77
11.	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	78-82
12.	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන ලද බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම	83-87
13.	වාණිජ හා කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ඉඩම් ලබාදීම	88-95
14.	පළාත් පාලන ආයතන/ ත්‍රිවිධ හමුදා සඳහා ඉඩම් පැවරීම	96-104
15.	ඛණිජ ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමට අවසර ලබාදීම	105-108
16.	අත්පත් කරගත් ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍රයක් ලබාදීම	109-112
17.	නිවාස/ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට ඉඩම් පැවරීම	113-117
18.	රජයේ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ඉඩම් නිදහස් කිරීම	118-120

19.	දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් වෙනත් පාර්ශවයක් වෙත පැවරීමකට අවසර ලබාදීම	121-124
20.	නියාදන සාධන පත්‍රයක් සකස් කිරීම, පැවරීම හා බැංකු ඇප තැබීම	125-136
21.	සමිති කටයුතු සඳහා දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම	137-145
22.	ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයන් වෙත රජයේ ඉඩම් කොටසක් බැහැර කිරීමට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා ඉඩම් කච්චේරියක් පැවැත්වීම	146-150

මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයීය කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යයන් පහසු කිරීම අරමුණු කොට සකස් කරන ලද්දකි. මෙහි එන මාර්ගෝපදේශ කිසිවිටෙකත් පනත්, ආඥා පනත්, චක්‍රලේඛ උපදෙස් ආදිය අභිබවා නොයන බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම
(නේවාසික, කෘෂි, වාණිජ පදනමින් ඉඩම් කච්චේරි/ ටෙන්ඩර් මඟින් තෝරා ගැනීම සඳහා)

පුද්ගලයන් හා ආයතන වෙත රජයේ ඉඩම් ලබාදීම සඳහා 1947 අංක 08 දරන රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත හඳුන්වා දී ඇත. එහිදී පහත සඳහන් අවස්ථාවන් වලදී රජයේ ඉඩම් බැහැර කිරීමට මෙම ක්‍රමය භාවිතා කරයි.

නගර සීමාව තුළ පිහිටි රජයේ ඉඩම් බැහැර කිරීම/ වැඩි ආදායම් කාණ්ඩයේ පුද්ගලයන්ට නේවාසික/ වාණිජ/ කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ඉඩම් කච්චේරි/ ටෙන්ඩර් මඟින් බදු පදනමින් ඉඩම් බැහැර කිරීමේදී රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 195 අනුව ඉඩම් බැහැර කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

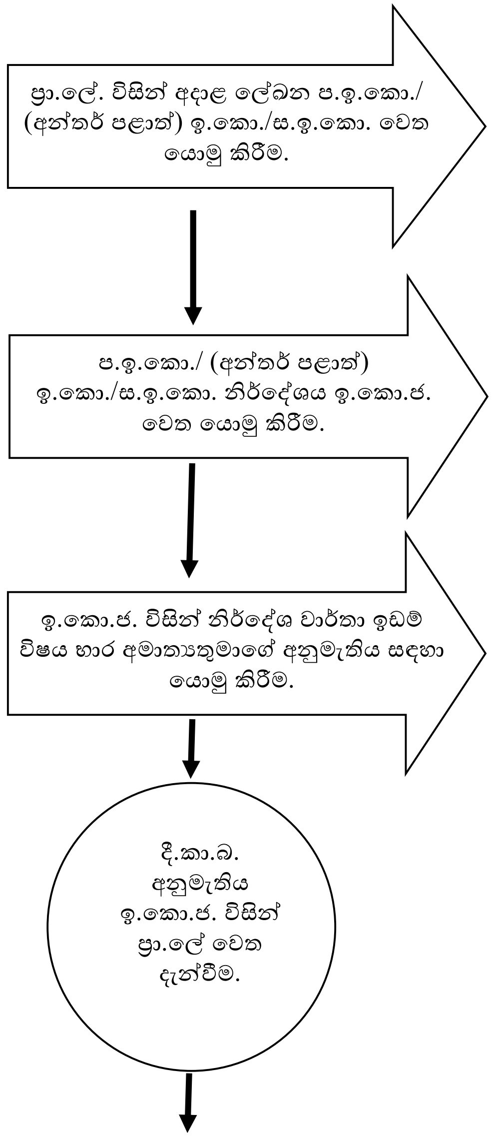
   - 19 පරිශිෂ්ය වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශකළ යුතුය)
   - ඉඩම් කොමසාරිස් 4/10/චක්‍රලේඛ/2004 හා 2004.10.08 දිනැති උපදෙස් පරිදි තත්ත්ව වාර්තාව
   - බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාර දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇතිනම් පිඹුර හා කැබලි ලැයිස්තු විස්තරය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද)
   - ඉඩම් කච්චේරියකින් තෝරා ගන්නා ලද අයෙකු නම් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත හෝ
   - ටෙන්ඩර් මඟින් තෝරාගන්නා ලද්දේ නම් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තේරීම් ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත හෝ
   - පළාත් පාලන ආයතනයේ අවම බෙදුම් සීමාව දැක්වෙන පොදු ලිපිය

- ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත. (අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම අවශ්‍යවිට)
- ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2020/5 චක්‍රලේඛයට අදාළ වන්නේ නම් (නේවාසික) ආදායම් සහතිකය.

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
4. දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා බදුකරුට පිටපත් සහිතව)
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම හා ආ.ඒ.ආ. 118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
7. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය බදු ගැනුම්කරු වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ පරිදි බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.
9. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය සැකසීම හා බදුකරුගේ අත්සන ලබා ගැනීම.
10. බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
11. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සන සහිත බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමු ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)

12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බදුකරය විධිමත්ව බදුකරුට භාරදීම හා අනු පිටපත ගොනු කිරීම.
15. ලියාපදිංචි කළ බදුකරයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>


ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් නිර්දේශ වාර්තා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
දී.කා.බ. අනුමැතිය ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ වෙත දැන්වීම.

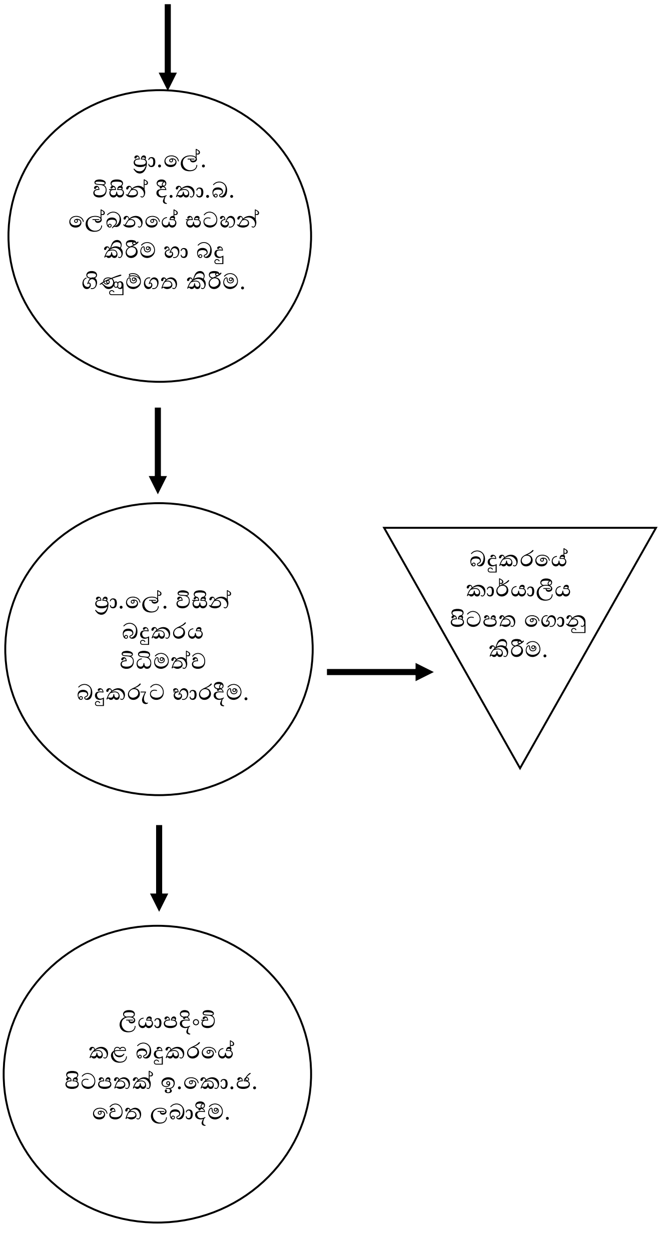
ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම
දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ආ. ඒ. ආ.
118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා
චිත්‍රය ගෙන්වා ගැනීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින්
තක්සේරු දෙපා:න්
ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව
ඉල්ලීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ගෙවන බවට
සහතික කළ ලේඛන ප.ඉ.කො.
(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට
පිටපත් සහිතව ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු
කිරීම.

ඉ.කො.ජ.
විසින් දීර්ඝකාලීන
බදුකරය සැකසීම
හා බදුකරුගේ
අත්සන ලබා
ගැනීම.

බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සන සහිත බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.


ප්‍රා.ලේ.
විසින් දී.කා.බ.
ලේඛනයේ සටහන්
කිරීම හා බදු
ගිණුම්ගත කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
බදුකරය
විධිමත්ව
බදුකරුට භාරදීම.
බදුකරයේ
කාර්යාලීය
පිටපත ගොනු
කිරීම.
ලියාපදිංචි
කළ බදුකරයේ
පිටපතක් ඉ.කො.ජ.
වෙත ලබාදීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. බදුකරුගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. 19 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශකළ යුතුය) ☐
06. ඉඩම් කොමසාරිස් 4/10/චක්‍රලේඛ/2004 හා 2004.10.08 දිනැති උපදෙස් පරිදි තත්ත්ව වාර්තාව ☐
07. බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
08. 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාර දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
09. දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇතිනම් පිඹුර හා කැබලි ලැයිස්තු විස්තරය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද) ☐
10. ඉඩම් කච්චේරියකින් තෝරා ගන්නා ලද අයෙකු නම් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත හෝ ☐
11. ටෙන්ඩර් මඟින් තෝරාගන්නා ලද්දේ නම් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තේරීම් ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත හෝ ☐
12. පළාත් පාලන ආයතනයේ අවම බෙදුම් සීමාව දැක්වෙන පොදු ලිපිය ☐
13. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2020/5 චක්‍රලේඛයට අදාළ වන්නේ නම් (නේවාසික) ආදායම් සහතිකය ☐
14. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත (අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම අවශ්‍යවිට) ☐
15. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

නිකුත් කරන ලද දීමනාපත්‍රවල කොන්දේසි ලිහිල් කර නව දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීම

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කර ඇති දීමනාපත්‍රවල සඳහන් අවම භාගය හා අවම බෙදුම් සීමාව යන කොන්දේසිය ලිහිල් කිරීම සඳහා දීමනාපත්‍ර ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවලදී රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 4 වන වගන්තිය අනුව දීමනාපත්‍රය රජයට භාරගෙන අදාළ ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන ආයතනයේ අවම බෙදුම් සීමාවට අනුව සංශෝධිත නව දීමනාපත්‍ර සකස් කළ හැකි වේ.

වැඩ පියවර

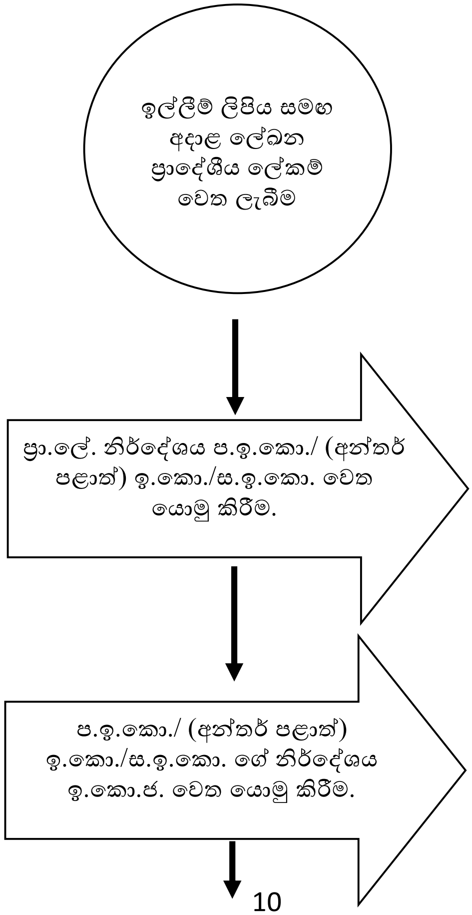
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිතව පහත වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම.

    - දීමනාපත්‍රකරුගේ/ උරුමකරුගේ ඉල්ලීම
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ක්ෂේත්‍ර වාර්තා (ඉඩම් වර්තමාන භුක්තිය හා සංවර්ධන තත්වය තහවුරු කරගැනීම සඳහා)
    - චක්‍රලේඛ අංක 2020/2 අනුව ඇමුණුම 01 සහ 02 සම්පූර්ණ කිරීම
    - රජයට භාරගත් දීමනාපත්‍රය සහ කාර්යාලීය පිටපත
    - උරුමය සාරෝපණය වී ඇති ආකාරය සනාථ කර ගැනීමට අදාළ ඇමුණුම 6/ 7
    - පත්ඉරු වල සහතික කළ පිටපත්

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් පැරණි දීමනාපත්‍රය අවලංගු කිරීමට හා නව දීමනාපත්‍ර සඳහා ප්‍රතිරූප අත්සන් යෙදීමට ජනාධිපති ලේකම් වෙත යැවීම.
4. ජනාධිපති ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලද පසු නව දීමනාපත්‍රයට අදාළව අනු පිටපත් ලබාගැනීම හා පැරණි දීමනාපත්‍ර අවලංගු කළ බවට සියලු පිටපත්වල මුද්‍රාව යොදා සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් සහතික කිරීම.

5. අවලංගු කරන ලද පැරණි දීමනාපත්‍රය සහ නව දීමනාපත්‍රය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරියට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවලංගු කරන ලද පැරණි දීමනාපත්‍රය සහ නව දීමනාපත්‍රය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යැවීම.
7. ලියාපදිංචි නව දීමනාපත්‍රය හිමිකරුට ලබාදීම.
8. දීමනාපත්‍ර ලේඛනයට අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>



↓

ඉ.කො.ජ. විසින් පැරණි දීමනාපත්‍රය
අවලංගු කිරීමට හා නව දීමනාපත්‍රයට
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප
අත්සන ලබා ගැනීමට යොමු කිරීම.

↓

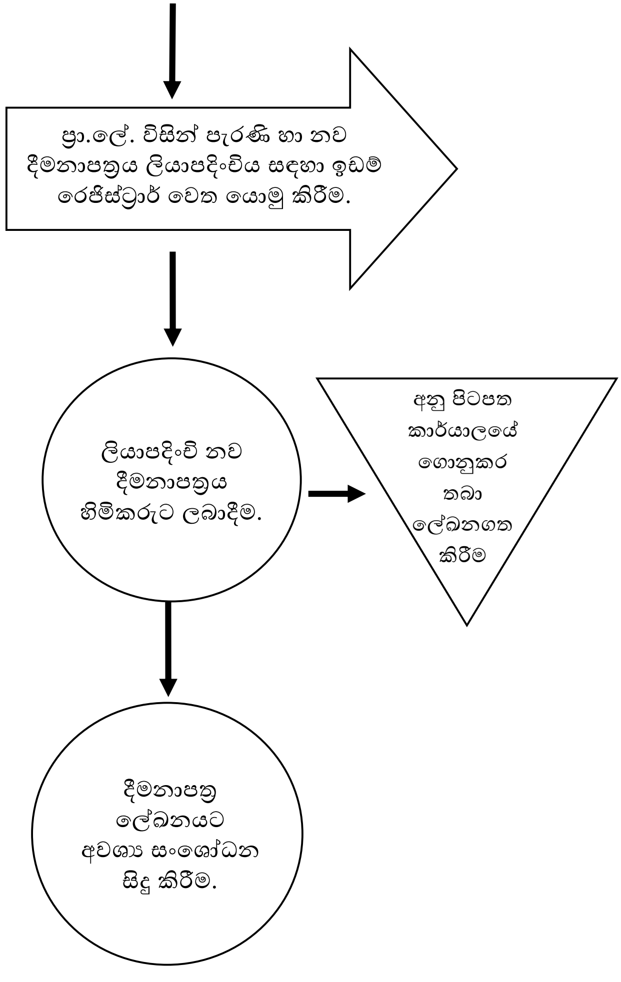
ජ.ලේ.
අනුමැතිය ලද පසු
නව දීමනාපත්‍රයට
අදාළව
අනු පිටපත් ලබා
ගැනීම.

↓

පැරණි දීමනාපත්‍ර
අවලංගු කළ බවට
සියලු පිටපත්වල
මුද්‍රාව යොදා
ස.ඉ.කො. සහතික
කිරීම

↓

අවලංගු කරන ලද පැරණි දීමනාපත්‍රය
සහ නව දීමනාපත්‍රය ප.ඉ.කො./
(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට
හා මිනි.අධි.ට පිටපත් සහිතව ප්‍රා.ලේ.
වෙත යොමු කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් පැරණි හා නව
දීමනාපත්‍රය ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම්
රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ලියාපදිංචි නව
දීමනාපත්‍රය
හිමිකරුට ලබාදීම.
අනු පිටපත
කාර්යාලයේ
ගොනුකර
තබා
ලේඛනගත
කිරීම
දීමනාපත්‍ර
ලේඛනයට
අවශ්‍ය සංශෝධන
සිදු කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	දීමනාපත්‍රකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	දීමනාපත්‍රකරුගේ/ උරුමකරුගේ ඉල්ලීම	☐
06.	සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත	☐
07.	ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ ක්ෂේත්‍ර වාර්තා (ඉඩම් වර්තමාන භුක්තිය හා සංවර්ධන තත්වය තහවුරු කරගැනීම සඳහා)	☐
08.	චක්‍රලේඛ අංක 2020/2 අනුව ඇමුණුම 01 සහ 02	☐
09.	රජයට භාරගත් දීමනාපත්‍රය සහ කාර්යාලීය පිටපත	☐
10.	උරුමය සාරෝපණය වී ඇති ආකාරය සනාථ කර ගැනීමට අදාළ ඇමුණුම 6/ 7	☐
11.	පත්ඉරු වල සහතික කළ පිටපත්	☐
12.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

දීමනාපත්‍රයක වරද නිවැරදි කිරීම
(රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ 20 වගන්තිය හා 7 රෙගුලාසි)

දීමනාපත්‍රයක් මුද්‍රණය කිරීමේදී සිදුවන යම් යම් වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2020/2 චක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු කළ හැකි වේ.

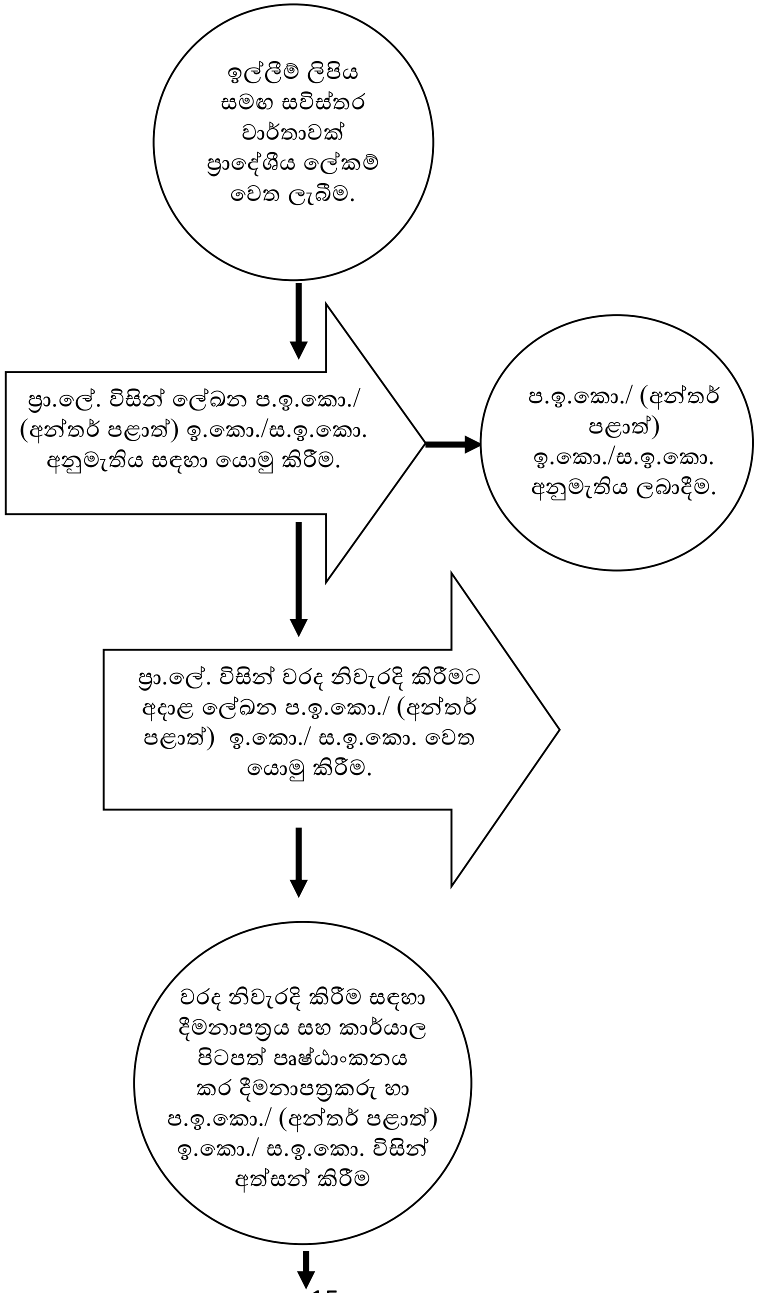
වැඩ පියවර

1. දීමනාපත්‍රයේ වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා දීමනාපත්‍රකරුගේ ඉල්ලීම සහිතව සවිස්තර වාර්තාවක් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යොමු කිරීම.
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවීම.

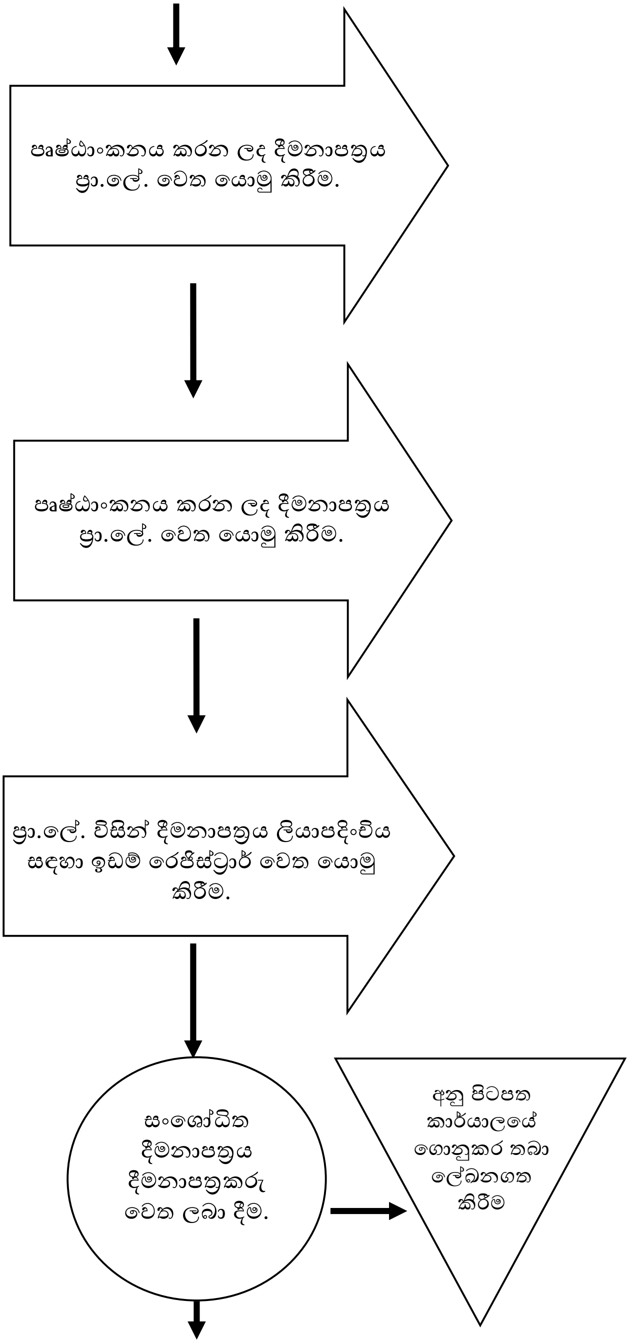
    - දීමනාපත්‍රකරුගේ ඉල්ලීම සහිතව ඇමුණුම 03 ආකෘතිය
    - ඇමුණුම 04 සහ 05 ලේඛන
    - දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත හා කාර්යාලීය පිටපත

4. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 20 වගන්තිය 7 රෙගුලාසි අනුව, 9 පරිශිෂ්ඨය දැක්වෙන පරිදි වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා දීමනාපත්‍රය සහ කාර්යාල පිටපත් පෘෂ්ඨාංකනය කර දීමනාපත්‍රකරු හා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අත්සන් කිරීම.
5. පෘෂ්ඨාංකනය කරන ලද දීමනාපත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කිරීම.
7. ලේඛනගත කිරීම.
8. සංශෝධිත දීමනාපත්‍රය දීමනාපත්‍රකරු වෙත ලබා දීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>



ඉල්ලීම් ලිපිය
සමඟ සවිස්තර
වාර්තාවක්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වෙත ලැබීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් ලේඛන ප.ඉ.කො./
(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ස.ඉ.කො.
අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො.
අනුමැතිය ලබාදීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් වරද නිවැරදි කිරීමට
අදාළ ලේඛන ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.
වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා
දීමනාපත්‍රය සහ කාර්යාල
පිටපත් පෘෂ්ඨාංකනය
කර දීමනාපත්‍රකරු හා
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. විසින්
අත්සන් කිරීම


පෘෂ්ඨාංකනය කරන ලද දීමනාපත්‍රය
ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
පෘෂ්ඨාංකනය කරන ලද දීමනාපත්‍රය
ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය ලියාපදිංචිය
සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු
කිරීම.
සංශෝධිත
දීමනාපත්‍රය
දීමනාපත්‍රකරු
වෙත ලබා දීම.
අනු පිටපත
කාර්යාලයේ
ගොනුකර තබා
ලේඛනගත
කිරීම

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	දීමනාපත්‍රකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	දීමනාපත්‍රකරුගේ ඉල්ලීම	☐
06.	සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත	☐
07.	ඇමුණුම 03 ආකෘතිය	☐
08.	ඇමුණුම 04 සහ 05 ලේඛන	☐
09.	දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත හා කාර්යාලීය පිටපත	☐
10.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා අත්සන් කිරීමට පෙර ප්‍රදාන පත්‍රකරු මියගිය විටෙක ප්‍රදානපත්‍ර සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා අත්සන් තැබීමට ප්‍රථම ප්‍රදානපත්‍රකරු මියගොස් තිබේනම්, එම ප්‍රදානපත්‍ර වලංගු නොවන බැවින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2020/2 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු වේ.

වැඩ පියවර

1. මියගිය ප්‍රදානපත්‍රකරුගේ මරණ සහතිකය ද සමඟ මියගිය පුද්ගලයාත්, ප්‍රදානපත්‍රකරුත් එකම පුද්ගලයෙකු බවට සහතික කර ප්‍රදාන පත්‍රය සහ එහි කාර්යාල පිටපත සමඟ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම.
2. ප්‍රදානපත්‍රය ශූන්‍ය හා බලරහිත බවට සටහන්කර පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් සහතික කිරීම.
3. (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්/පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට දන්වා යැවීම.
4. ප්‍රදානපත්‍රය ලියාපදිංචි කර තිබුණේ නම්, ඇමුණුම 08 ආකෘතිය පිටපත් 03කින් ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ පත්ඉරුවේ ලියාපදිංචි කරවා පිටපත් 02 ක් ගෙන්වාගෙන එක් පිටපතක් අවලංගු කරන ලද ප්‍රදානපත්‍ර ද සහිතව ප්‍රදානපත්‍ර වෙළුමේ ගොනුකර තබන්න.
5. ලෙජරයේ සටහන් කිරීම.
6. බලපත්‍ර අනුව ජීවිත භුක්තිකරු හෝ උරුමකරු නමින් නව ප්‍රදානපත්‍ර සකස් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>

ප්‍රදාන පත්‍රය සහ එහි කාර්යාල පිටපත
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.
දීමනාපත්‍රය ශූන්‍ය හා
බලරහිත බවට
සටහන්කර ප.ඉ.කො.
(අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.
සහතික කිරීම
සහතික කරන ලද දීමනාපත්‍රය ප්‍රා.ලේ.
වෙත යොමු කිරීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. දීමනාපත්‍රකරුගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. මියගිය ප්‍රදානපත්‍රකරුගේ මරණ සහතිකය ද සමඟ මියගිය පුද්ගලයාත්, ප්‍රදානපත්‍රකරුත් එකම පුද්ගලයෙකු බවට වන ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය ☐
06. ප්‍රදාන පත්‍රය සහ එහි කාර්යාල පිටපත ☐
07. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා මධ්‍යම පාන්තිකයන් වෙත රජයේ ඉඩම් බැහැර කිරීම

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගොවි පන්තියට ඉඩම් ලබාදීමෙන් පසු ඉතිරි වූ රජයේ ඉඩම් සංවර්ධනයකර ජාතික නිෂ්පාදනයට දායක කර ගැනීම සඳහා මධ්‍යම පාන්තිකයන් යොදා ගැනීමට හැකිවන පරිදි ඉඩම් සංවර්ධනයට හැකියාව ඇති ඇල්මක් ඇති පුද්ගලයන් වෙත එක් පුද්ගලයෙකුට අක්කර 05 සිට අක්කර 50 දක්වා වූ ප්‍රමාණ වලින් විවිධ වාණිජ බෝග වගා කිරීම සඳහා ඉඩම් ලබා දී ඇත.

දිවයින පුරා සෑම දිස්ත්‍රික්කයකින්ම පාහේ මධ්‍යම පාන්තිකයින් තෝරාගෙන ඇත. ඒ අනුව ඔවුන් වෙත ලබා දී ඇති ඉ.සං.ආ. බලපත්‍රය මත මැනුම්කර රජයේ තක්සේරුව අයකර මධ්‍යම පාන්තික දීමනාපත්‍රයක් ලබාදෙයි. මධ්‍යම පාන්තික මට්ටමින් ඉඩම් බෙදා දීම වර්තමානයේ ප්‍රායෝගිකව සිදු නොවන බැවින් බෙදා දුන් ඉඩම්වල කටයුතු සිදු කරයි.

වැඩ පියවර

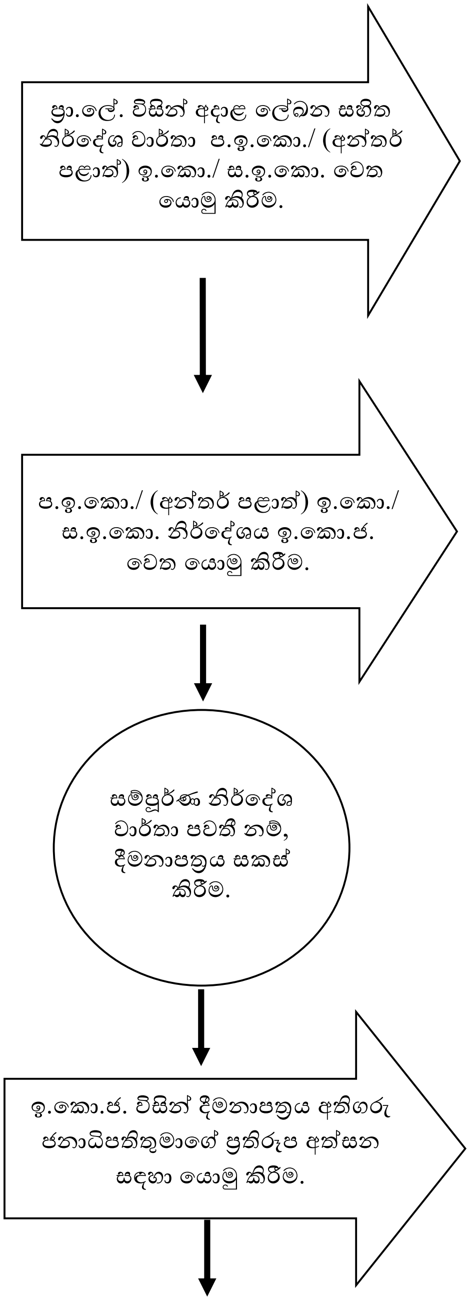
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි තම නිර්දේශය ද සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම.

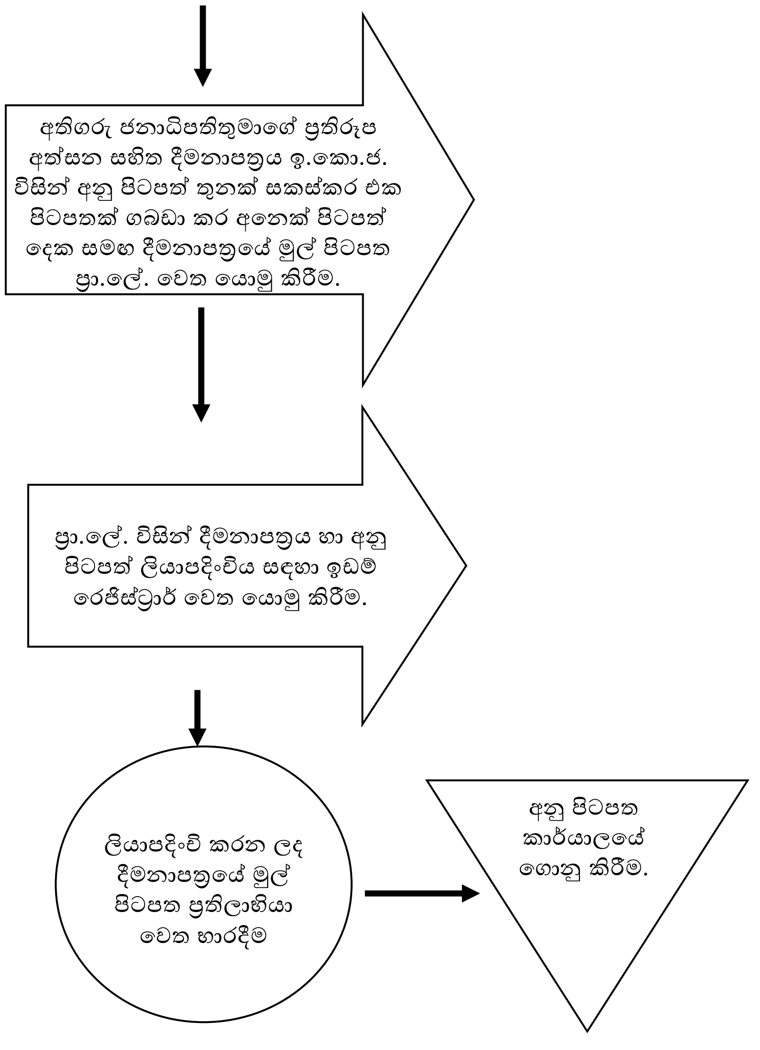
    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - ක්ෂේත්‍රය පරික්ෂා කර ඉඩම නිසි පරිදි සංවර්ධනය කර ඇති බවට ගනු ලබන සංවර්ධන වාර්තාව
    - ඉඩමට අදාළ තක්සේරු වාර්තාව
    - තක්සේරු මුදල් හා සේවා ගාස්තු ගෙවා ඇති කුවිතාන්සි හා ගෙවූ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය
    - සම්පූර්ණ කරන ලද ඉ.කො.156 ආකෘති පිටපත් 03
    - රේඛා චිත්‍රය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් තම නිර්දේශය සහිත ඉහත ලේඛන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනාපත්‍රයේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන ලබා ගැනීම සඳහා ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් අනු පිටපත් දීමනාපත්‍ර මුල් පිටපත සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (යොමුගත ලිපිය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් මිනින්දෝරු අධිකාරිට පිටපත් සහිතව.)
5. ප්‍රාදේශිය ලේකම්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් දීමනාපත්‍රය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
6. ලියාපදිංචි කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත දීමනාපත්‍ර ඉල්ලුම්කරු වෙත භාර දී කාර්යාල පිටපත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොනුවේ ගොනුකර තැබීම.

ගැලීම් සටහන


ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන සහිත
නිර්දේශ වාර්තා ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./
ස.ඉ.කො. නිර්දේශය ඉ.කො.ජ.
වෙත යොමු කිරීම.
සම්පූර්ණ නිර්දේශ
වාර්තා පවතී නම්,
දීමනාපත්‍රය සකස්
කිරීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් දීමනාපත්‍රය අතිගරු
ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන
සඳහා යොමු කිරීම.



අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප
අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ඉ.කො.ජ.
විසින් අනු පිටපත් තුනක් සකස්කර එක
පිටපතක් ගබඩා කර අනෙක් පිටපත්
දෙක සමඟ දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත
ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු
පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම්
රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ලියාපදිංචි කරන ලද
දීමනාපත්‍රයේ මුල්
පිටපත ප්‍රතිලාභියා
වෙත භාරදීම
අනු පිටපත
කාර්යාලයේ
ගොනු කිරීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. ක්ෂේත්‍රය පරික්ෂා කර ඉඩම නිසි පරිදි සංවර්ධනය කර ඇති බවට ගනු ලබන සංවර්ධන වාර්තාව ☐
07. ඉඩමට අදාළ තක්සේරු වාර්තාව ☐
08. තක්සේරු මුදල් හා සේවා ගාස්තු ගෙවා ඇති කුවිතාන්සි හා ගෙවූ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ☐
09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉ.කො.156 ආකෘති පිටපත් 03 ☐
10. රේඛා චිත්‍රය ☐
11. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත ☐
12. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

නේවාසික පදනමින් දීර්ඝකාලීන බදු ලබා දී ඇති බදු ඉඩම් සඳහා දීමනා පත්‍ර ලබාදීම (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් කච්චේරි හෝ ටෙන්ඩර් මඟින්)

නේවාසික කටයුතු සඳහා රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ ලබාදුන් ඉඩම් නිසි පරිදි සංවර්ධනය කර භුක්ති විඳී නම් තක්සේරු මුදල අයකර ගැනීමෙන් පසුව නිදහස් දීමනාපත්‍ර ලබා දීම වර්තමාන ප්‍රතිපත්තිය වේ. ඒ අනුව රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ විධිවිධාන අනුව නේවාසික කටයුතු සඳහා ඉඩමක් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලැබූ පුද්ගලයකුට අදාළ ඉඩම සංවර්ධනය කර ස්ථිර ලෙස පදිංචිව සිටින්නේ නම් හා එම ඉඩමේ සම්පූර්ණ තක්සේරු වටිනාකම හා වාර මුදල ගෙවීමෙන් පසුව එකවර දීමනාපත්‍ර ලබාගැනීමට ඉල්ලීමක් කළ හැක.

I. දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතියක් ලබා දී නොමැති නමුත් තෝරා ගැනීමේ දින සිට වසර 10ක කාලයක් ගත වී ඇති පුද්ගලයන්ට නිදහස් දීමනාපත්‍ර ලබාදීම.

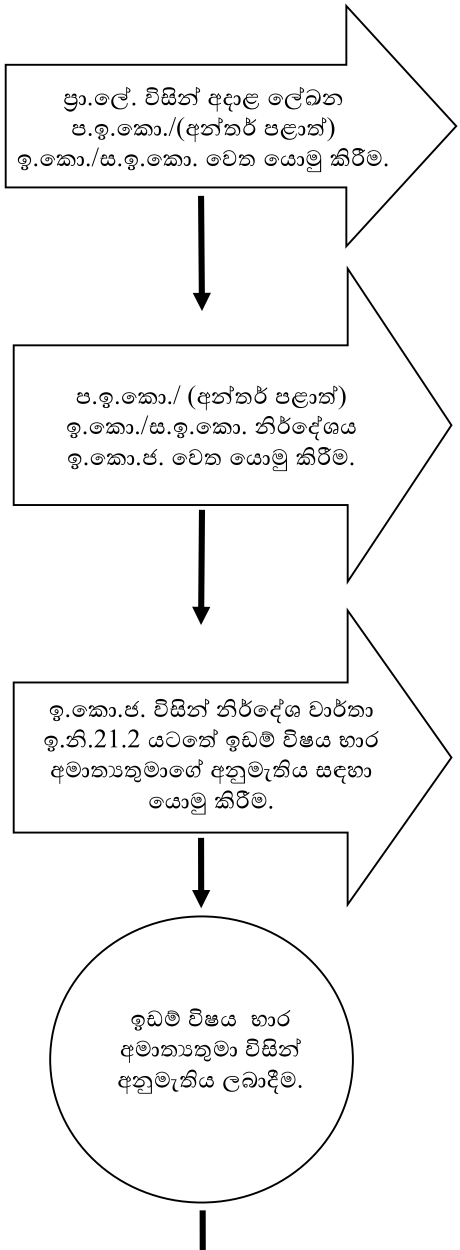
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තම නිර්දේශය පහත ලේඛන සමඟ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.

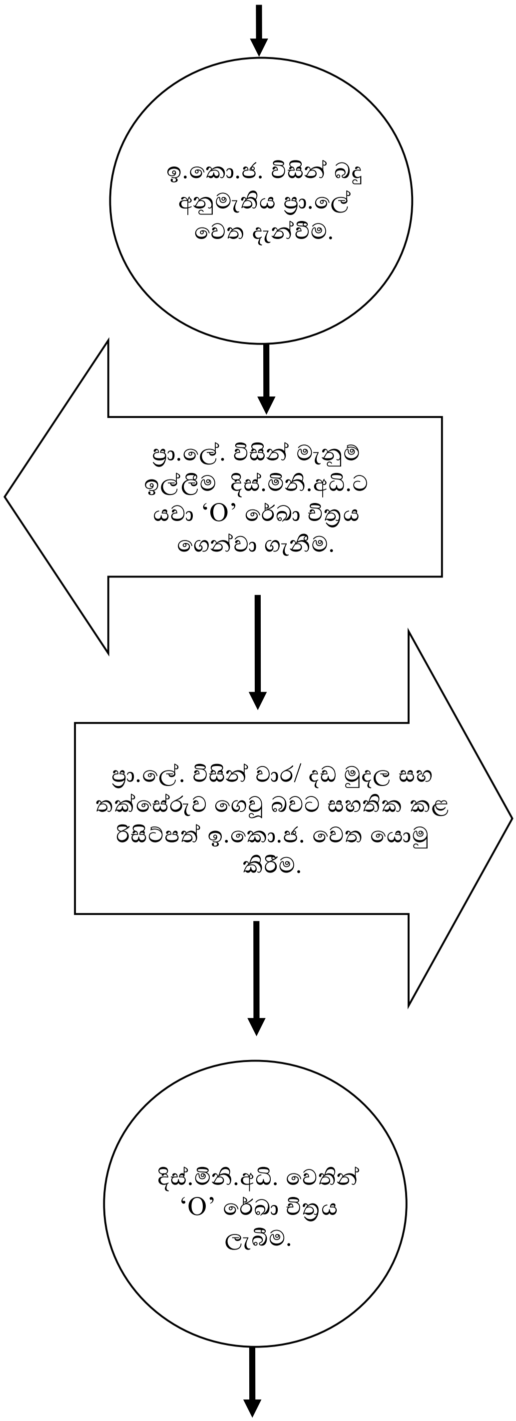
   - බදුකරුගේ ඉල්ලීම
   - නිදහස් දීමනාපත්‍ර සඳහා සලකා බැලීමේ වාර්තාව
   - දළ අනුරේඛණය
   - ඉඩමේ තක්සේරුව ලබාගෙන ඇත්නම් තක්සේරු වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත
   - බදු අයකර ඇත්නම් එම රිසිට්පත් හෝ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත්

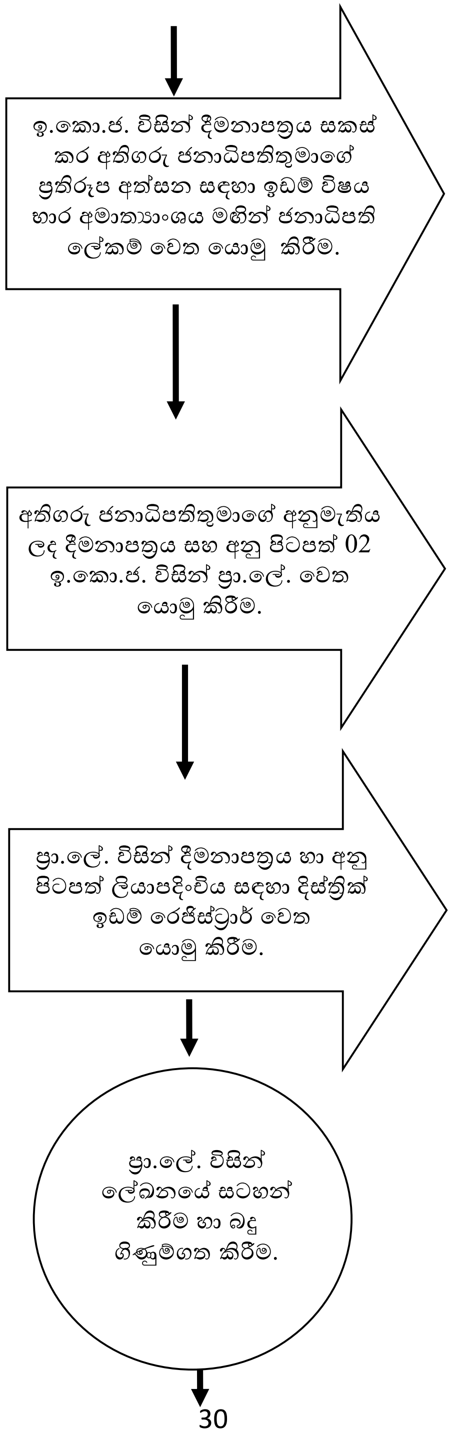
2. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනා පත්‍රය ලබාදීම නිර්දේශ කර ඉඩම් නියෝග 21.2 යටතේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීමට ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය දැන්වීම.

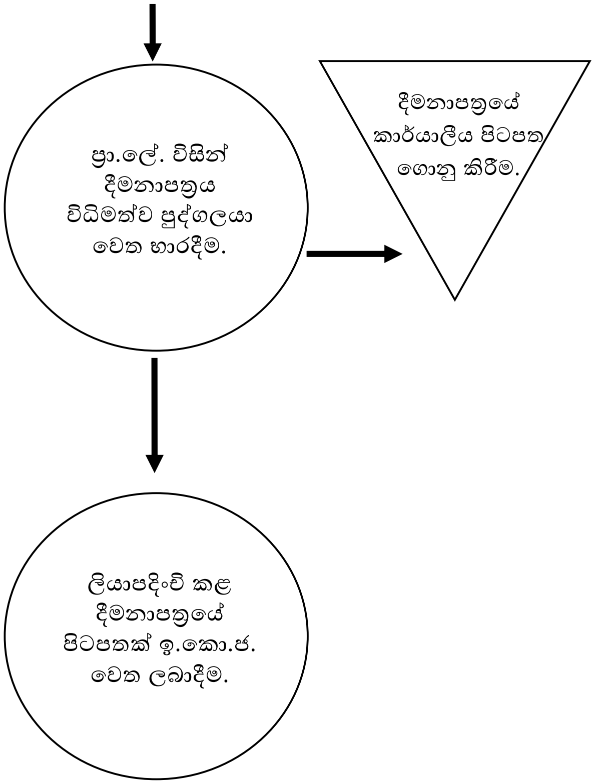
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය සඳහා මැනුම් ඉල්ලීමක් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත දැන්වීම.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු වාර්තාව කැඳවීම.
6. 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය මිනින්දෝරු අධිකාරි විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
7. වාර/ දඩ මුදල සහ තක්සේරුව ගෙවූ සහතික කළ රිසිට්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
8. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යැවීම.
9. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලද දීමනාපත්‍රය පිටපත් 03 ක් සකස් කර එක පිටපතක් ගොනුකර අනෙක් පිටපත් 02 මුල් පිටපත සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවීම.
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
11. ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රය පුද්ගලයා වෙත ලබාදීම සහ ලේඛනගත කිරීම.
12. ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>


ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./(අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් නිර්දේශ වාර්තා
ඉ.නි.21.2 යටතේ ඉඩම් විෂය භාර
අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා
යොමු කිරීම.
ඉඩම් විෂය භාර
අමාත්‍යතුමා විසින්
අනුමැතිය ලබාදීම.


ඉ.කො.ජ. විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ‘O’ රේඛා චිත්‍රය ගෙන්වා ගැනීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් වාර/ දඩ මුදල සහ තක්සේරුව ගෙවූ බවට සහතික කළ රිසිට්පත් ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
දිස්.මිනි.අධි. වෙතින් ‘O’ රේඛා චිත්‍රය ලැබීම.


ඉ.කො.ජ. විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලද දීමනාපත්‍රය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බඳු ගිණුම්ගත කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින්
දීමනාපත්‍රය
විධිමත්ව පුද්ගලයා
වෙත භාරදීම.
දීමනාපත්‍රයේ
කාර්යාලීය පිටපත
ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ
දීමනාපත්‍රයේ
පිටපතක් ඉ.කො.ජ.
වෙත ලබාදීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. දීමනාපත්‍රකරුගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. බදුකරුගේ ඉල්ලීම ☐
06. නිදහස් දීමනාපත්‍ර සඳහා සලකා බැලීමේ වාර්තාව ☐
07. දළ අනුරේඛනය ☐
08. ඉඩමේ තක්සේරුව ලබාගෙන ඇත්නම් තක්සේරු වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත ☐
09. බදු අයකර ඇත්නම් එම රිසිට්පත් හෝ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත් ☐
10. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : ....   දිනය : ....

II. දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇති, බද්ද ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වසර 05 ක් ගත වී ඇති පුද්ගලයන්ට නිදහස් දීමනාපත්‍ර ලබාදීම.

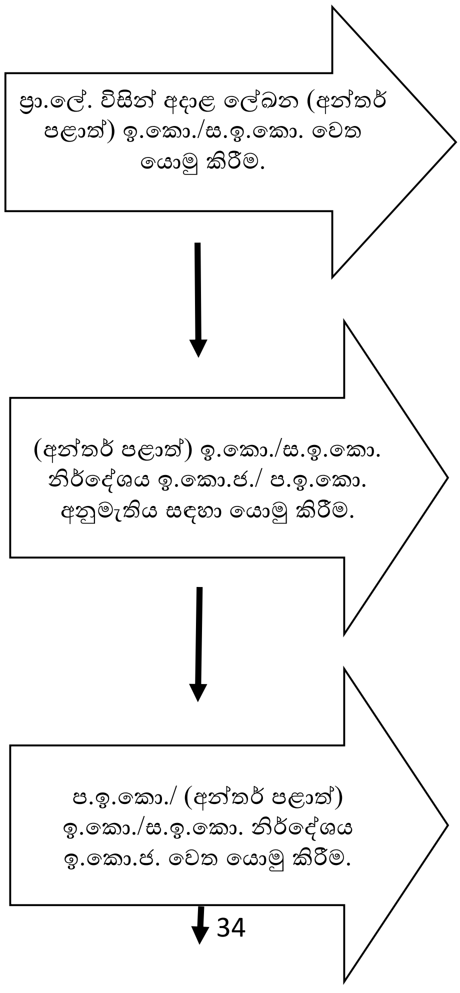
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තම නිර්දේශය සමඟ පහත ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.

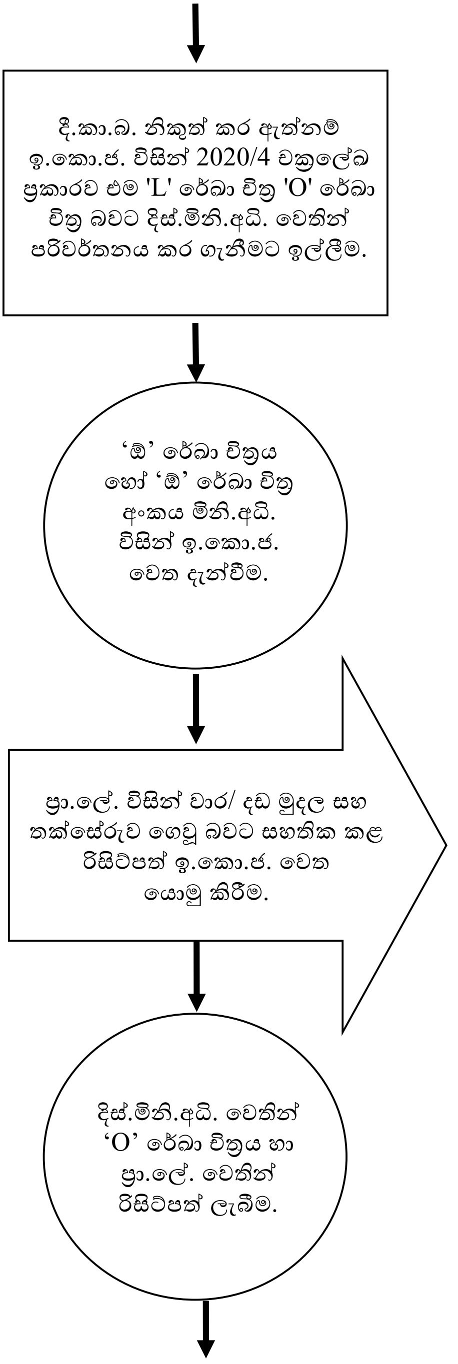
   - නිදහස් දීමනාපත්‍ර සඳහා සලකා බැලීමේ වාර්තාව
   - නොදියුණු වටිනාකම හා වාර මුදල/ දඩ මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම අයකරන ලද බවට සනාථ කරන රිසිට්පත්වල/ බදු අයකළ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත්, දෙවන බදු කාලයක් තිබේ නම් මේ දක්වා බදු මුදල් අයකළ බවට සනාථ කරන රිසිට්පත්වල/ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත්
   - තක්සේරු වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත
   - දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇත්නම් දීර්ඝකාලීන බදුකරය අවලංගු කිරීමේ එකඟතා ගිවිසුම හා බදුකරයේ මුල් පිටපත
   - දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇත්නම් පත්ඉරු වාර්තා
   - බදු අනුමැතියක් පමණක් ඇත්නම් 'O' රේඛා චිත්‍ර මැනුම් ඉල්ලීමේ පිටපත්

2. දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇත්නම් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2020/4 චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව එම 'L' රේඛා චිත්‍ර 'O' රේඛා චිත්‍ර බවට දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙතින් පරිවර්තනය කර ගැනීමට ඉල්ලීම.
3. 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය හෝ 'ඕ' රේඛා චිත්‍ර අංකය මිනින්දෝරු අධිකාරි විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්වීම.
4. වාර/ දඩ මුදල සහ තක්සේරුව ගෙවූ බවට සහතික කළ රිසිට්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
5. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යැවීම.

6. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලද දීමනාපත්‍රය පිටපත් 03ක් සකස් කර එක පිටපතක් ගොනුකර අනෙක් පිටපත් 02 මුල් පිටපත සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යැවීම.
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
8. ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රය පුද්ගලයා වෙත ලබාදීම සහ ලේඛනගත කිරීම.
9. ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>





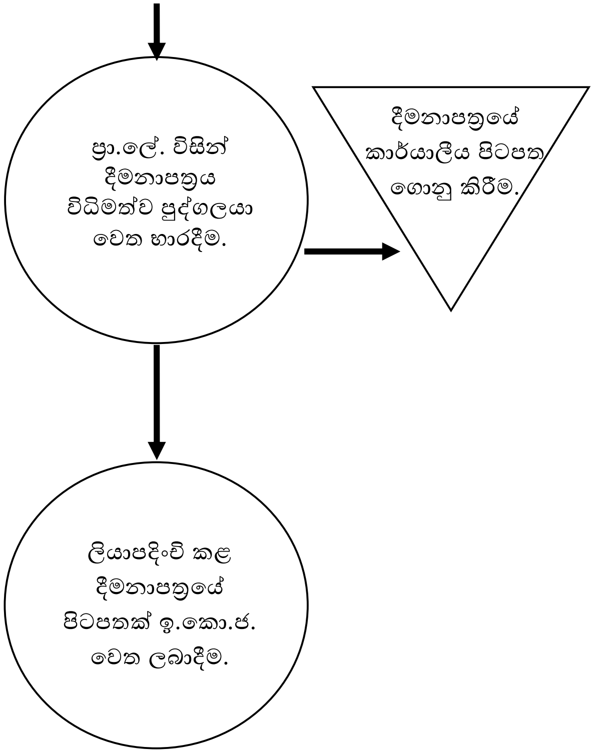
දී.කා.බ. නිකුත් කර ඇත්නම් ඉ.කො.ජ. විසින් 2020/4 චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව එම 'L' රේඛා චිත්‍ර 'O' රේඛා චිත්‍ර බවට දිස්.මිනි.අධි. වෙතින් පරිවර්තනය කර ගැනීමට ඉල්ලීම.
‘ඕ’ රේඛා චිත්‍රය හෝ ‘ඕ’ රේඛා චිත්‍ර අංකය මිනි.අධි. විසින් ඉ.කො.ජ. වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් වාර/ දඩ මුදල සහ තක්සේරුව ගෙවූ බවට සහතික කළ රිසිට්පත් ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
දිස්.මිනි.අධි. වෙතින් ‘O’ රේඛා චිත්‍රය හා ප්‍රා.ලේ. වෙතින් රිසිට්පත් ලැබීම.

ඉ.කො.ජ. විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප
අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර
අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම්
වෙත යොමු කිරීම.

ජනා.ලේ. විසින් අත්සන් කරන ලද
දීමනාපත්‍රය සහ අනු පිටපත් 02
ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත
යොමු කිරීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු
පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික්
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත
යොමු කිරීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින්
ලේඛනයේ සටහන්
කිරීම හා බදු
ගිණුම්ගත කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය විධිමත්ව පුද්ගලයා වෙත භාරදීම.
දීමනාපත්‍රයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රයේ පිටපතක් ඉ.කො.ජ. වෙත ලබාදීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. දීමනාපත්‍රකරුගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. නිදහස් දීමනාපත්‍ර සඳහා සලකා බැලීමේ වාර්තාව ☐
06. නොදියුණු වටිනාකම හා වාර මුදල/ දඩ මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම අයකරන ලද බවට සනාථ කරන රිසිට්පත්වල/ බදු අයකළ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත්, දෙවන බදු කාලයක් තිබේ නම් මේ දක්වා බදු මුදල් අයකළ බවට සනාථ කරන රිසිට්පත්වල/ බදු ලෙජරයේ සහතික කරන ලද පිටපත් ☐
07. තක්සේරු වාර්තාවේ සහතික කරන ලද පිටපත ☐
08. දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇත්නම් දීර්ඝකාලීන බදුකරය අවලංගු කිරීමේ එකඟතා ගිවිසුම හා බදුකරයේ මුල් පිටපත ☐
09. දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර ඇත්නම් පත්ඉරු වාර්තා ☐
10. බදු අනුමැතියක් පමණක් ඇත්නම් 'O' රේඛා චිත්‍ර මැනුම් ඉල්ලීමේ පිටපත් ☐
11. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

<u>ඉඩම් නොමැති රණවිරුවන්ට පදිංචිය සඳහා විශේෂ දීමනාපත්‍රයක් මත රජයේ ඉඩම් ලබාදීම</u>

ශ්‍රී ලංකාවේ අඛණ්ඩව වසර 30ක කාලයක් පුරාවට පැවති යුධමය වාතාවරණය තුළ රටේ ස්වෛරීභාවය වෙනුවෙන් ක්‍රියාන්විතයේ යෙදී සිටියදී දිවි පිදූ, අතුරුදහන් වූ හා ආබාධිත වූ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ, පොලීසියේ හා සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ රණවිරුවන් හා ඔවුන්ගේ යැපෙන්නන් වෙනුවෙන් පදිංචිය සඳහා ඉඩමක් නොමැති නම්, රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ සහනදායී පදනමින් විශේෂ දීමනාපත්‍රයක් මත රජයේ ඉඩම් ලබාදීම සිදු කරනු ලබයි.

<u>වැඩ පියවර</u>

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉල්ලීම (අයදුම්පත) ඉදිරිපත් කිරීම.
02. රණවිරු සහනය ලබා දීම සඳහා අදාළ සේවා ආයතනයේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම. (2020/6 චක්‍රලේඛයේ 2.4 අනුව)
03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත සඳහන් ලේඛන සහිතව නිර්දේශ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

    - 19 පරිශිෂ්ඨය වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශ කළ යුතුය.)
    - තත්ත්ව වාර්තාව
    - දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇත්නම් පිඹුර හා කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතුය.)
    - 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව දිවුරුම් ප්‍රකාශය
    - බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
    - රණවිරු සහනය ලබාදීමට අදාළ ආයතනයේ නිර්දේශය
    - රණවිරුවා මියගොස් ඇත්නම් මරණ සහතිකය
    - රණවිරුවාට ඇති ඥාතීත්වය සනාථ කිරීමේ ලේඛන (කලත්‍රයා නම් විවාහ සහතිකය, දරුවකු නම් උප්පැන්න සහතිකය)
    - සේවා හැඳුනුම්පතෙහි පිටපත
    - ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත (අන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම අවශ්‍ය විට)

- ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය
- පළාත් පාලන ආයතනයේ අවම බෙදුම් සීමාව දැක්වෙන පොදු ලිපිය

04. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
05. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ නිර්දේශය සහිතව ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
06. ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
07. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත පිටපත් සහිතව)
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් 'O' රේඛා චිත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත මැනුම් ඉල්ලීම යැවීම.
09. තක්සේරු වාර්තාව කැඳවීම.
10. චක්‍රලේඛයේ 2.0 හි (අ), (ආ) යටතේ කටයුතු කිරීම.
11. ඉඩම සංවර්ධනය කර ඇත්නම් හා තක්සේරුවෙන් 10%ක මුදල අය වූ බව තහවුරු වේ නම්, 'O' රේඛා චිත්‍රය ලද පසු දීමනාපත්‍රය සකස්කර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන ලබා ගැනීම සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
12. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනු පිටපත් තුනක් සකස්කර එක පිටපතක් ගබඩා කර අනෙක් පිටපත් දෙක දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්, මිනින්දෝරු අධිකාරි, රණවිරු සහනය ලබාදීමට නිර්දේශ කළ ආයතනය වෙත ආවරණ ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
14. ලියාපදිංචි කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත ප්‍රතිලාභියා වෙත භාරදීම.
15. අනු පිටපත කාර්යාලයේ ගොනුකර තැබීම සහ ලේඛනගත කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>

ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉල්ලීම (අයදුම්පත) ඉදිරිපත් කිරීම.

↓

රණවිරු සහනය ලබා දීම සඳහා සේවා ආයතනයේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම

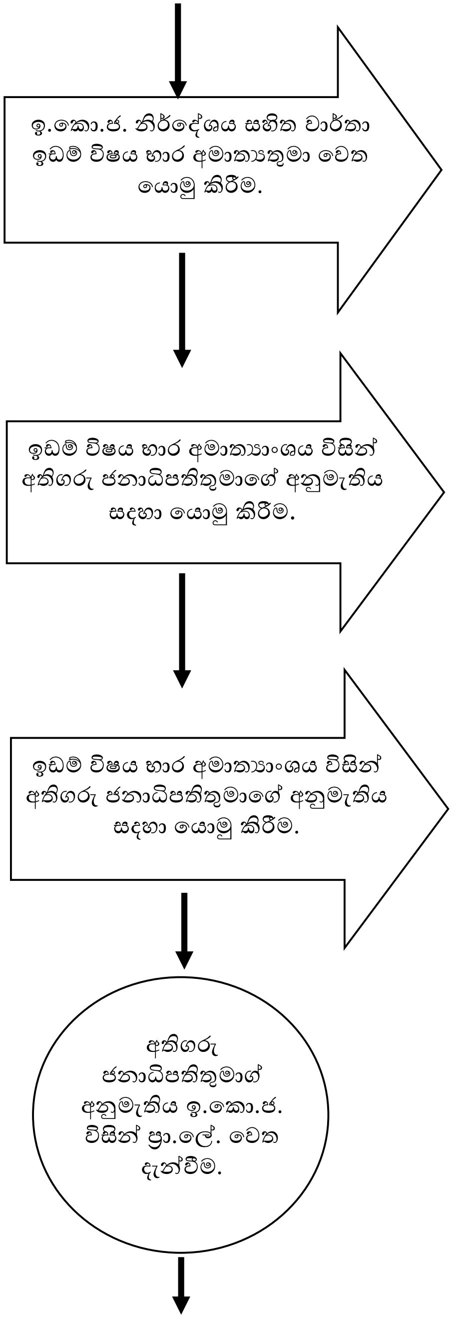
↓

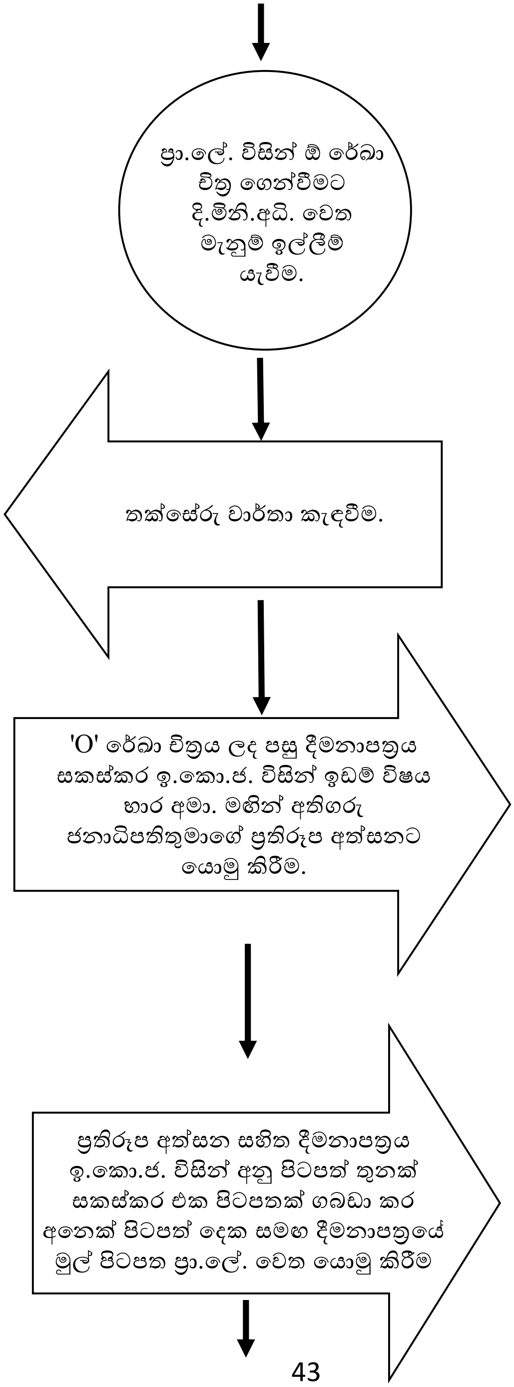
ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන සහිත නිර්දේශ වාර්තා ප.ඉ.කො./ ඉ.කො./ස.ඉ.කො. (අන්තර් පළාත්) වෙත යොමු කිරීම.

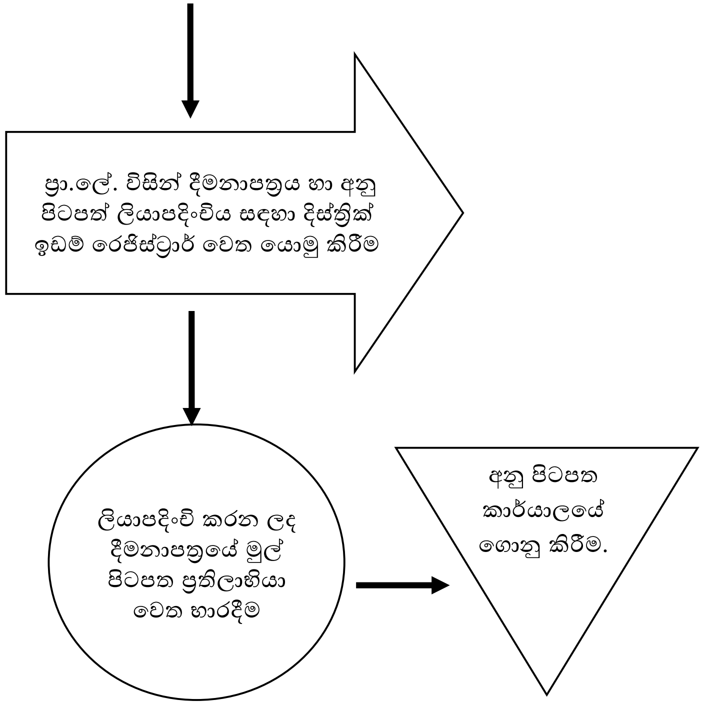
↓

ප.ඉ.කො./ ඉ.කො./ස.ඉ.කො. (අන්තර් පළාත්) නිර්දේශය ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.

↓


ඉ.කො.ජ. නිර්දේශය සහිත වාර්තා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමා වෙත යොමු කිරීම.
ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාග් අනුමැතිය ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත දැන්වීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් ඕ රේඛා චිත්‍ර ගෙන්වීමට දි.මිනි.අධි. වෙත මැනුම් ඉල්ලීම් යැවීම.
තක්සේරු වාර්තා කැඳවීම.
'O' රේඛා චිත්‍රය ලද පසු දීමනාපත්‍රය සකස්කර ඉ.කො.ජ. විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමා. මඟින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සනට යොමු කිරීම.
ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ඉ.කො.ජ. විසින් අනු පිටපත් තුනක් සකස්කර එක පිටපතක් ගබඩා කර අනෙක් පිටපත් දෙක සමඟ දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම


ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු
පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික්
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම
ලියාපදිංචි කරන ලද
දීමනාපත්‍රයේ මුල්
පිටපත ප්‍රතිලාභියා
වෙත භාරදීම
අනු පිටපත
කාර්යාලයේ
ගොනු කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත ☐
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය (අත්සන, නිල මුද්‍රාව) ☐
08. 19 පරිශිෂ්ඨය වාර්තාව ☐
09. තත්ත්ව වාර්තාව ☐
10. දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇත්නම් පිඹුර හා කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව ☐
11. 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාරව දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
12. බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
13. රණවිරු සහනය ලබාදීමට අදාළ ආයතනයේ නිර්දේශය ☐
14. රණවිරුවා මියගොස් ඇත්නම් මරණ සහතිකය ☐
15. රණවිරුවාට ඇති ඥාතීත්වය සනාථ කිරීමේ ලේඛන ☐
16. සේවා හැඳුනුම්පතෙහි පිටපත ☐
17. පළාත් පාලන අවම බෙදුම් සීමාවට එකඟ බව ☐
18. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

බෞද්ධ විහාරස්ථාන සඳහා ඉඩම් ලබාදීම
(ඉඩම් නියෝග 200.1 යටතේ)

බෞද්ධාගමේ චිරස්ථිතිය උදෙසා ශිෂ්‍ය අනුශිෂ්‍ය පරම්පරාවට උරුම වන අයුරින් බෞද්ධ විහාරස්ථානයක් ලෙස සංවර්ධනය කර ඇති සහ බෞද්ධාගමික ස්ථාන ලෙස පවත්වාගෙන යා හැකි තරම් අත්‍යවශ්‍යය වූ අංගෝපාංගයන්ගෙන් සමන්විත විහාරස්ථාන සඳහා අයකිරීමකින් තොරව දීමනාපත්‍ර (පූජා ඔප්පු) ලබා දෙනු ලැබේ.

එසේ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක අවශ්‍ය වන්නා වූ අංගෝපාංගයන් නොපවතින අවස්ථාවලදී එම විහාරස්ථාන හා බෞද්ධ මධ්‍යස්ථාන සඳහා ප්‍රාරම්භක බදුකරයක් සහන බදු ප්‍රතිශතයක් යටතේ ලබා දෙනු ලබයි. මුල්වරට ප්‍රාරම්භක බදුකරයක් ලබා දුන්නද එය විහාරස්ථානයක් ලෙස අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරමින් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යන තත්ත්වයට පත් වූ පසු ඒ වෙත පූජා භූමි දීමනාපත්‍රයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

(I) ප්‍රාරම්භක බදු ලබාදීම

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - 5 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව
    - තත්ත්ව වාර්තාව
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල අනුරේඛනය
    - භාරකාර මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාව
    - භාරකාර මණ්ඩලයේ නාම ලේඛනය
    - බදු අනුමත කල පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
    - පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව

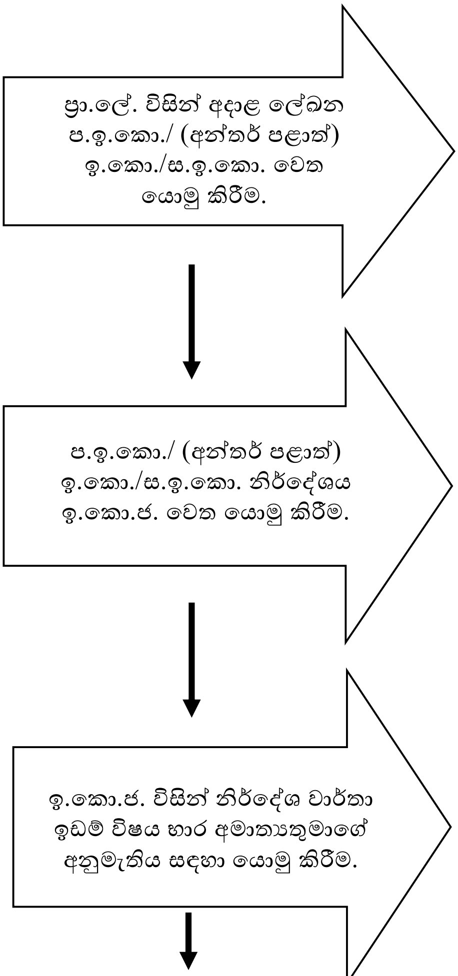
2. නිර්දේශ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත වෙත යොමු කිරීම

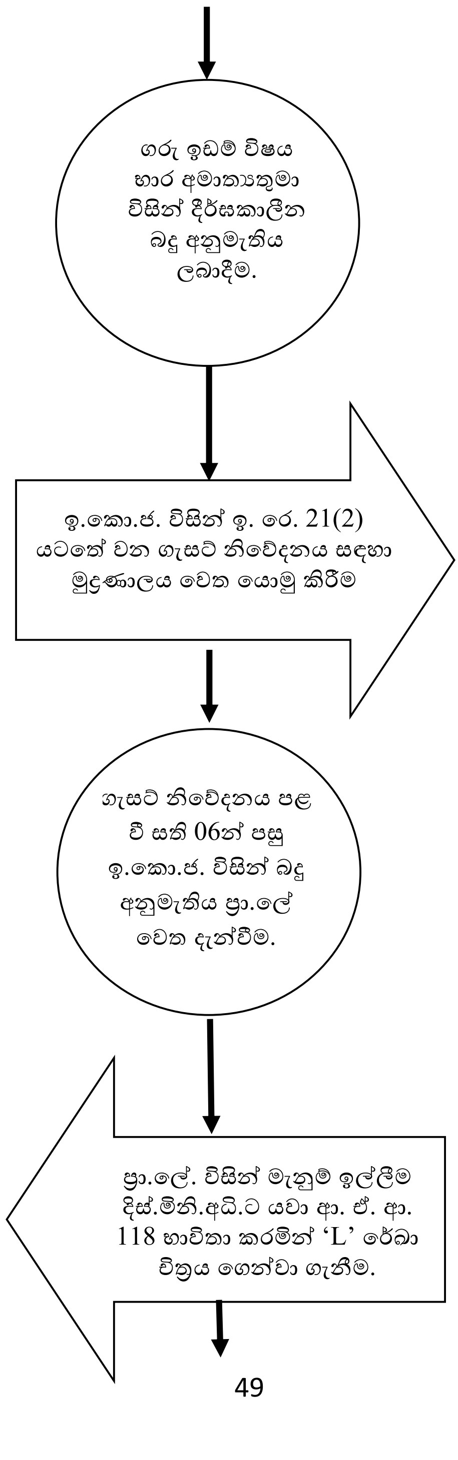
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
4. දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉ. රෙ. 21(2) යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම.

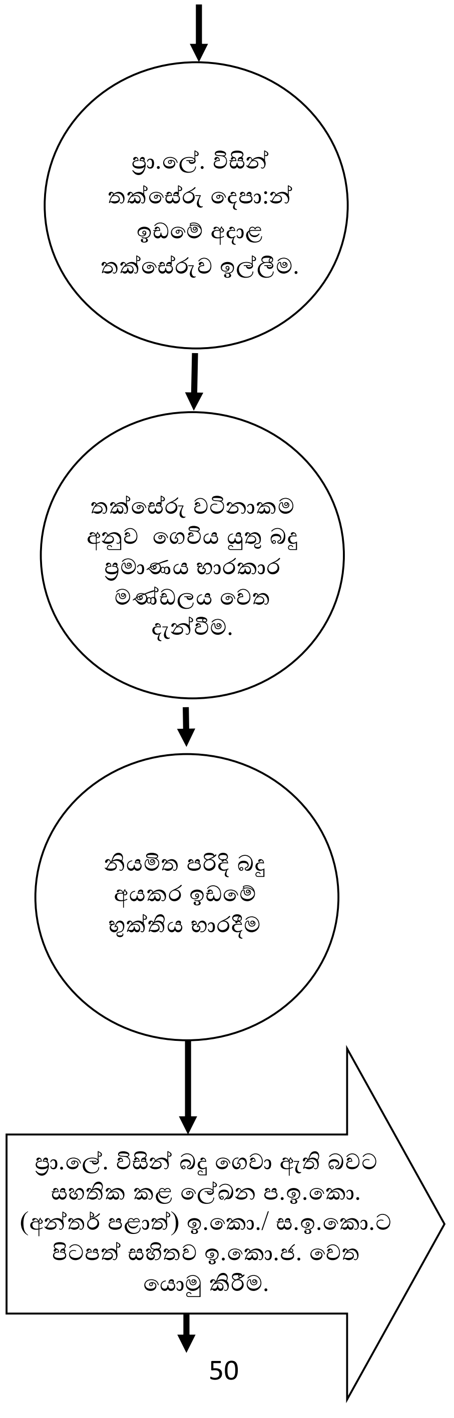
   ගැසට් නිවේදනය පළ වී සති 06 ක කාලයක් ඉකුත් වූ පසු ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා භාරකාර මණ්ඩලයට පිටපත් සහිතව]
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම හා ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
7. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය භාරකාර මණ්ඩලය වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අය කර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ පරිදි බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
9. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාරම්භක බදුකරය සැකසීම හා භාරකාර මණ්ඩලයේ අත්සන ලබාගැනීම.
10. ප්‍රාරම්භක බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
11. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත ප්‍රාරම්භක බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ප්‍රාරම්භක බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.

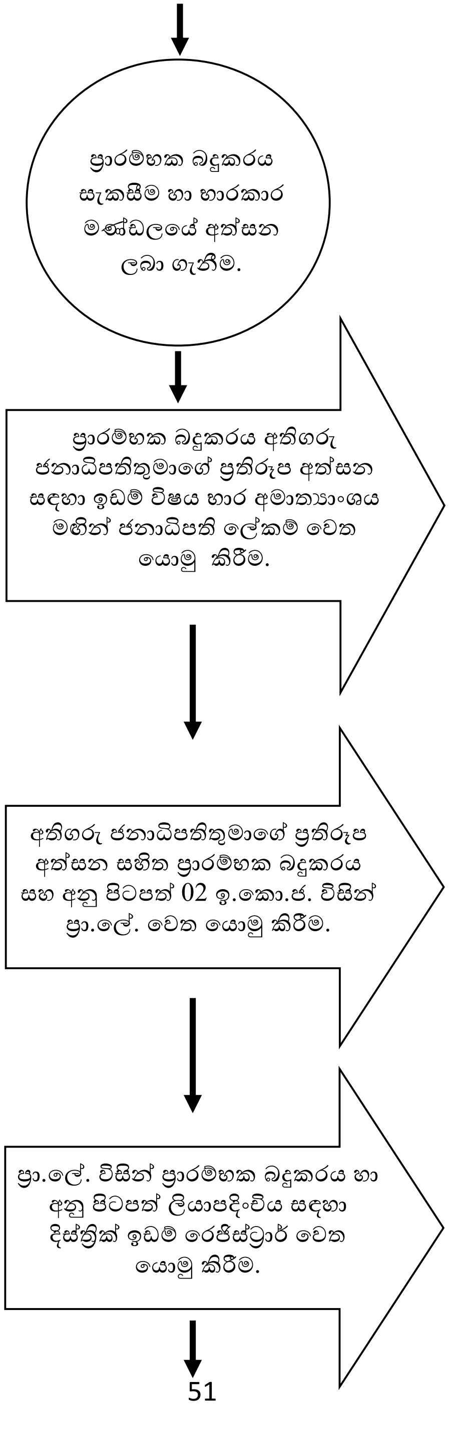
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බද්ද ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බද්ද ගිණුම්ගත කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ප්‍රාරම්භක බද්දකරය විධිමත්ව භාරකාර මණ්ඩලයට භාර දීම හා අනු පිටපත ගොනු කිරීම.
15. ලියාපදිංචි කළ ප්‍රාරම්භක බද්දකරයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>

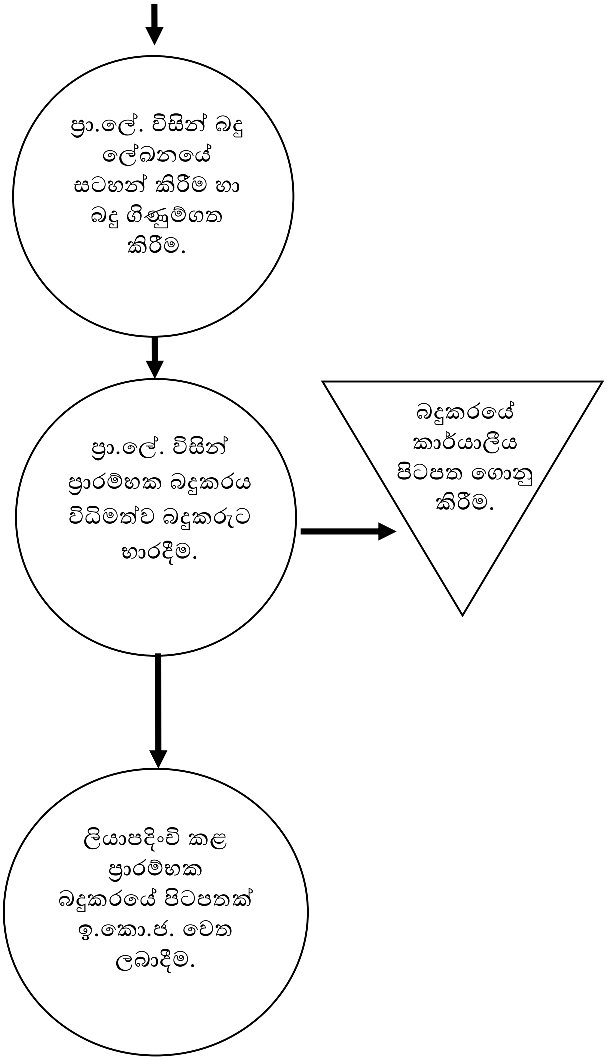



ගරු ඉඩම් විෂය
භාර අමාත්‍යතුමා
විසින් දීර්ඝකාලීන
බදු අනුමැතිය
ලබාදීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් ඉ. රෙ. 21(2)
යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා
මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම
ගැසට් නිවේදනය පළ
වී සති 06න් පසු
ඉ.කො.ජ. විසින් බදු
අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ
වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම
දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ආ. ඒ. ආ.
118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා
චිත්‍රය ගෙන්වා ගැනීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් තක්සේරු දෙපා:න් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය භාරකාර මණ්ඩලය වෙත දැන්වීම.
නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය භාරදීම
ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන ප.ඉ.කො. (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට පිටපත් සහිතව ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.



ප්‍රාරම්භක බදුකරය සැකසීම හා භාරකාර මණ්ඩලයේ අත්සන ලබා ගැනීම.
ප්‍රාරම්භක බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත ප්‍රාරම්භක බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් ප්‍රාරම්භක බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් ප්‍රාරම්භක බදුකරය විධිමත්ව බදුකරුට භාරදීම.
බදුකරයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ ප්‍රාරම්භක බදුකරයේ පිටපතක් ඉ.කො.ජ. වෙත ලබාදීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. විහාරාධිපති හිමිගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. 5 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව ☐
07. තත්ව වාර්තාව ☐
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල අනුරේඛනය ☐
09. භාරකාර මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාව ☐
10. භාරකාර මණ්ඩලයේ නාම ලේඛනය ☐
11. බදු අනුමත කල පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
12. පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව ☐
13. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

(II) පූජා ඔප්පු ලබාදීම

වැඩ පියවර

01. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - බෞද්ධ විහාරස්ථානයක් ලෙස සංවර්ධනයකර පවත්වාගෙන යන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ සහතිකය
    - විහාරස්ථානයක් ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇති බවට බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහතිකය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්)
    - විහාරාධිපතිහිමියන් වෙනස් වී ඇති විටක වර්තමාන විහාරාධිපතිහිමියන් පත්කළ බවට සහතිකය
    - කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව සහිත පිඹුර
    - මිනින්දෝරු අධිකාරිගෙන් ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීමේ පිටපත

02. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලැබීම.
03. මිනින්දෝරු අධිකාරි 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලැබීම.
04. නිර්දේශ වාර්තා සහිත පූජා ඔප්පුව සකස්කර අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.
05. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිතව දීමනා පත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් විහාරාධිපතිහිමිගේ අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ටාර් වෙත යොමු කිරීම.
07. ලියාපදිංචි කළ දීමනා පත්‍රය විහාරාධිපති හිමි වෙත භාරදීම හා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත වාර්තා කිරීම.

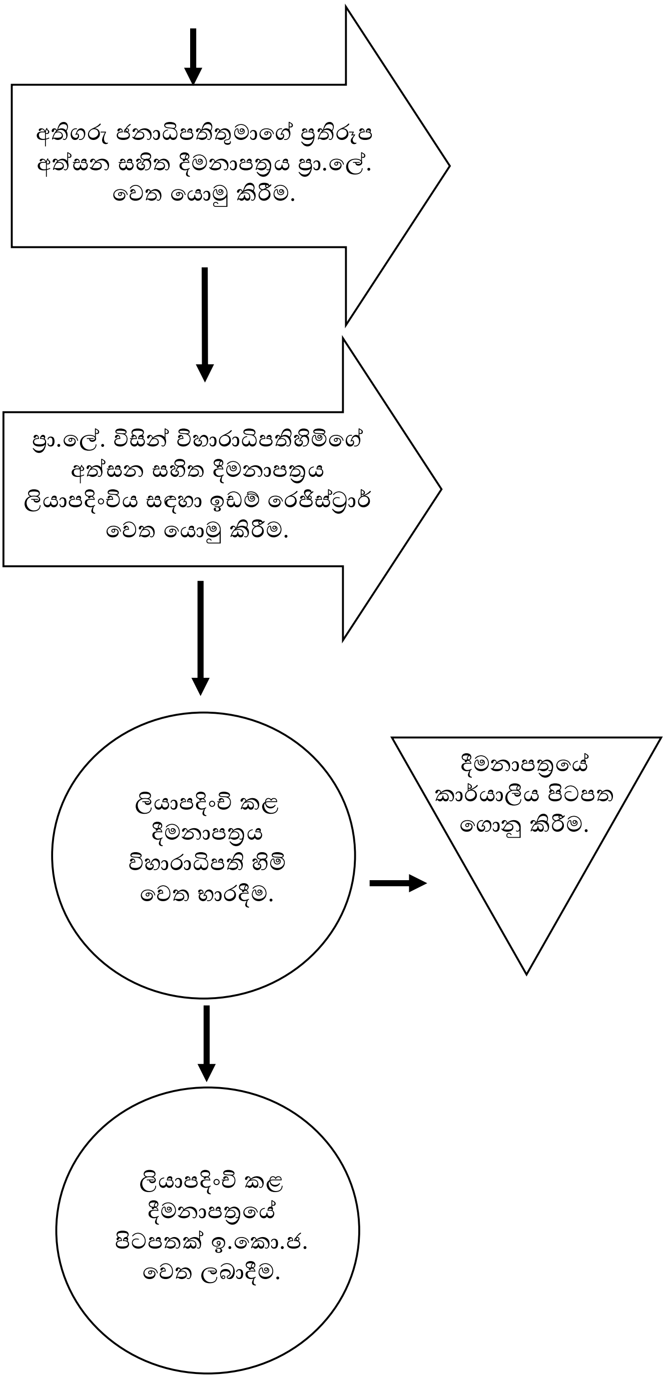
<u>ගැලීම් සටහන</u>

ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.

ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.

මිනි.අධි. විසින්'ඕ'
රේඛා චිත්‍රය ඉඩම්
කොමසාරිස්
ජනරාල් වෙත
ලැබීම.

පූජා ඔප්පුව සකස් කර ඉ.කො.ජ. විසින්
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබා
ගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර
අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.


අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප
අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය ප්‍රා.ලේ.
වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් විහාරාධිපතිහිමිගේ
අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය
ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්
වෙත යොමු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ
දීමනාපත්‍රය
විහාරාධිපති හිමි
වෙත භාරදීම.
දීමනාපත්‍රයේ
කාර්යාලීය පිටපත
ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ
දීමනාපත්‍රයේ
පිටපතක් ඉ.කො.ජ.
වෙත ලබාදීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. විහාරාධිපති හිමිගේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. බෞද්ධ විහාරස්ථානයක් ලෙස සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ සහතිකය ☐
07. විහාරස්ථානයක් ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇති බවට බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහතිකය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්) ☐
08. විහාරාධිපති හිමියන් වෙනස් වී ඇති විටක වර්තමාන විහාරාධිපතිහිමියන් පත්කළ බවට සහතිකය ☐
09. කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව සහිත පිඹුර ☐
10. මිනින්දෝරු අධිකාරිගෙන් ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීමේ පිටපත ☐
11. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : ....   දිනය : ....

බෞද්ධ විහාරස්ථාන ගණයට නොවැටෙන බෞද්ධ ආයතන හා බෞද්ධ නොවන අනෙකුත් ආගමික ස්ථාන සඳහා දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම (ඉඩම් නියෝග 200 යටතේ)

බෞද්ධ විහාරස්ථාන නොවන බෞද්ධ ආයතන මෙන්ම අනෙකුත් ආගමික, පුන්‍යමය, පරිත්‍යාගමය, විද්‍යාත්මක, අධ්‍යාපනික ආදී කටයුතු සඳහාද වරණීය පදනමින් රජයේ ඉඩම් බදුදීම සිදු කරනු ලබයි.

මෙවැනි ආයතන වලට බදු දෙනු ලබන්නේ ව්‍යවස්ථානුකූලව පිහිටුවා ගනු ලබන සමිතියක භාරකාර මණ්ඩලය වෙතයි.

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

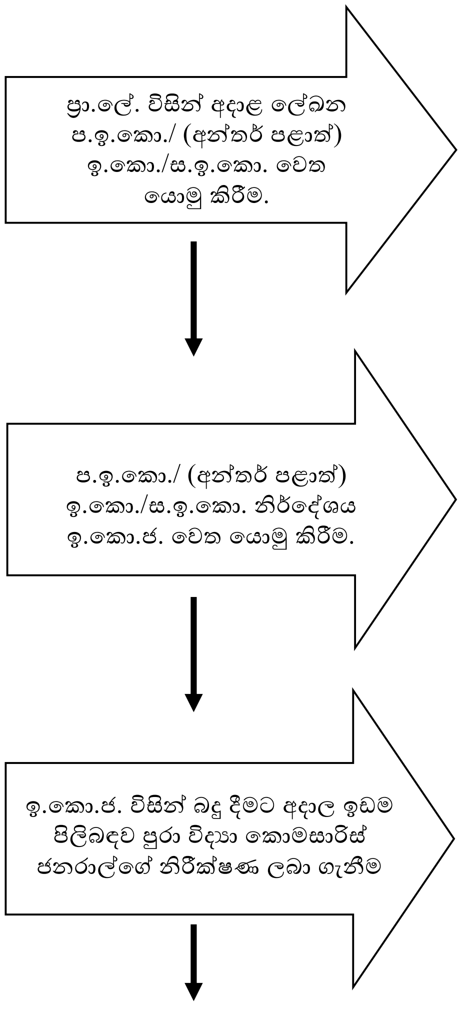
    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - 19 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව
    - තත්ත්ව වාර්තාව
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල අනුරේඛනය
    - භාරකාර මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාව
    - භාරකාර මණ්ඩලයේ නාම ලේඛනය
    - බදු අනුමත කළ පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
    - පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව

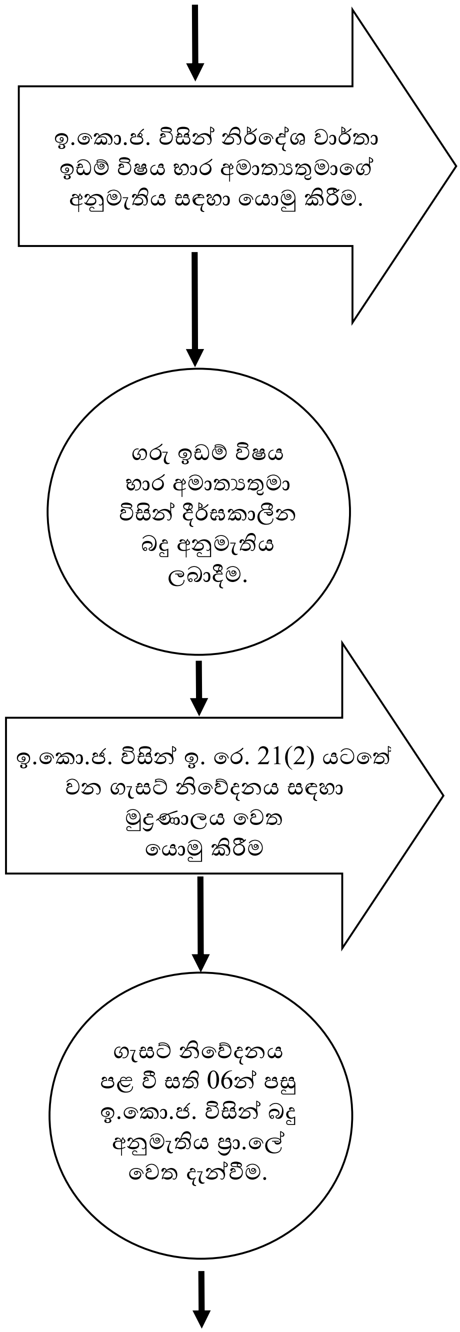
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බදු දීමට අදාල ඉඩම පිලිබඳ පුරා විද්‍යා කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම හා එම නිරීක්ෂණ සලකා බලා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

4. දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉ.රෙ. 21(2) යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම.
5. ගැසට් නිවේදනය පළ වී සති 06 ක කාලය ඉකුත් වූ පසුව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම. [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා භාරකාර මණ්ඩලයට පිටපත් සහිතව]
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම හා ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් 'L' රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීම.
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
8. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය භාරකාර මණ්ඩලය වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම.
9. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාල පරිදි බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.
10. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය සැකසීම හා භාරකාර මණ්ඩලයේ අත්සන ලබා ගැනීම.
11. දීර්ඝකාලීන බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
12. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීර්ඝකාලීන බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමු ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.

15. ලියාපදිංචි කළ දීර්ඝකාලීන බදුකරය විධිමත්ව භාරකාර මණ්ඩලයට භාරදීම හා අනු පිටපත ගොනු කිරීම.
16. ලියාපදිංචි කළ බදුකරයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>




ඉ.කො.ජ. විසින් නිර්දේශ වාර්තා
ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ
අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
ගරු ඉඩම් විෂය
භාර අමාත්‍යතුමා
විසින් දීර්ඝකාලීන
බදු අනුමැතිය
ලබාදීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් ඉ. රෙ. 21(2) යටතේ
වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා
මුද්‍රණාලය වෙත
යොමු කිරීම
ගැසට් නිවේදනය
පළ වී සති 06න් පසු
ඉ.කො.ජ. විසින් බදු
අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ
වෙත දැන්වීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම
දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ආ. ඒ. ආ. 118
භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා චිත්‍රය
ගෙන්වා ගැනීම.

↓

ප්‍රා.ලේ. විසින්
තක්සේරු දෙපා:න්
ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව ඉල්ලීම.

↓

තක්සේරු වටිනාකම
අනුව ගෙවිය යුතු බදු
ප්‍රමාණය භාරකාර
මණ්ඩලය
වෙත දැන්වීම.

↓

නියමිත පරිදි බදු
අයකර ඉඩමේ
භුක්තිය භාරදීම

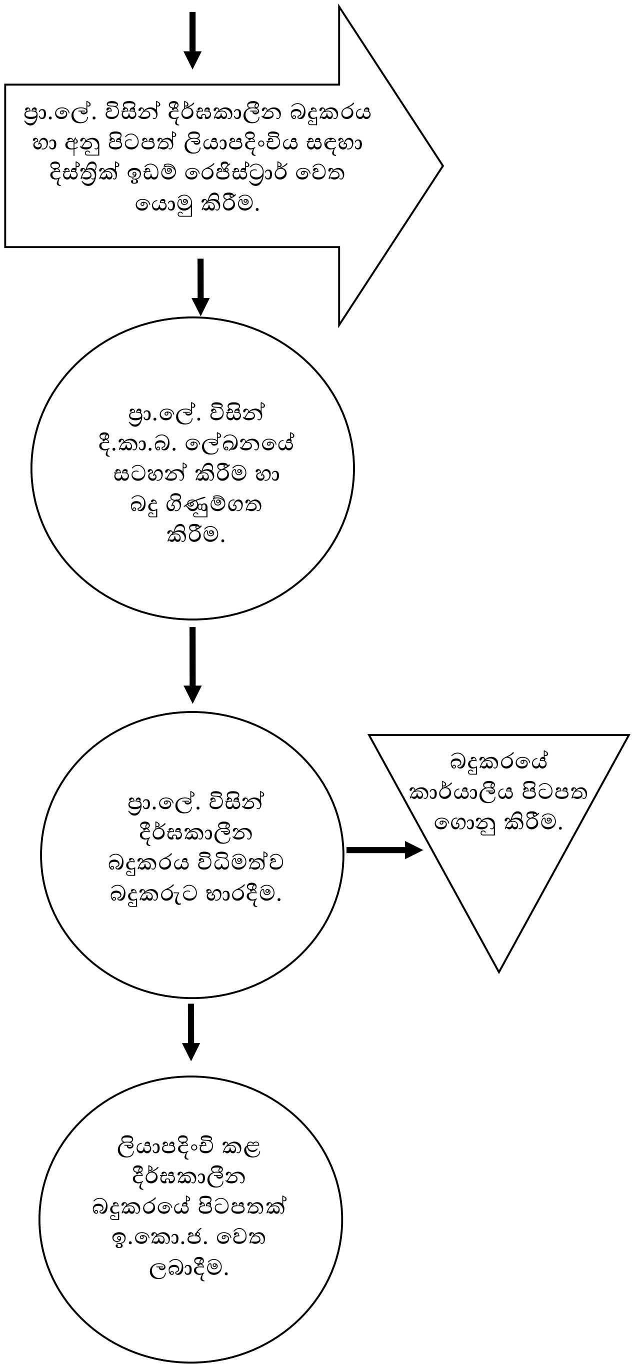
↓

ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ගෙවා ඇති බවට
සහතික කළ ලේඛන ප.ඉ.කො.
(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට
පිටපත් සහිතව ඉ.කො.ජ. වෙත
යොමු කිරීම.

දීර්ඝකාලීන බදුකරය
සැකසීම හා භාරකාර
මණ්ඩලයේ අත්සන
ලබා ගැනීම.

දීර්ඝකාලීන බදුකරය අතිගරු
ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන
සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
මඟින් ජනාධිපති ලේකම්
වෙත යොමු කිරීම.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප
අත්සන සහිත දීර්ඝකාලීන බදුකරය
සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින්
ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දී.කා.බ. ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය විධිමත්ව බදුකරුට භාරදීම.
බදුකරයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ දීර්ඝකාලීන බදුකරයේ පිටපතක් ඉ.කො.ජ. වෙත ලබාදීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	විහාරාධිපති හිමිගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
06.	5 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව	☐
07.	තත්ත්ව වාර්තාව	☐
08.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය	☐
09.	භාරකාර මණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාව	☐
10.	භාරකාර මණ්ඩලයේ නාම ලේඛනය	☐
11.	බදු අනුමත කළ පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය	☐
12.	පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව	☐
13.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

ජලය හරවා ගැනීමට අවසර ලබාදීම
(රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 214 අනුව)

ඕනෑම පොදු ජල මූලාශ්‍රයකින් ජලය හරවා ලබා ගැනීමට ලිඛිත අවසරයක් අවශ්‍ය බව රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 76 හා 77 වගන්ති වල දක්වා ඇත. එම අනුමැතිය ලබාගත යුතු ආකාරය පිළිබඳව රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 214න් දක්වා ඇත. එනමුත් වාරිමාර්ග ආඥා පනතේ හෝ සෙසු කිසියම් ලිපිගත නීතියක් යටතේ ජලය හරවා ගැනීමට කිසියම් පුද්ගලයෙකුට බලය ඇති අවස්ථාවකදී; කවර පොදු විලකින් හෝ දොළකින් ජලය හරවා ගැනීමට ඒ සඳහා බලය දෙන අවසරපත්‍රයක් අවශ්‍ය නොවන්නේය. එසේ නොවී ජල මාර්ගයක් හරස්කර ප්‍රයෝජනයට ගන්නා කවර විටකදී වුවද, ඒ සඳහා ලිඛිත අවසරයක් ලබාගත යුතු වේ.

වැඩ පියවර

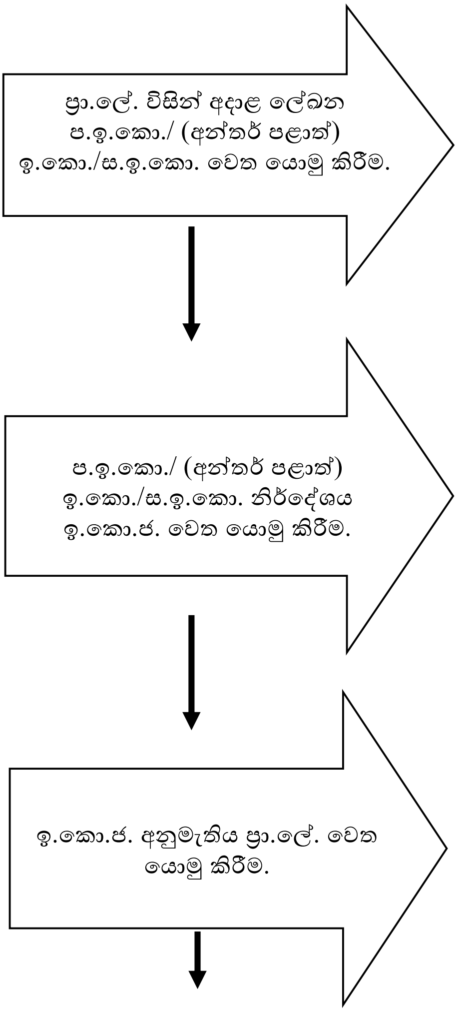
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

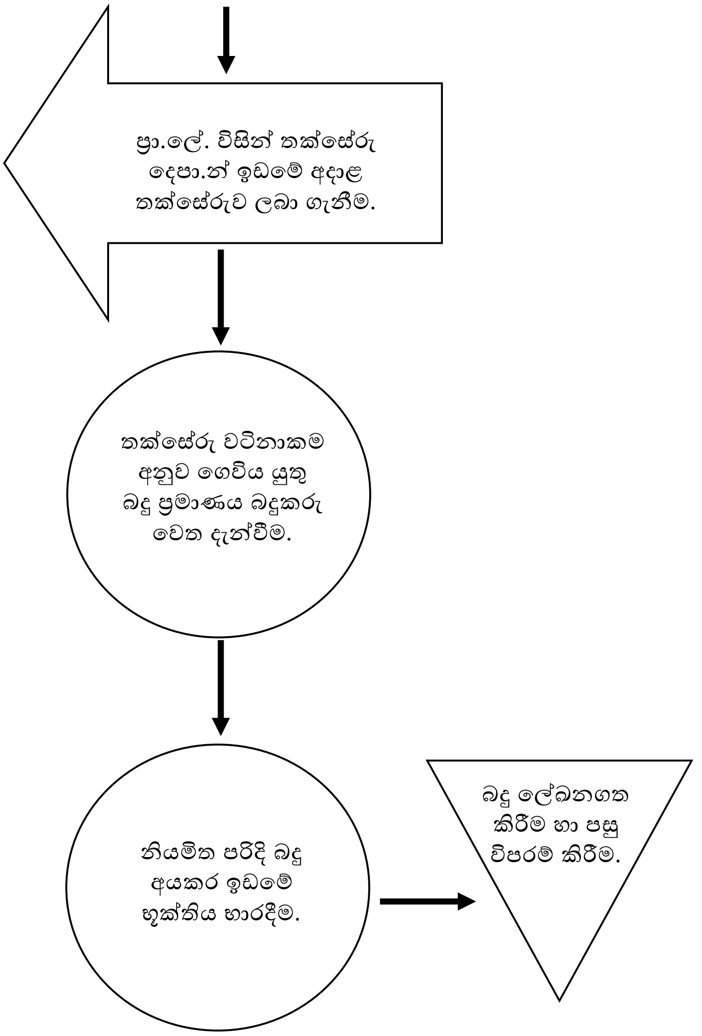
   - ඉල්ලීම් ලිපිය
   - 21 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව
   - තත්ත්ව වාර්තාව
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය
   - ව්‍යාපෘති වාර්තාව
   - පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව
   - ව්‍යාපෘතියට අදාළ වන ආයතනවල එකඟතාව
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව)

2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
3. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය බදුකරු වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම.
4. බදු ලේඛනගත කීරීම හා පසු විපරම් කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>




ප්‍රා.ලේ. විසින් තක්සේරු
දෙපා.න් ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව ලබා ගැනීම.
තක්සේරු වටිනාකම
අනුව ගෙවිය යුතු
බදු ප්‍රමාණය බදුකරු
වෙත දැන්වීම.
නියමිත පරිදි බදු
අයකර ඉඩමේ
භුක්තිය භාරදීම.
බදු ලේඛනගත
කිරීම හා පසු
විපරම් කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	බදුකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
06.	21 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව	☐
07.	තත්ත්ව වාර්තාව	☐
08.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය	☐
09.	ව්‍යාපෘති වාර්තාව	☐
10.	පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව	☐
11.	ව්‍යාපෘතියට අදාළ වන ආයතනවල එකඟතාව	☐
12.	ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය	☐
13.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

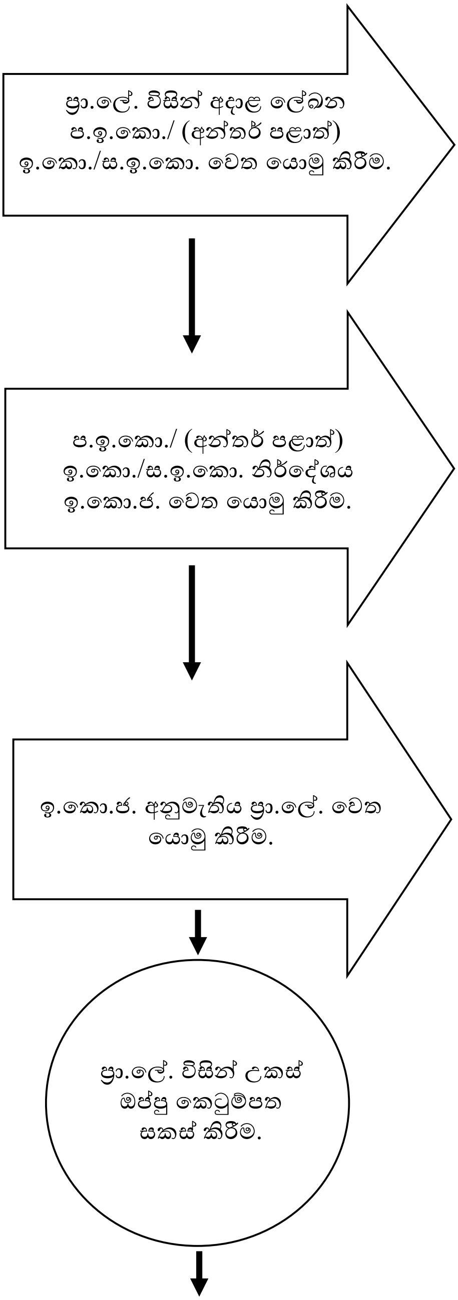
දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් උකස් කිරීමකට අවසර ලබාදීම

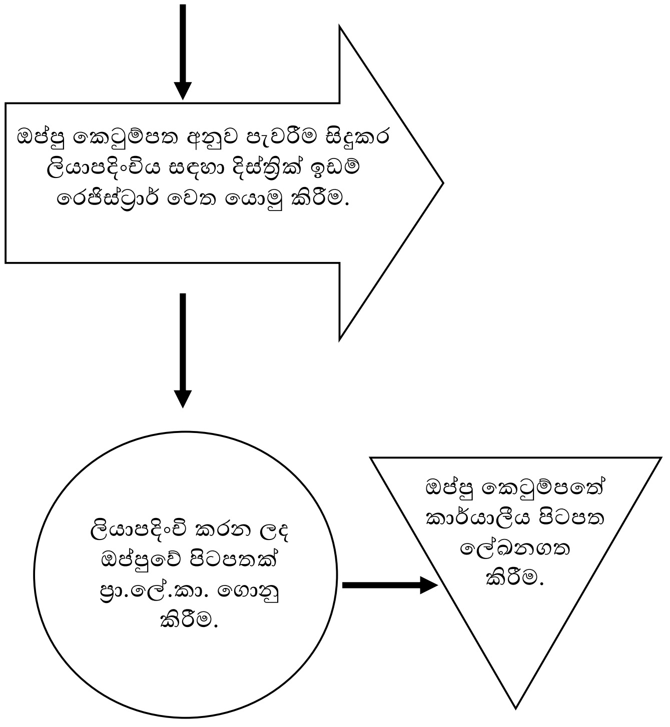
රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීර්ඝකාලීන බදු පදනමින් ලබා දී ඇති ඉඩමක් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ලියාපදිංචි බැංකුවක් හෝ මූල්‍ය ආයතයක් වෙත ඇපයට තබා ණය මුදලක් ලබා ගැනීමට ප්‍රතිපාදන සැලසී ඇති අතර ඒ අතර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
    - බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
    - බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
    - උකස් ඔප්පු කෙටුම්පත
    - මහ බැංකුවේ ලියාපදිංචි මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය
    - පත්ඉරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තාවල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්)
    - බදු ගෙවූ බවට රිසිට්පත් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තහවුරු කිරීම
    - ද්විතීයික හෝ තෘතීයික උකස් කිරීමක් නම් මුලින් උකස් කළ මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය හා වත්මන් මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමැතිය ලබාදුන් ලිපිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපත් සහිතව]
4. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය අනුව සකස්කළ උකස් ඔප්පු කෙටුම්පත අනුව පැවරීම සිදුකර දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කිරීම.
5. බදු අයවීම් පිළිබඳ පසු විපරම් කිරීම.

ගැලීම් සටහන


ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
ඉ.කො.ජ. අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ. වෙත
යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් උකස්
ඔප්පු කෙටුම්පත
සකස් කිරීම.


ඔප්පු කෙටුම්පත අනුව පැවරීම සිදුකර ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ලියාපදිංචි කරන ලද ඔප්පුවේ පිටපතක් ප්‍රා.ලේ.කා. ගොනු කිරීම.
ඔප්පු කෙටුම්පතේ කාර්යාලීය පිටපත ලේඛනගත කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. බදුකරුගේ නම හා මූල්‍ය ආයතනයේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත ☐
07. උකස් ඔප්පු කෙටුම්පත ☐
08. මහ බැංකුවේ ලියාපදිංචි මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය ☐
09. පත්ඉරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තාවල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්) ☐
10. බදු ගෙවූ බවට රිසිට්පත් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තහවුරු කිරීම ☐
11. ද්විතීයික හෝ තෘතීයික උකස් කිරීමක් නම් මුලින් උකස් කළ මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය හා වත්මන් මූල්‍ය ආයතනයේ එකඟතා ලිපිය ☐
12. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් අතුරු බදු දීම
(රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 211 අනුව)

රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරනු ලබන දීර්ඝකාලීන බදුකරයකට අදාළ ඉඩම් කොටස වෙනත් පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට (අතුරු බදු දීමට) පනතෙහි ප්‍රතිපාදන අනුව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරය මත අතුරු බදු දියහැකි වේ.

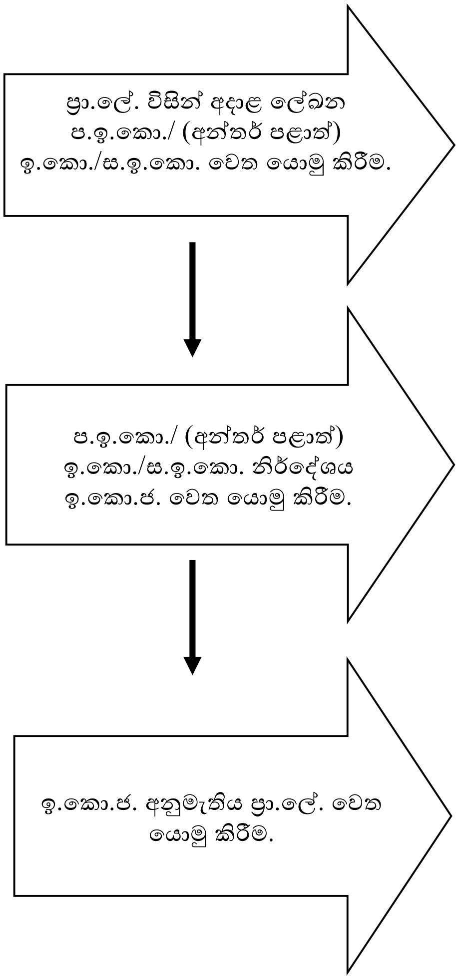
වැඩ පියවර

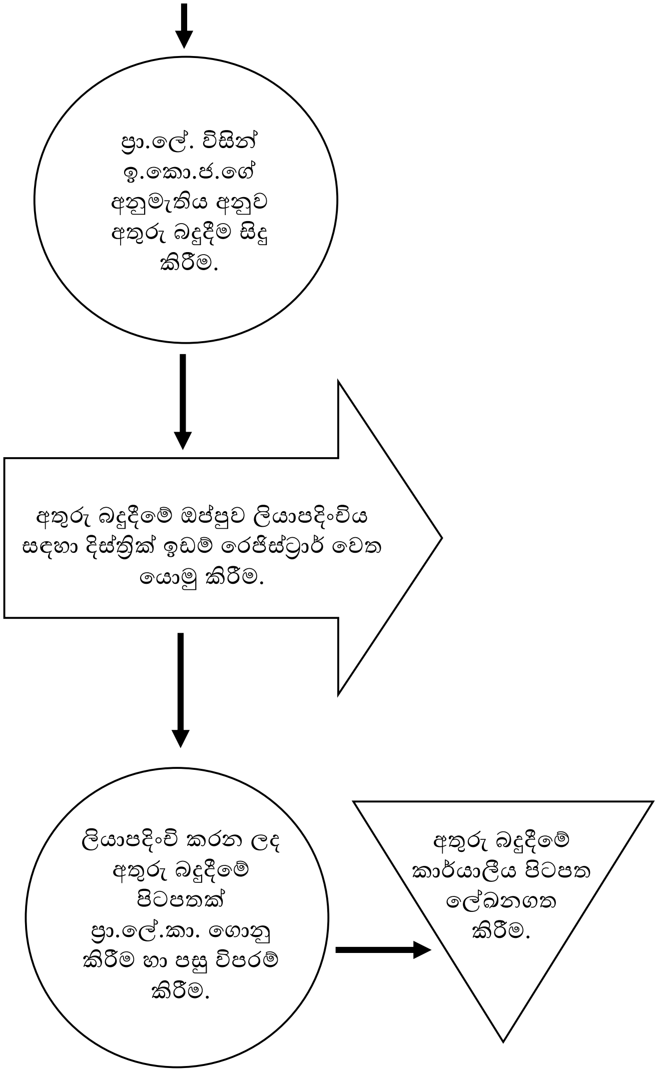
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
    - බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
    - බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
    - පත්තිරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තා වල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්)
    - බදු ගෙවූ බවට රිසිට් පත් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තහවුරු කිරීම
    - අතුරු බදු ඔප්පු කෙටුම්පත (2015/02 චක්‍රලේඛය අනුව කොන්දේසි ඇතුලත් විය යුතුය)

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපත් සහිතව)
4. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය අනුව සකස්කළ අතුරු බදු දීමේ ඔප්පුව අනුව අතුරු බදුදීම සිදුකර දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ටාර් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කිරීම.
5. ලියාපදිංචි කළ අතුරු බදුදීමේ පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනු කිරීම හා ලේඛනගත කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.

6. අතුරු බදු දීමෙන් පසු ලියාපදිංචි කළ අතුරු බදු ගිවිසුමේ මුදලින් 10% ක් වාර්ෂික බදු මුදලට අමතරව අයවිය යුතුය. (2019/05/23 දිනෙන් පසු එළඹෙන සියළු අතුරු බදු ගිවිසුම්වලට අදාළ වේ.)
7. පසු විපරම් කිරීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>




ප්‍රා.ලේ. විසින් ඉ.කො.ජ.ගේ අනුමැතිය අනුව අතුරු බදුදීම සිදු කිරීම.
අතුරු බදුදීමේ ඔප්පුව ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ලියාපදිංචි කරන ලද අතුරු බදුදීමේ පිටපතක් ප්‍රා.ලේ.කා. ගොනු කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම.
අතුරු බදුදීමේ කාර්යාලීය පිටපත ලේඛනගත කිරීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
03.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
04.	බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
05.	බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත	☐
06.	පත්තිරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තා වල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්)	☐
07.	බදු ගෙවූ බවට රිසිට් පත් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තහවුරු කිරීම	☐
08.	අතුරු බදු ඔප්පු කෙටුම්පත (2015/02 චක්‍රලේඛය අනුව කොන්දේසි ඇතුලත් විය යුතුය)	☐
09.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගොවි පන්තිය හෝ අඩු ආදායම් කාණ්ඩ යටතට ගැනෙන සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයන්ට නේවාසික හෝ කෘෂිකාර්මික පදනමින් පළමු වරට ලබාදෙන නීත්‍යානුකූල ලේඛනය වනුයේ ඉ.සං.ආ. බලපත්‍රයයි. එය ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ 19 (2) වගන්තිය අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අත්සන් යොදා නිකුත් කෙරේ. නමුත් ගැනුම් මිල යටතට ගැනෙන (එනම් රු.144,000ට වැඩි රු.500,000ට අඩු වාර්ෂික ආදායම් සහිත) පුද්ගලයන් වෙත බලපත්‍ර ලබාදෙනුයේ රජයේ තක්සේරු වටිනාකමින් පළමු වාරිකය අයකිරීමෙන් පසුවයි.

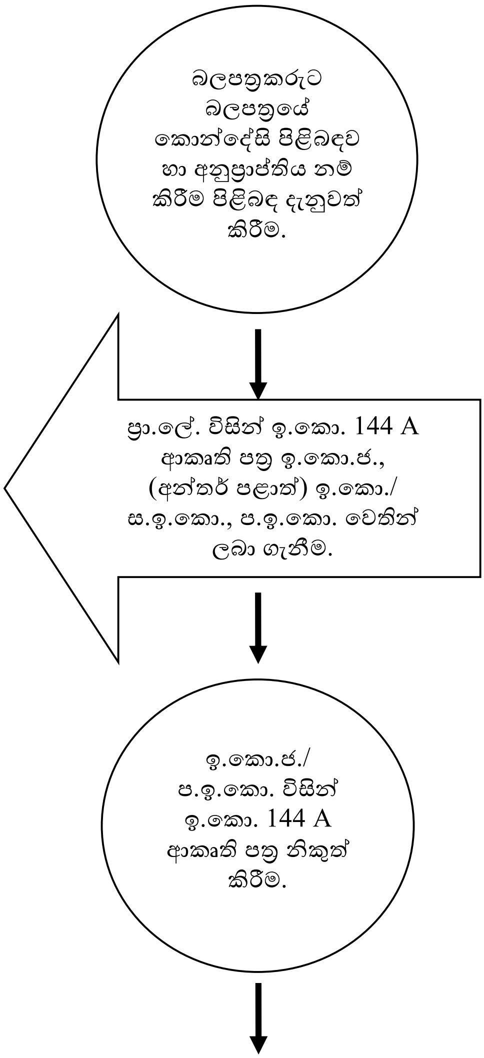
ඒ සෑම පුද්ගලයෙකුටම ලබාදෙන බලපත්‍රය කොන්දේසි 18කින් සමන්විත වන අතර එහි සෑම කොන්දේසියක්ම බලපත්‍රකරු වෙත දීමනාපත්‍ර ලබාදෙන තෙක්ම කඩ නොකළ යුතු වේ.

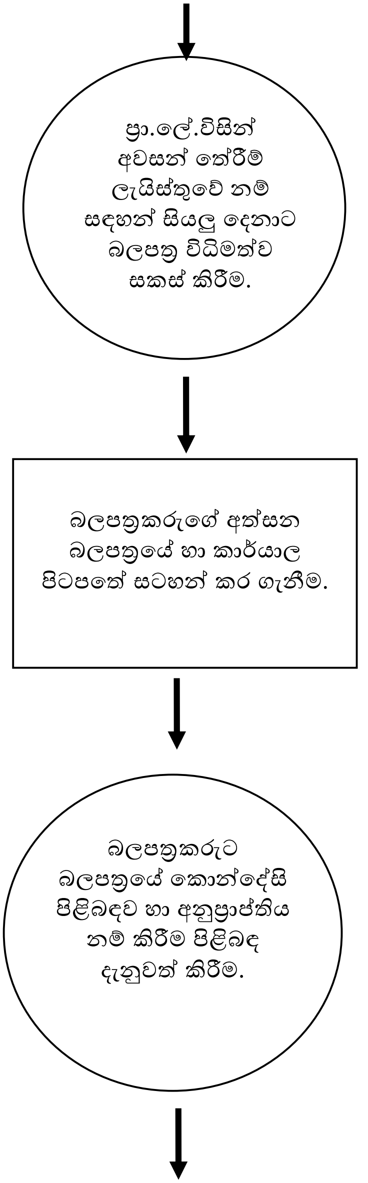
වැඩ පියවර

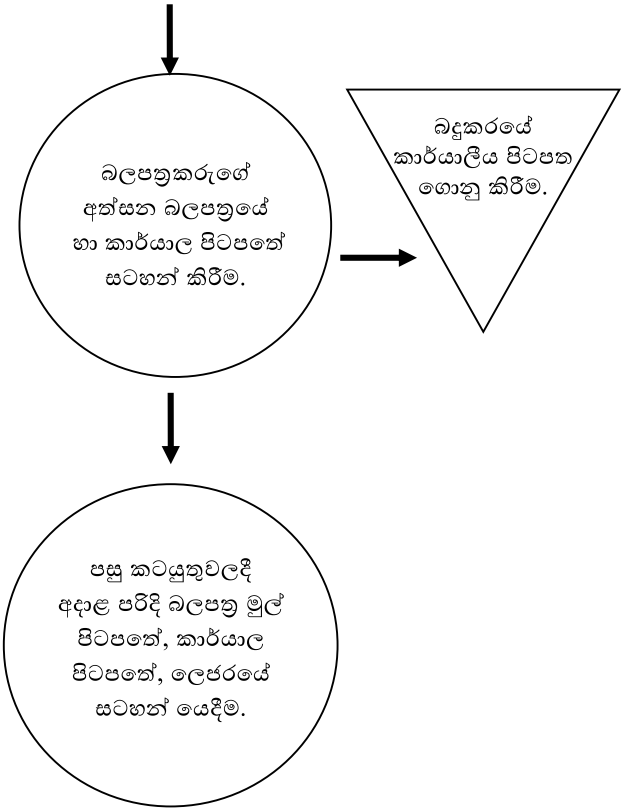
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩම් කච්චේරි අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් අය සඳහා බලපත්‍ර ලබාදීමට ඉ.කො. 144 A ආකෘති පත්‍ර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙතින් ලබා ගැනීම.
2. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් ඉ.කො. 144 A ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කිරීම (අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුවේ සඳහන් පුද්ගලයාට හිමි ආකෘති පත්‍ර අංකය අනුමැතිය ලබාදීමේ ලිපියේ සඳහන් කර)
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තම අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව සහිතව අවසන් තේරීමේ ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් සියලු දෙනාට (මාස තුනක් තුළ) බලපත්‍ර විධිමත්ව කාර්යාල පිටපත සහිතව සකස් කිරීම. (බලපත්‍ර ඉඩමේ යම් ගස් ප්‍රමාණයක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳ බලපත්‍රයේ සටහන් යෙදීම.)
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන, දිනය හා නිල මුද්‍රාව සහිතව බලපත්‍රය අනුසාරයෙන් ලෙජර් පිටුවක් විවෘත කර අදාළ තොරතුරු සටහන් කර බලපත්‍රකරුට බලපත්‍රයේ කොන්දේසි පිළිබඳව හා අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා බලපත්‍රකරුගේ අත්සන බලපත්‍රයේ හා කාර්යාල පිටපතේ සටහන් කර ගැනීම.

5. බලපත්‍රයේ කාර්යාල පිටපත බලපත්‍ර වෙළුමේ ගොනුකර තැබීම.
6. පසු කටයුතුවලදී අදාළ පරිදි බලපත්‍ර මුල් පිටපතේ, කාර්යාල පිටපතේ හා ලෙජරයේ සටහන් යෙදීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>




ප්‍රා.ලේ.විසින්
අවසන් තේරීම්
ලැයිස්තුවේ නම්
සඳහන් සියලු දෙනාට
බලපත්‍ර විධිමත්ව
සකස් කිරීම.
බලපත්‍රකරුගේ අත්සන
බලපත්‍රයේ හා කාර්යාල
පිටපතේ සටහන් කර ගැනීම.
බලපත්‍රකරුට
බලපත්‍රයේ කොන්දේසි
පිළිබඳව හා අනුප්‍රාප්තිය
නම් කිරීම පිළිබඳ
දැනුවත් කිරීම.


බලපත්‍රකරුගේ
අත්සන බලපත්‍රයේ
හා කාර්යාල පිටපතේ
සටහන් කිරීම.
බදුකරයේ
කාර්යාලීය පිටපත
ගොනු කිරීම.
පසු කටයුතුවලදී
අදාළ පරිදි බලපත්‍ර මුල්
පිටපතේ, කාර්යාල
පිටපතේ, ලෙජරයේ
සටහන් යෙදීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	බලපත්‍රකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	අවසන් තේරීමේ ලැයිස්තුව	☐
06.	බලපත්‍රය ලියන දිනය දක්වා මාස 03කට වැඩිකාලයක් ඉක්ම ගොස් තිබේනම්, නැවත ලබාගන්නා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව	☐
07.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන ලද බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම

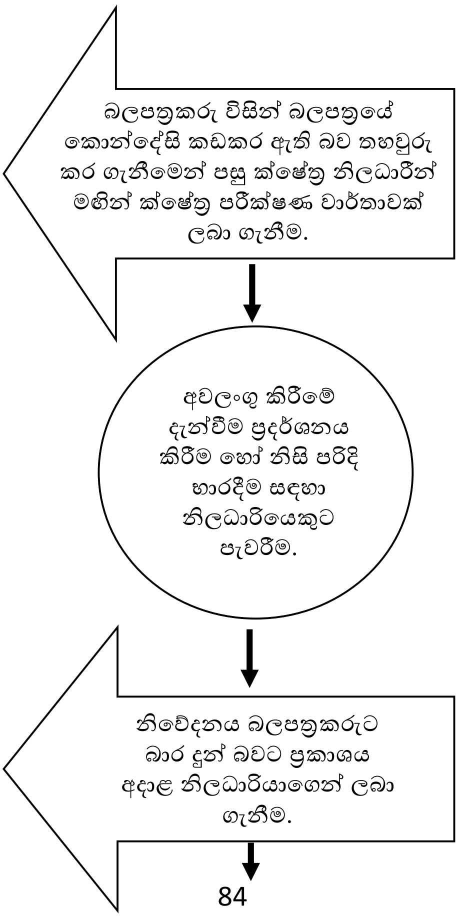
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන බලපත්‍ර කොන්දේසි 18ක් සහිතව සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයන් වෙත ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන හා දින මුද්‍රාව සහිතව නිකුත් කෙරේ. එහි දක්වා ඇති ඕනෑම කොන්දේසියක් කඩකිරීම නිසා එය අවලංගු කිරීමේ හැකියාව ඇති අතර දීමනාපත්‍රයක් නිකුත් කරන තෙක් එම සියලු කොන්දේසි පිළිපැදිය යුතු වේ. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ 106-118 වගන්ති හා ඉඩම් නියෝග 157-169 දක්වා බලපත්‍ර අවලංගු කිරීමේ ක්‍රමවේදය දක්වා ඇත.

වැඩ පියවර

1. බලපත්‍රකරු විසින් බලපත්‍රයේ කොන්දේසි කඩකර ඇති බව තහවුරු කර ගැනීම. ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් මඟින් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම.
2. 106 (2) (1) වගන්තිය අනුව අවලංගු කිරීමේ දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ පනතේ 108 වගන්තිය අනුව නිසි පරිදි භාරදීම සඳහා නිලධාරියෙකුට පැවරීම.
3. නිවේදනය බලපත්‍රකරුට බාර දුන් බවට ප්‍රකාශය අදාළ නිලධාරියාගෙන් ලබා ගැනීම.
4. නියමිත දින, නියමිත වේලාවට, නියමිත ස්ථානයේ බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණය පැවැත්වීම. මෙම පරීක්ෂණය විධිමත් අයුරින් සිදු කිරීම සහ ප්‍රකාශ හා සාක්ෂි දිවුරුමක ස්වරූපයෙන් ලබා ගැනීම.
5. නියමිත දිනයේදී බලපත්‍රකරු ඉදිරිපත් නොවීම හෝ බලපත්‍රය අවලංගු නොකිරීමට හේතු නැතැයි ප්‍රකාශ කළහොත් පනතේ 109 වගන්තිය අනුව හා නියමිත දිනයේදී බලපත්‍රකරු ඉදිරිපත්ව හේතු දැක්වුවද, බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් සෑහීමට පත්වන්නේ නම් පනතේ 110 අනුව බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම.
6. අවලංගු කිරීමේ නියෝගය විධිමත් පරිදි පනතේ 112 වගන්තිය ප්‍රකාරව බලපත්‍රකරු වෙත භාරදීම.

7. බලපත්‍රකරුගෙන් අභියාචනයක් ලදහොත් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අභියාචනා පරීක්ෂණය පවත්වා එහි තීරණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දන්වා යැවීම.
8. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බලපත්‍රකරුට දන්වා යැවීම.
9. අවලංගු කරන ලද බලපත්‍රයක, බලපත්‍රකරු තවදුරටත් අනවසරයෙන් ඉඩමේ රැඳී සිටින්නේ නම් පනතේ 119-128 වගන්ති අනුව හෝ රජයේ ඉඩම් සන්තකය ආපසු ලබාගැනීමේ පනත යටතේ කටයුතු කිරීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>



↓

බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණය පැවැත්වීම.

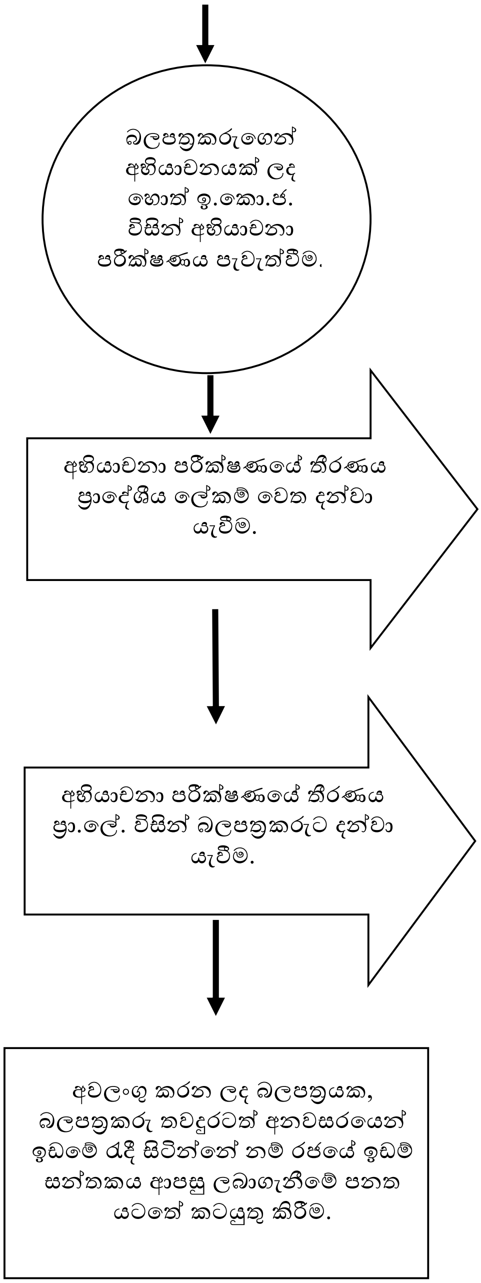
↓

බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට හේතු නොවේ නම් හා අවලංගු කිරීමට ප්‍රා.ලේ. සෑහීමට පත් වේ නම් බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමේ නියෝගය නිකුත් කිරීම.

↓

අවලංගු කිරීමේ නියෝගය විධිමත් පරිදි බලපත්‍රකරු වෙත භාරදීම.

↓


බලපත්‍රකරුගෙන්
අභියාචනයක් ලද
හොත් ඉ.කො.ජ.
විසින් අභියාචනා
පරීක්ෂණය පැවැත්වීම.
අභියාචනා පරීක්ෂණයේ තීරණය
ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දන්වා
යැවීම.
අභියාචනා පරීක්ෂණයේ තීරණය
ප්‍රා.ලේ. විසින් බලපත්‍රකරුට දන්වා
යැවීම.
අවලංගු කරන ලද බලපත්‍රයක,
බලපත්‍රකරු තවදුරටත් අනවසරයෙන්
ඉඩමේ රැඳී සිටින්නේ නම් රජයේ ඉඩම්
සන්තකය ආපසු ලබාගැනීමේ පනත
යටතේ කටයුතු කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	බලපත්‍රකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තාව	☐
06.	ප්‍රදර්ශනය කරන ලද අවලංගු කිරීමේ දැන්වීම	☐
07.	නිවේදනය බලපත්‍රකරුට බාර දුන් බවට ප්‍රකාශය	☐
08.	බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණයේ ප්‍රකාශ හා සාක්ෂි දිවුරුම	☐
09.	අවලංගු කිරීමේ නියෝගය	☐
10.	බලපත්‍රකරුගෙන් අභියාචනයක් ඇත්නම් පවත්වන ලද අභියාචනා පරීක්ෂණයේ තීරණය	☐
11.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

වාණිජ හා කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ඉඩම් ලබාදීම - අනුග්‍රාහිකව (ඉඩම් නියෝග 199 යටතේ)

රටේ සංවර්ධනයට මෙන්ම ජාතික නිෂ්පාදිතයට දායක වන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති/ කෘෂි ව්‍යාපෘති සඳහා ඉදිරිපත් වන ව්‍යාපෘති සලකා බලා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යවරයාට අදාළ නිර්දේශ වාර්තා ලබාගෙන පනත ප්‍රකාරව බදු අනුමත කළ හැක.

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

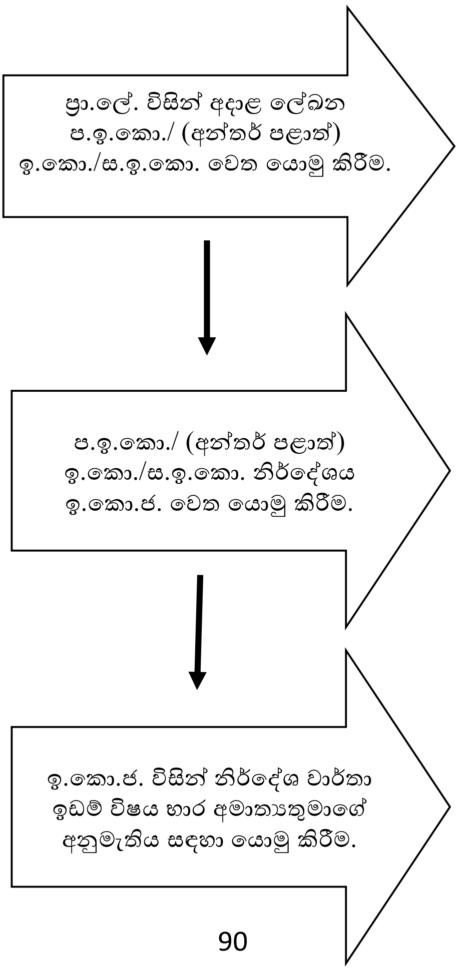
   - ඉල්ලීම් ලිපිය
   - 19 පරිශිෂ්ය වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශ කළ යුතුය)
   - ඉඩම් කොමසාරිස් 4/10/චක්‍රලේඛ/2004 හා 2004/10/08 දිනැති උපදෙස් පරිදි තත්ත්ව වාර්තාව
   - බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාර දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇති නම් පිඹුර හා කැබලි ලැයිස්තු විස්තරය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතුය)
   - ඉඩම පවතින ප්‍රදේශය හා ඉඩමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන ආයතනවල එකඟතාවය
   - ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත (අන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පමණි)
   - ව්‍යාපෘති වාර්තාව
   - පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය
   - ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය/ අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ විස්තර
   - ව්‍යාපෘතියට අදාල වන්නා වූ වෙනත් ආයතනයන්හි එකඟතාවය
   - දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටුවේ අනුමැතිය

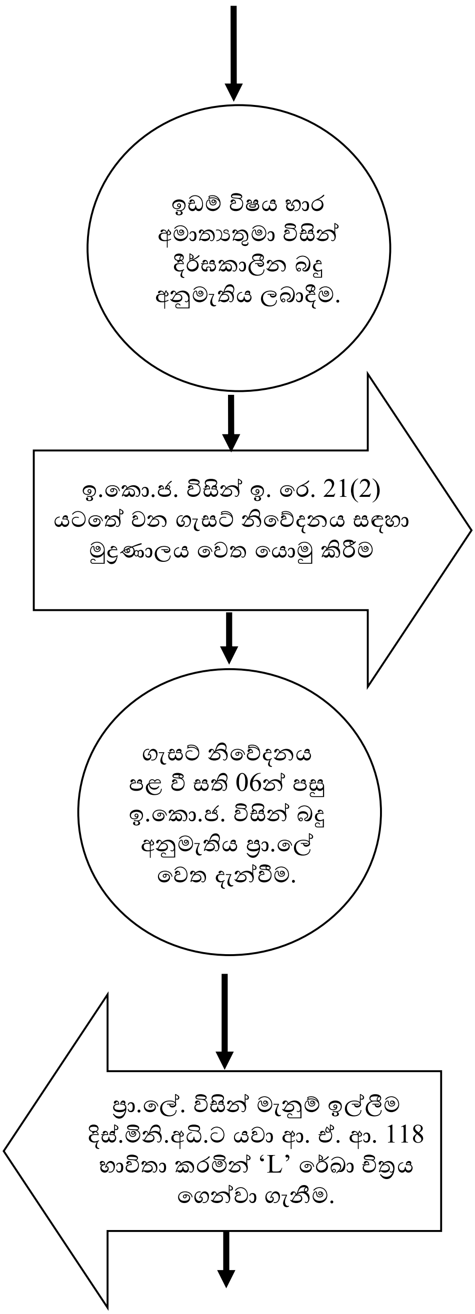
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
4. දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉ. රෙ. 21(2) යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම.

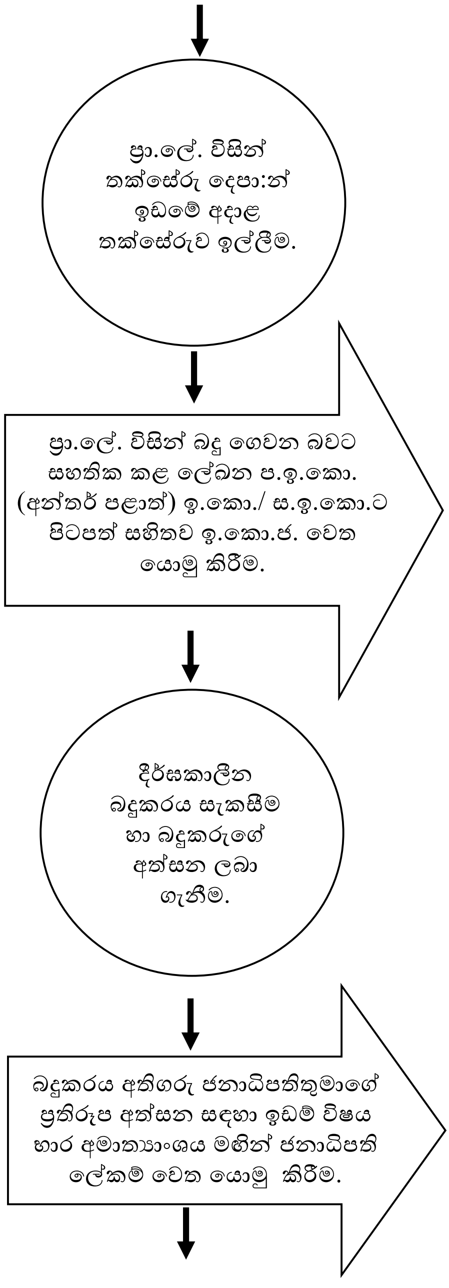
   ගැසට් නිවේදනය පළ වී සති 06ක කාලය ඉකුත් වූ පසු ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම. [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා බදුකරුට පිටපත් සහිතව]
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම හා ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් 'L' රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
7. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය බදු ගැනුම්කරු වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාල පරිදි බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමු ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.
9. දීර්ඝකාලීන බදුකරය සැකසීම හා බදුකරුගේ අත්සන ලබා ගැනීම.
10. 'L' රේඛා චිත්‍රය ලැබීම.
11. බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
12. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත බදුකරය සහ අනුපිටපත් 02 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමු ලිපියේ පිටපතක් සහිතව]

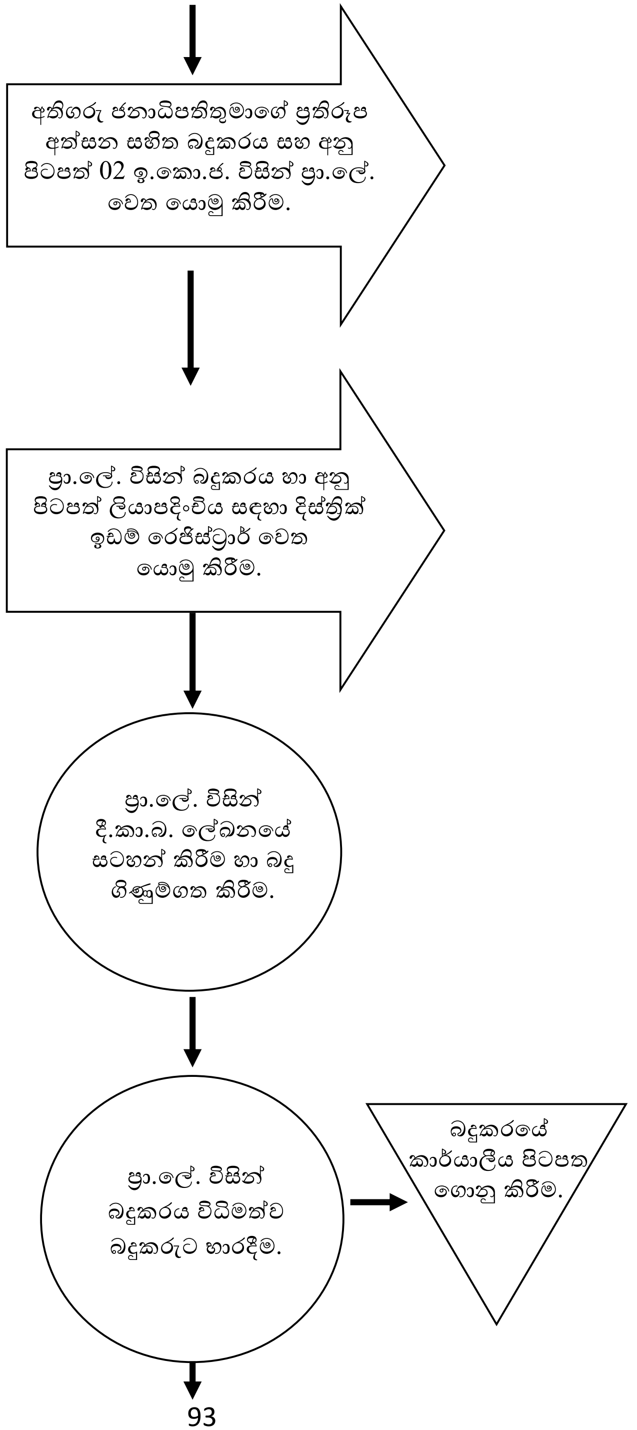
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බදුකරය විධිමත්ව බදුකරුට භාර දීම හා අනු පිටපත ගොනු කිරීම.
16. ලියාපදිංචි කළ බදුකරයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>




ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමා විසින් දීර්ඝකාලීන බදු අනුමැතිය ලබාදීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් ඉ. රෙ. 21(2) යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම
ගැසට් නිවේදනය පළ වී සති 06න් පසු ඉ.කො.ජ. විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ආ. ඒ. ආ. 118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා චිත්‍රය ගෙන්වා ගැනීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින්
තක්සේරු දෙපා:න්
ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව ඉල්ලීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ගෙවන බවට
සහතික කළ ලේඛන ප.ඉ.කො.
(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට
පිටපත් සහිතව ඉ.කො.ජ. වෙත
යොමු කිරීම.
දීර්ඝකාලීන
බදුකරය සැකසීම
හා බදුකරුගේ
අත්සන ලබා
ගැනීම.
බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ
ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය
භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති
ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.


අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත බඳුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් බඳුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දී.කා.බ. ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බඳු ගිණුම්ගත කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් බඳුකරය විධිමත්ව බඳුකරුට භාරදීම.
බඳුකරයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය
02. දීමනාපත්‍රකරුගේ නම
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය
05. ඉල්ලීම් ලිපිය
06. 19 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පෞද්ගලිකව නිර්දේශකළ යුතුය)
07. ඉඩම් කොමසාරිස් 4/10/චක්‍රලේඛ/2004 හා 2004.10.08 දිනැති උපදෙස් පරිදි තත්ත්ව වාර්තාව
08. බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
09. 17 පරිශිෂ්ඨය ප්‍රකාර දිවුරුම් ප්‍රකාශය
10. දළ අනුරේඛනය හෝ මැන ඇති නම් පිඹුර හා කැබලි ලැයිස්තු විස්තරය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතුය)
11. ඉඩම පවතින ප්‍රදේශය හා ඉඩමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන ආයතනවල එකඟතාවය
12. ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත. (අන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පමණි)
13. ව්‍යාපෘති වාර්තාව
14. පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාවය
15. ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය/ අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ විස්තර

16. ව්‍යාපෘතියට අදාල වන්නා වූ වෙනත් ආයතනයන්හි එකඟතාවය
17. දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ කමිටුවේ අනුමැතිය
18. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

පළාත් පාලන ආයතන/ ත්‍රිවිධ හමුදා සඳහා ඉඩම් පැවරීම (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 27 වගන්තිය යටතේ)

රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 27 වගන්තිය ප්‍රකාරව කිසියම් රාජසන්තක ඉඩමක් නාවික, යුධ හෝ ගුවන් හමුදාවලට හෝ ප්‍රාදේශීක බල මණ්ඩලයකට හෝ පරිපාලන කටයුතු සඳහා පැවරීමට අතිගරු ජනාධිපතිතුමාට බලය ඇත. පළාත් පාලන ආයතන හා ත්‍රිවිධ හමුදාවලට ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතියෙන් පමණක් පැවරීම් සිදු කරනු ලබයි.

(I) ත්‍රිවිධ හමුදා සඳහා ඉඩම් පැවරීම

වැඩ පියවර

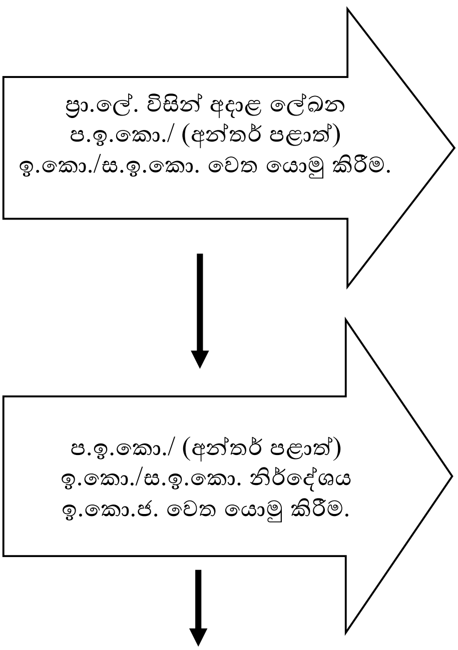
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ත්‍රිවිධ හමුදා භාර මූලස්ථානයන්ගෙන් කළ ඉඩම් ඉල්ලීම හා අදාළ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම.

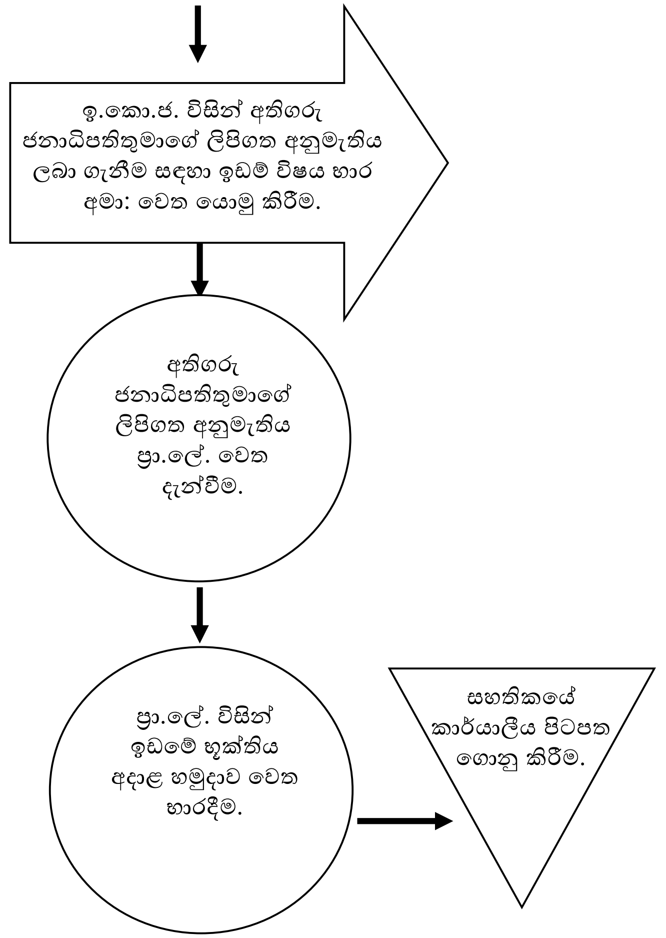
   - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය සහිතව ත්‍රිවිධ හමුදාපතිවරුන්ගේ/ බලය පවරන නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිත 13 වන පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව (13 පරිශිෂ්ඨය සම්පූර්ණ කිරීමේදී පහත තොරතුරු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය)

     i. නිවැරදිව පිඹුරු/ අනුරේඛනය/ කැබලි අංකය/ ඉඩම් ප්‍රමාණය සඳහන් කර තිබීම අවස්ථානුකූලව අදාල කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව සංශෝධනය වී තිබීම
     ii. ඉඩම නිරවුල් බවට සහතිකය
     iii. ඉඩමේ වටිනා දැව ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධව ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කර තැබීම
     iv. ඉඩමේ පිහිටීම දැක්වෙන අනුරේඛනය (මිනුම් පිඹුරක් රහිත නම්)
     v. ඉඩම ඉල්ලා ඇති කාරණය හා ඉඩමේ පිහිටීම අනුව අදාල ආයතනවල එකගතාවය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 27 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දන්වා යැවීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්/ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරීට පිටපත් සහිතව)
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩමේ භුක්තිය අදාළ හමුදාව වෙත භාර දීම හා ලේඛනගත කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>




ඉ.කො.ජ. විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමා: වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ. වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් ඉඩමේ භුක්තිය අදාළ හමුදාව වෙත භාරදීම.
සහතිකයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
03. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
04. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය සහිතව ත්‍රිවිධ හමුදාපතිවරුන්ගේ/ බලය පවරන නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිත 13 වන පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව ☐
06. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

(II) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ඉඩම් පැවරීම

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් පළාත් පාලන ආයතනයන්ගෙන් කළ ඉඩම් ඉල්ලීම හා අදාළ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම.

   - පළාත් පාලන ආයතනයේ නිර්දේශය සහිතව බලය පවරන නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිත 13 වන පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව
   - පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශය (13 පරිශිෂ්ඨය සම්පූර්ණ කිරීමේදී පහත තොරතුරු කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතුය)

     i. ඉඩම අවශ්‍ය කාරණය පැහැදිලිව හා ඒ පිළිබඳව නිර්ව්‍යාජ අවශ්‍යතාවයක් ඇති බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් සෑහීමකට පත්වීම.
     ii. නිවැරදිව පිඹුරු/ අනුරේඛනය/ කැබලි අංකය/ ඉඩම් ප්‍රමාණය සඳහන් කර තිබීම අවස්ථානුකූලව අදාල කැබලි විස්තර ලැයිස්තුව සංශෝධනය වී තිබීම.
     iii. ඉඩම නිරවුල් බවට සහතිකය
     iv. ඉඩමේ වටිනා දැව ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධව ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කර තැබීම
     v. ඉඩමේ පිහිටීම දැක්වෙන අනුරේඛනය (මිනුම් පිඹුරක් රහිත නම්)
     vi. ඉඩම ඉල්ලා ඇති කාරණය හා ඉඩමේ පිහිටීම අනුව අදාළ ආයතනවල එකඟතාවය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ 27 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය සඳහා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.

4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය ලද ඉඩම විධිමත්ව පළාත් පාලන ආයතන වෙත භාර දෙන ලෙස හා පැවරුම් නියෝග සකස් කිරීමට 'V' රේඛා චිත්‍රය එවන ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව)
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යොමු කිරීම.
6. ඉඩමට අදාළ 'V' රේඛා චිත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලද පසු පැවරුම් නියෝග සකස් කර 'V' රේඛා චිත්‍රය සමඟ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පැවරුම් නියෝග අත්සන් කර මුද්‍රා තබා ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ටාර් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
8. ලියාපදිංචි කරන ලද පැවරුම් සහතිකය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ලේඛනගත කර අදාළ පළාත් පාලන ආයතන වෙත භාර දීම.

ගැලීම් සටහන

ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.

↓

ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.

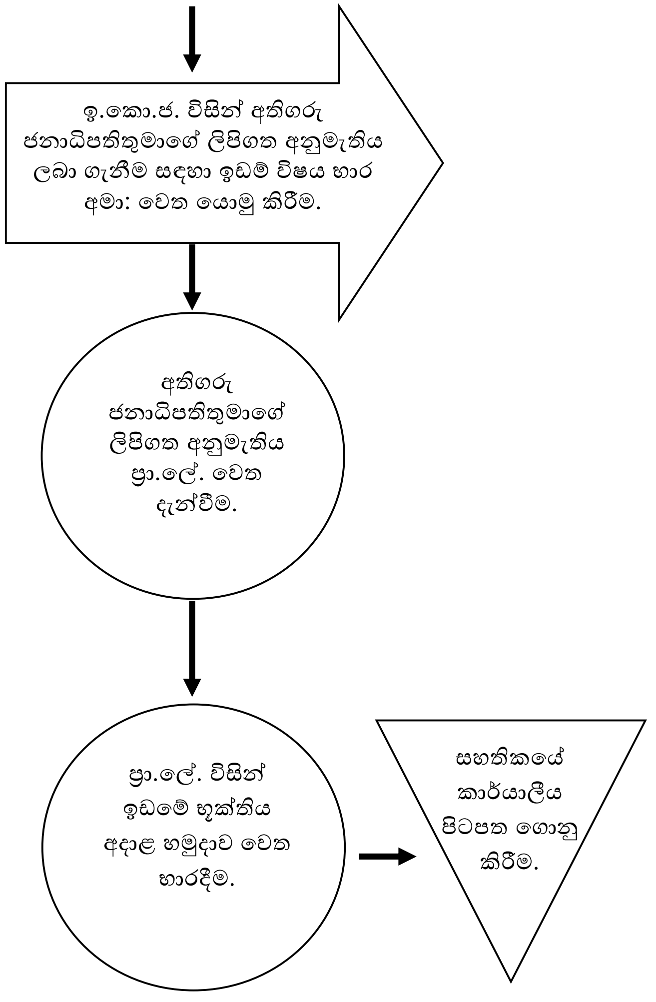
↓

ඉ.කො.ජ. විසින් අතිගරු
ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය
ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර
අමා: වෙත යොමු කිරීම.

↓

ඉඩම විධිමත්ව පළාත් පාලන ආයතන
වෙත භාර දෙන ලෙස හා පැවරුම්
නියෝග සකස් කිරීමට ‘V’ රේඛා
චිත්‍රය ප්‍රාදේශීය ලේකම්
වෙතින් ලබා ගැනීම.

↓


ඉ.කො.ජ. විසින් අතිගරු
ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය
ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් විෂය භාර
අමා: වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු
ජනාධිපතිතුමාගේ
ලිපිගත අනුමැතිය
ප්‍රා.ලේ. වෙත
දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
ඉඩමේ භුක්තිය
අදාළ හමුදාව වෙත
භාරදීම.
සහතිකයේ
කාර්යාලීය
පිටපත ගොනු
කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
03. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
04. ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය සහිතව ත්‍රිවිධ හමුදාපතිවරුන්ගේ/ බලය පවරන නිලධාරියෙකුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සහිත 13 වන පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව ☐
06. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

<u>ඛනිජ ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමට අවසර ලබා දීම</u>
<u>(රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 215 (6) හා 216 පරිදි)</u>

රජයේ ඉඩමක පිහිටි ඛනිජ ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ බලය පවතිනුයේ ජනාධිපතිවරයාටය. නමුත් මෙම බලතල සැබැවින්ම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ ජනාධිපතිවරයා විසින් එම බලතල පවරනු ලබන නිලධාරීන් විසිනි. මෙම නිලධාරීන් විසින් එකී බලතල ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන්නේ තම තමන් භාරයේ ඇති රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධයෙනි.

විශේෂයෙන් වාණිජමය පදනමින් ඛනිජ ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේදී ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. ඉඩමට ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලබාදෙන අතර ලබා ගන්නා ඛනිජ ද්‍රව්‍ය සඳහා රාජ්‍ය භාගය අයකළ යුතු බව රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 215 (6) හා 216 පැහැදිලිව දක්වා ඇත.

<u>වැඩ පියවර</u>

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිත නිර්දේශ වාර්තා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
   - ඉල්ලීම් ලිපිය
   - 19 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව
   - තත්ව වාර්තාව
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල අනුරේඛනය
   - 17 පරිශිෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විශාල ව්‍යාපෘති)
   - මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ එකඟතාව
   - භූ විද්‍යා හා පතල් කාර්යාංශයේ කැණීම් බලපත්‍රය හෝ එකඟතාව
   - පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ එකඟතාව - (අදාළ නම්)
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්, (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.

3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්, (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව)
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ලබා ගැනීම.
5. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය බදුකරු වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අය කර ඉඩමේ භුක්තිය බාර දීම.
6. බදු ලේඛනගත කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම.

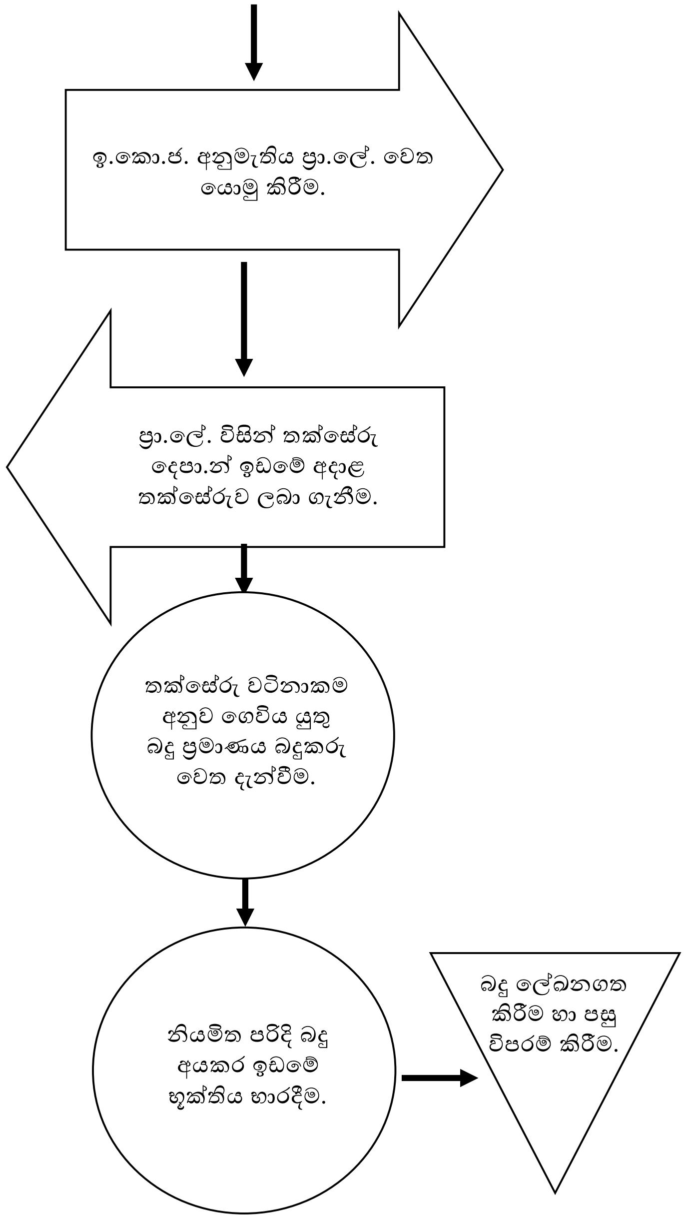
<u>ගැලීම් සටහන</u>

ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.

↓

ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.

↓


ඉ.කො.ජ. අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ. වෙත
යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් තක්සේරු
දෙපා.න් ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව ලබා ගැනීම.
තක්සේරු වටිනාකම
අනුව ගෙවිය යුතු
බදු ප්‍රමාණය බදුකරු
වෙත දැන්වීම.
නියමිත පරිදි බදු
අයකර ඉඩමේ
භුක්තිය භාරදීම.
බදු ලේඛනගත
කිරීම හා පසු
විපරම් කිරීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	බදුකරුගේ නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
06.	19 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව	☐
07.	තත්ත්ව වාර්තාව	☐
08.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කල අනුරේඛනය	☐
09.	17 පරිශිෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය	☐
10.	ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විශාල ව්‍යාපෘති)	☐
11.	මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ එකඟතාව	☐
12.	භූ විද්‍යා හා පතල් කාර්යාංශයේ කැණීම් බලපත්‍රය හෝ එකඟතාව	☐
13.	පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ එකඟතාව - (අදාළ නම්)	☐
14.	ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය	☐
15.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

<u>අත්පත් කරගත් ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍රයක් ලබාදීම (44 වගන්තිය යටතේ නිකුත් කර ඇති අවස්ථාවකදී 6 (1) වගන්තිය යටතේ පවරාදීම)</u>

ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරියට හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට එම ආයතන පිහිටුවීමට මුල් වූ පනත් අනුව රජයේ ඉඩම් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත. ඒ අනුව එකී ආයතනයන්හි කාර්යයන් වෙනුවෙන් අත්පත් කරගෙන ඇති ඉඩම් සඳහා 44 වගන්තිය යටතේ නිකුත් කර ඇති අවස්ථාවලදී 6 (1) වගන්තිය යටතේ ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට වෙත නිදහස් දීමනාපත්‍රයක් මගින් ඉඩම පවරාදීමේ දී පහත පියවර අනුගමනය කළ යුතුවේ.

<u>වැඩ පියවර</u>

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - ඉඩම් නියෝග 223 අනුව නිර්දේශ වාර්තාව (ඇමුණුම.....)
    - තත්ත්ව වාර්තාව
    - ඉඩමට අදාළ 'ඕ' රේඛා චිත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීමේ මැනුම් ඉල්ලීමේ පිටපතක්

2. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ‘ඕ’ රේඛා චිත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යැවීම.
4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය සහ අනුපිටපත් 02 ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉඩමට අදාළ 44 වගන්තිය යටතේ වන සහතිකය අවලංගු කිරීමට හා දීමනාපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමට යැවීම සහ එය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්වීම.
6. ලියාපදිංචි කරන ලද දීමනාපත්‍රය අදාළ ආයතනය වෙත භාරදීම සහ අනු පිටපත කාර්යාලයේ ගොනුගත කර තැබීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>

ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.

↓

මිනින්දෝරු දෙපා: විසින් 'ඕ' රේඛා චිත්‍රය ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.

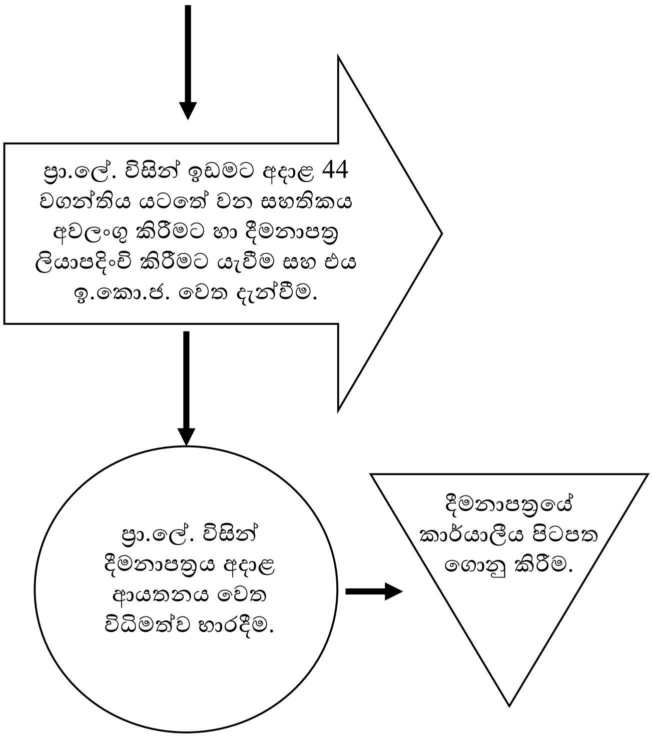
↓

ඉ.කො.ජ. විසින් දීමනාපත්‍රය සකස්කර ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.

↓

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.

↓


ප්‍රා.ලේ. විසින් ඉඩමට අදාළ 44
වගන්තිය යටතේ වන සහතිකය
අවලංගු කිරීමට හා දීමනාපත්‍ර
ලියාපදිංචි කිරීමට යැවීම සහ එය
ඉ.කො.ජ. වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
දීමනාපත්‍රය අදාළ
ආයතනය වෙත
විධිමත්ව භාරදීම.
දීමනාපත්‍රයේ
කාර්යාලීය පිටපත
ගොනු කිරීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
03. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
04. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
05. ඉඩම් නියෝග 223 අනුව නිර්දේශ වාර්තාව (ඇමුණුම.....) ☐
06. තත්ත්ව වාර්තාව ☐
07. ඉඩමට අදාළ 'ඕ' රේඛා චිත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීමේ මැනුම් ඉල්ලීමේ පිටපතක් ☐
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ☐
09. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

නිවාස/ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට ඉඩම් පැවරීම (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 223 (අ) හා (ආ) පරිදි)

ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරියට හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට එම ආයතන පිහිටුවීමට මුල් වූ පනත් අනුව රජයේ ඉඩම් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත. ඒ අනුව 1947 අංක 08 දරන රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 223 (අ) හා (ආ) මඟින් විශේෂ ප්‍රදානයක් ලෙස හෝ බදු ලෙස රජයේ ඉඩමක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

මෙම අධිකාරීන් වෙත රජයේ ඉඩම් විශේෂ ප්‍රදානයක් ලෙස ලබා දෙන්නේ වුවද, අපේක්ෂිත කාර්යය සඳහා නොයොදන්නේ නම් පෙරළා රජයට පැවරෙන ලෙස කොන්දේසියක් ඇතුළත් කර දීමනාපත්‍රය නිකුත් කරනු ලැබේ. ඉඩම රජයට අත්පත්කර නොගත් අවස්ථාවකදී පහත පියවර අනුගමනය කළ යුතු වේ.

වැඩ පියවර

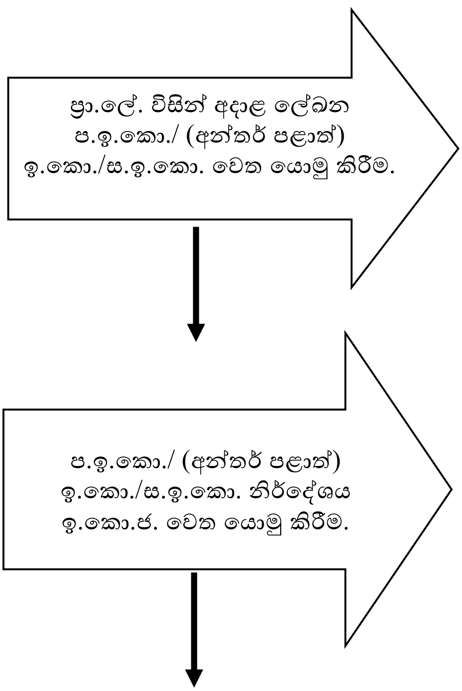
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - ඉඩම් නියෝග 223 අනුව නිර්දේශ වාර්තාව (ඇමුණුම.....)
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය (මැන නොමැති නම්, 'පිඹුරු පිටපත සකසා රේඛා චිත්‍රය ලබා ගැනීමට' යන්න සඳහන් කර මැනුම් ඉල්ලීම ලබාගත යුතුය)
    - රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශ කොට ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දීමනාපත්‍රය සකස් කර ලිපිගත අනුමැතිය සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යැවීම.

4. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය සහ අනුපිටපත් 02 ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. [පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමු ලිපියේ පිටපතක් සහිතව]
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනුපිටපත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් විධිමත්ව නිවාස/ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට දීමනාපත්‍රය භාරදීම හා අනුපිටපත ගොනු කිරීම.
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රයේ තොරතුරු ලේඛන ගතකර තැබීම.
8. ලියාපදිංචි කළ දීමනාපත්‍රයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.

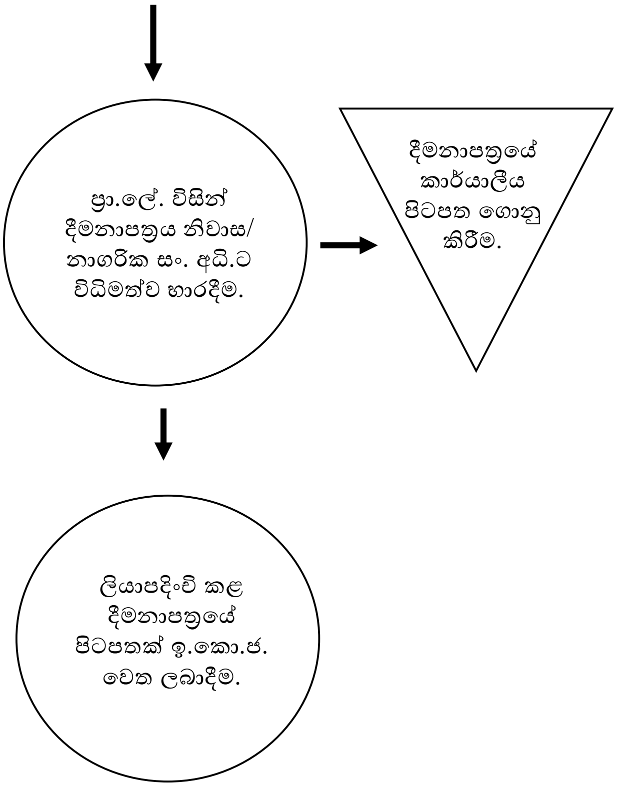
<u>**ගැලීම් සටහන**</u>



ඉ.කො.ජ. විසින් දීමනාපත්‍රය සකස්කර ලිපිගත අනුමැතිය සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමා. මඟින් ජනා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීමනාපත්‍රය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.

ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින්
දීමනාපත්‍රය නිවාස/
නාගරික සං. අධි.ට
විධිමත්ව භාරදීම.
දීමනාපත්‍රයේ
කාර්යාලීය
පිටපත ගොනු
කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ
දීමනාපත්‍රයේ
පිටපතක් ඉ.කො.ජ.
වෙත ලබාදීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
03. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
04. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
05. ඉඩම් නියෝග 223 අනුව නිර්දේශ වාර්තාව (ඇමුණුම.....) ☐
06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය ☐
07. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය ☐
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ☐
09. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ඉඩම් නිදහස් කිරීම (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 224 පරිදි)

බොහෝ රාජ්‍ය ආයතන ස්ථිර ගොඩනැගිලි සකසා පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ රජයට අයත් ඉඩම්වලයි. රජයේ ආයතනයක් රජයේ ඉඩමක පවත්වාගෙන යාමට වුවත් එම ඉඩමේ පරිහරණ අයිතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලබාගත යුතු වේ. විශේෂයෙන්ම මෙහි රජයේ ආයතන ලෙස දක්වනුයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ පමණි. එනම් පූර්ණ රාජ්‍ය ආයතනවලට පමණක් අයකිරීමකින් තොරව රජයේ ඉඩමක් නිශ්චිත අනුමැතියෙන් පරිහරණය කිරීමේ අයිතිය හිමි වේ. ඊට අදාළ නියමයන් රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 224 හි දක්වා ඇත.

වැඩ පියවර

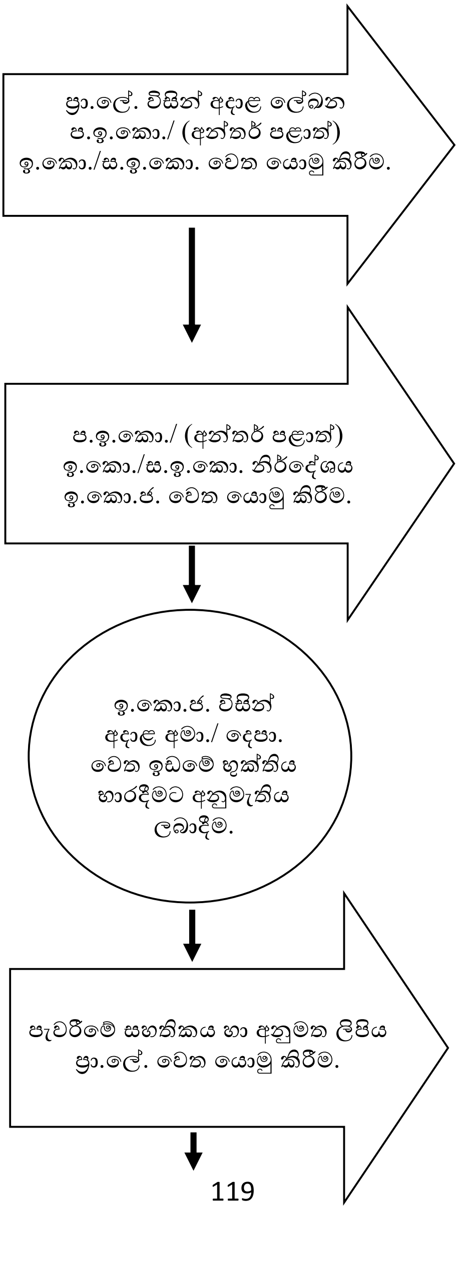
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

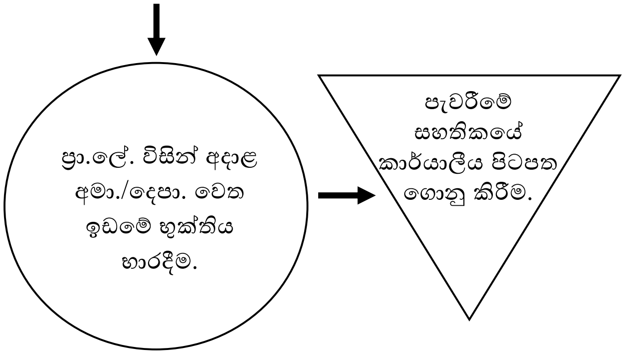
    - ඉල්ලීම් ලිපිය
    - 14 පරිශිෂ්ය වාර්තාව
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය
    - රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය
    - ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ඉඩමේ භුක්තිය භාර දීමට අනුමැතිය ලබාදීම.
4. පැවරීමේ සහතිකය හා අනුමත ලිපිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට/ දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරීට/ අදාළ ආයතනවලට පිටපත් සහිතව)

5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉඩමේ භුක්තිය භාරදීම හා ලේඛනගත කිරීම.

<u>**ගැලීම් සටහන**</u>





<u>**සෝදිසි පත්‍රය**</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. 14 පරිශිෂ්ඨ වාර්තාව ☐
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය ☐
08. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශය ☐
09. ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිර්දේශය ☐
10. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් වෙනත් පාර්ශවයක් වෙත පැවරීමකට අවසර ලබාදීම (ඉඩම් නියෝග 211 පරිදි)

රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීර්ඝකාලීන බදු පදනමින් ලබා දෙනු ලබන ඉඩමක් වෙනත් පාර්ශවයක් වෙත පැවරීම සඳහා පනතේ ප්‍රතිපාදන දක්වා ඇති අතර ඒ සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එම අවසරය ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහතින් දක්වා ඇත.

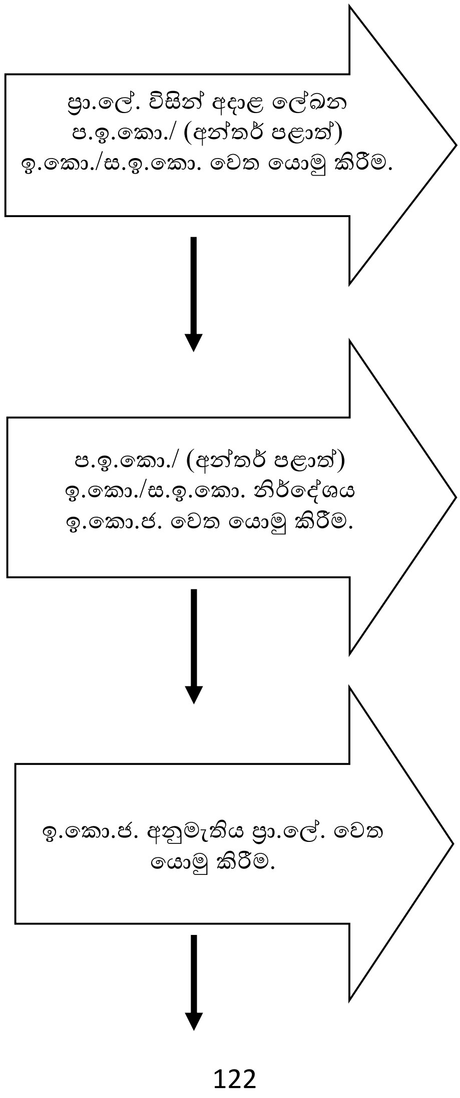
වැඩ පියවර

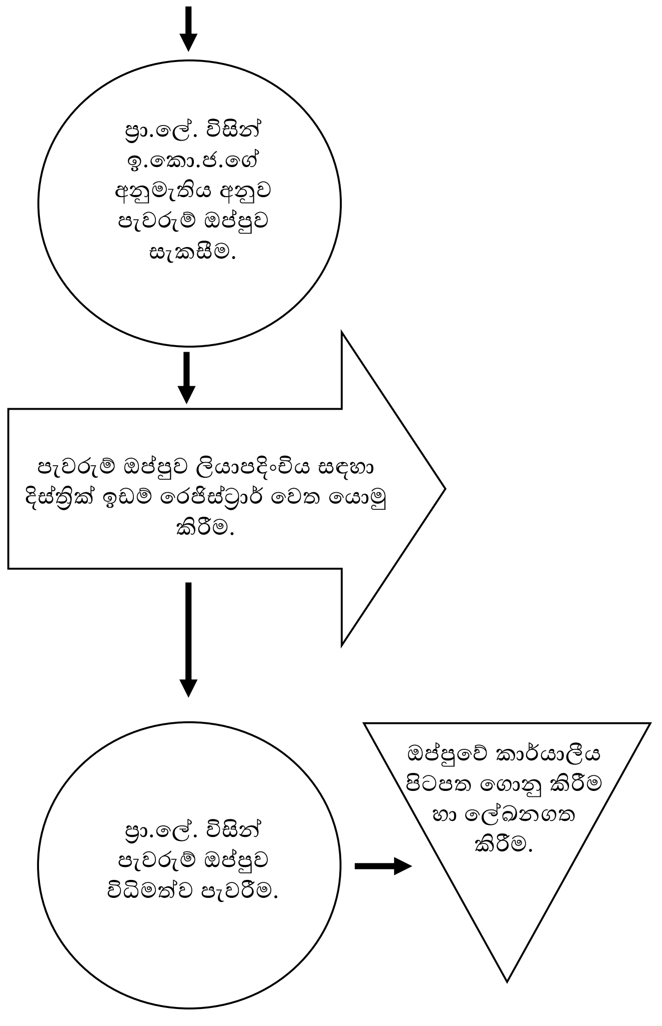
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
   - බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය (බදුකරු ජීවත්ව සිටී නම්)
   - බදුකරු මියගොස් ඇතිවිට බදු උරුමකරුවන්ගේ ඉල්ලීම් ලිපිය හා බදුකරුගේ උරුමකරුවන් පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව
   - පැවරුම්ලාභියාගේ/ පැවරුම්ලාභී සමාගමේ ඉල්ලීම
   - බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
   - පත්තිරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තාවල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්)
   - පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත
   - 22 පරිශිෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - පැවරුම්ලාභියාගේ/ පැවරුම්ලාභී සමාගමේ නිසි පරිදි බදු ගෙවන බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට පිටපත් සහිතව)

4. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය අනුව සකස් කළ පැවරුම් ඔප්පුව අනුව පැවරීම සිදුකර දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කිරීම.
5. ලියාපදිංචි කළ පැවරුම් ඔප්පුවේ පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනු කිරීම හා ලේඛනගත කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>




ප්‍රා.ලේ. විසින්
ඉ.කො.ජ.ගේ
අනුමැතිය අනුව
පැවරුම් ඔප්පුව
සැකසීම.
පැවරුම් ඔප්පුව ලියාපදිංචිය සඳහා
දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු
කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
පැවරුම් ඔප්පුව
විධිමත්ව පැවරීම.
ඔප්පුවේ කාර්යාලීය
පිටපත ගොනු කිරීම
හා ලේඛනගත
කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය
02. පැවරුම්ලාභියාගේ/ පැවරුම්ලාභී සමාගමේ න
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය
05. බදුකරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය (බදුකරු ජීවත්ව සිටී නම්)
06. බදුකරු මියගොස් ඇතිවිට බදු උරුමකරුවන්ගේ ඉල්ලීම් ලිපිය හා බදුකරුගේ උරුමකරුවන් පිළිබඳ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව
07. පැවරුම්ලාභියාගේ/ පැවරුම්ලාභී සමාගමේ ඉල්ලීම
08. බදුකරයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත
09. පත්තිරු වාර්තා (අවම වශයෙන් මාස 6ක් තුළදී ලබා ගත් වාර්තාවල මුල් පිටපත් හෝ සහතික පිටපත්)
10. පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත
11. 22 පරිශිෂ්ඨයේ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
12. පැවරුම්ලාභියාගේ/ පැවරුම්ලාභී සමාගමේ නිසි පරිදි බදු ගෙවන බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය
14. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

නියාදන සාධන පත්‍රයක් සකස් කිරීම, පැවරීම හා බැංකු ඇප තැබීම (1979 අංක 43 දරන ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත)

ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ පනත යටතේ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම වෙත පැවරී ඇති ඉඩම් වලින් අඩු ආදායම් ලබන පන්තියට පදිංචිය සඳහා ඉඩම් කොටසක් ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවය ඉතා විශාල ලෙස තිබුණු අතර ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණයේ ප්‍රතිලාභ සාමාන්‍ය දුප්පත් ජනතාවට ලබාදීමේ අවශ්‍යතාවයද හේතු කොටගෙන 1979 අංක 43 දරන ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත නීතිගත කර ඇත.

1972 අංක 01 දරන ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ පනත යටතේ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව සතු කරන ලද ඉඩම් රජය වෙත ලබා ගැනීම සඳහා මෙම පනත මඟින් විධිවිධාන සලසා ඇත. ඉඩම් නොමැති අඩු ආදායම්ලාභී තැනැත්තන් සඳහා අයකිරීමකින් තොරව පදිංචිය සඳහා ඉඩම් නියාදනය කිරීම මෙමඟින් සිදු කරයි.

පෞද්ගලික ඉඩම් මෙන්ම රජයේ ඉඩම්ද ආර්ථික ඒකකයක් වන අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම්ද සලසා ඇත. මෙමඟින් ලබාදෙන නියාදන සාධන පත්‍රය පදනම් කරගෙන මහ බැංකුව අනුමත කරන ලද ඕනෑම බැංකුවකින් හෝ මූල්‍ය ආයතනයකින් ණය පහසුකම් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත.

එසේම අදාළ ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන සීමාවට යටත්ව වෙනත් පුද්ගලයෙකුට පැවරීම් කිරීමේ හැකියාවද ඇත්තේය. මෙම දීමනාපත්‍රය පදනම් කරගෙන ණය පහසුකම් ලබා ගැනීමට හෝ වෙනත් අයෙකුට පැවරීම් කිරීමට අවශ්‍ය වන සෑමවිටම ප්‍රාදේශීය ලේකම් හරහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගෙන් ඒ සඳහා අවසර ලබාගත යුතු වේ.

නියාදන සාධන පත්‍රයක් සකස් කිරීම

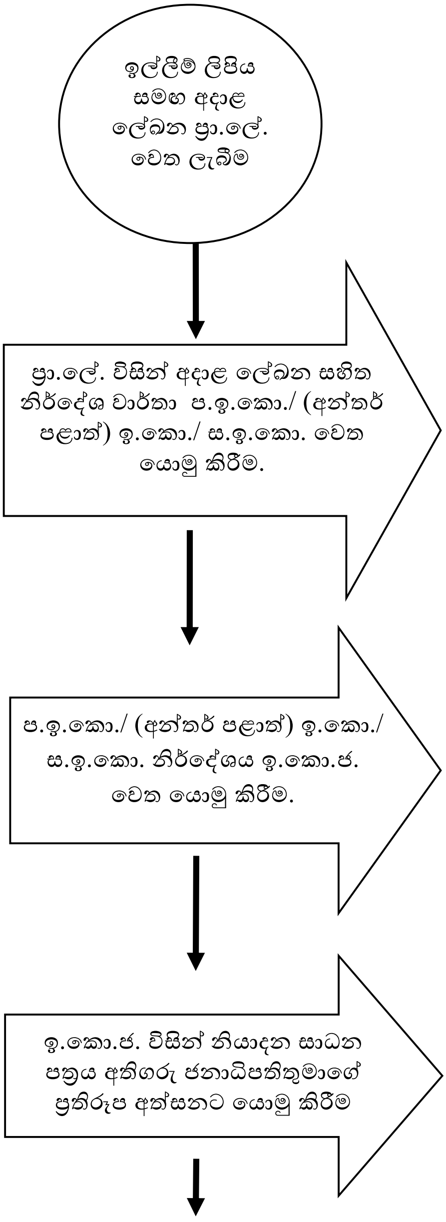
වැඩ පියවර

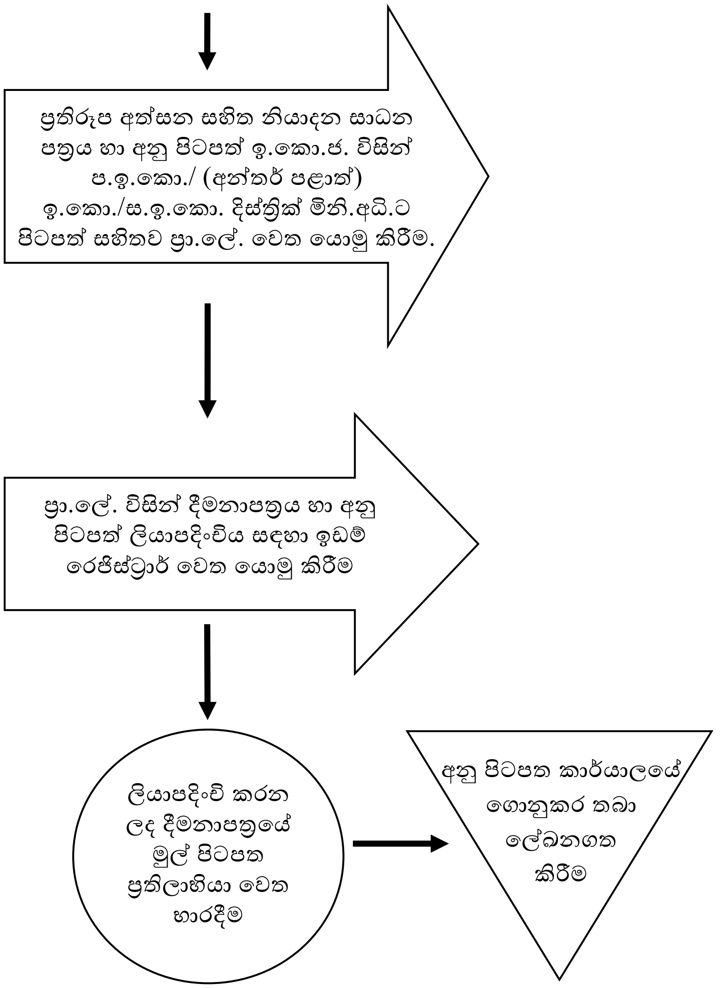
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඉ.කො. 141 ආකෘතිය අනුව නියාදන සාධන පත්‍රය පිඹුරෙහි පිටපතක් සහිතව පහත ලියවිලි පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යොමු කිරීම.

    i. තෝරාගත් බවට ලේඛනය
    ii. රේඛා චිත්‍රය
    iii. යතුරු ලියනය කරන ලද ඉ.කො. 141 ආකෘති 03
    iv. රජයට පවරාගත් ගැසට් පත්‍රයේ පිටපතක් හෝ ආසන්න ඉඩමකට ලබාදුන් නියාදන සාධන පත්‍රයක පිටපතක්

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යැවීම.
4. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත නියාදන සාධන පත්‍රය හා අනු පිටපත් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්, දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරීට පිටපත් සහිතව ඉඩම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමුකර නියාදන සාධන පත්‍රය ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනුකර පිටපතක් ඉල්ලුම්කරු වෙත ලබාදීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>


ඉල්ලීම් ලිපිය
සමඟ අදාළ
ලේඛන ප්‍රා.ලේ.
වෙත ලැබීම
ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන සහිත
නිර්දේශ වාර්තා ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./
ස.ඉ.කො. නිර්දේශය ඉ.කො.ජ.
වෙත යොමු කිරීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් නියාදන සාධන
පත්‍රය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ
ප්‍රතිරූප අත්සනට යොමු කිරීම


ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත නියාදන සාධන පත්‍රය හා අනු පිටපත් ඉ.කො.ජ. විසින් ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ස.ඉ.කො. දිස්ත්‍රික් මිනි.අධි.ට පිටපත් සහිතව ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම
ලියාපදිංචි කරන ලද දීමනාපත්‍රයේ මුල් පිටපත ප්‍රතිලාභියා වෙත භාරදීම
අනු පිටපත කාර්යාලයේ ගොනුකර තබා ලේඛනගත කිරීම

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය
02. නම
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය
05. අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
06. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත
07. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය (අත්සන, නිල මුද්‍රාව)
08. නියාදන සාධන පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත
09. පිඹුරු පිටපත
10. තෝරාගත් බවට ලේඛනය
11. රේඛා චිත්‍රය
12. යතුරු ලියනය කරන ලද ඉ.කො. 141 ආකෘති 03
13. රජයට පවරාගත් ගැසට් පත්‍රයේ පිටපතක් හෝ ආසන්න ඉඩමකට ලබාදුන් නියාදන සාධන පත්‍රයක පිටපතක්
14. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන වල නිවැරදි පිටු අංක

විෂය ලිපිකරු අත්සන : ....   දිනය : ....

නියාදන සාධන පත්‍ර පැවරීම

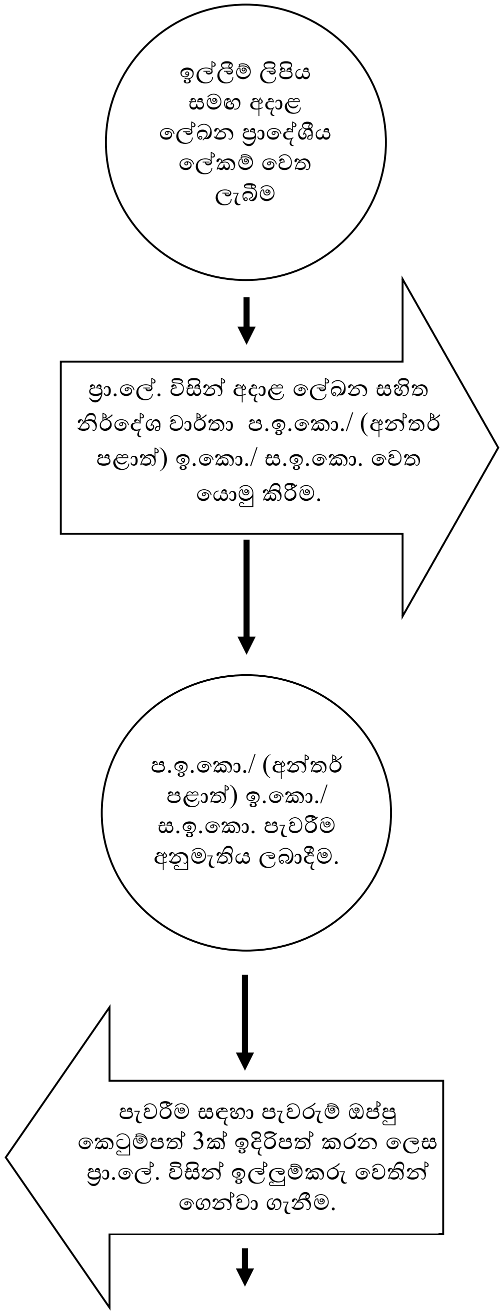
වැඩ පියවර

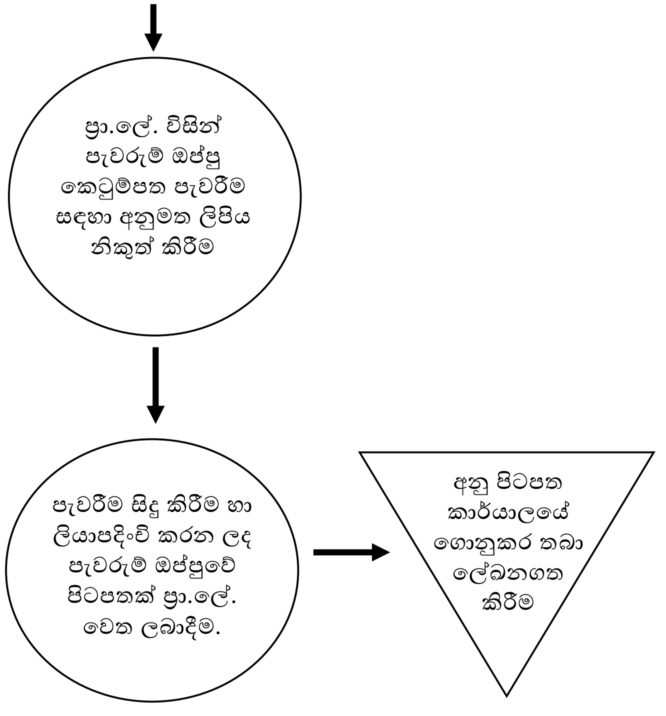
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලේඛන සහිත නිර්දේශය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

   i. නියාදන සාධන පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත
   ii. සහතික කළ පිඹුරු පිටපත
   iii. සහතික කළ අවසන් මාස 6 ඇතුළත ලබාගත් සියළුම පත්ඉරු පිටපත්
   iv. ඉඩමේ කොටසක් පවරන්නේ නම් අතුරු පිඹුර
   v. පැවරීම සම්බන්ධ පවුලේ එකඟතාවය
   vi. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ ඉඩම් නියෝග 276 ආකෘතිය
   vii. පැවරුම්කරු අනාථ නොවන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් ප්‍රකාශය

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් පැවරීම අනුමත කිරීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු පැවරීම සඳහා පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත් 3 ක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරු වෙත දැනුම් දීම.
4. ඉල්ලුම්කරු විසින් නියාදන සාධන පත්‍රයේ කොන්දේසි ඇතුළත්කර සකස් කළ පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත් 3ක් ඉදිරිපත් කිරීම.
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පත පැවරීම සඳහා අනුමත ලිපිය නිකුත් කිරීම.
6. ඉල්ලුම්කරු විසින් අනුමත කරන ලද පැවරුම් ඔප්පු කෙටුම්පතට අනුව පැවරීම සිදු කිරීම හා ලියාපදිංචි කරන ලද පැවරුම් ඔප්පුවේ පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලබාදීම.
7. ලේඛන ගොනු කිරීම හා ලේඛනගත කිරීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>


ඉල්ලීම් ලිපිය
සමඟ අදාළ
ලේඛන ප්‍රාදේශීය
ලේකම් වෙත
ලැබීම
ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන සහිත
නිර්දේශ වාර්තා ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. වෙත
යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර්
පළාත්) ඉ.කො./
ස.ඉ.කො. පැවරීම
අනුමැතිය ලබාදීම.
පැවරීම සඳහා පැවරුම් ඔප්පු
කෙටුම්පත් 3ක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස
ප්‍රා.ලේ. විසින් ඉල්ලුම්කරු වෙතින්
ගෙන්වා ගැනීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින්
පැවරුම් ඔප්පු
කෙටුම්පත පැවරීම
සඳහා අනුමත ලිපිය
නිකුත් කිරීම
පැවරීම සිදු කිරීම හා
ලියාපදිංචි කරන ලද
පැවරුම් ඔප්පුවේ
පිටපතක් ප්‍රා.ලේ.
වෙත ලබාදීම.
අනු පිටපත
කාර්යාලයේ
ගොනුකර තබා
ලේඛනගත
කිරීම

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	නම	☐
03.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
04.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
05.	අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
06.	සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත	☐
07.	නියාදන සාධන පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත	☐
08.	සහතික කළ පිඹුරු පිටපත	☐
09.	සහතික කළ අවසන් මාස 6 ඇතුළත ලබාගත් සියළුම පත්ඉරු පිටපත්	☐
10.	ඉඩමේ කොටසක් පවරන්නේ නම් අතුරු පිඹුර	☐
11.	පැවරීම සම්බන්ධ පවුලේ එකඟතාවය	☐
12.	නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ ඉඩම් නියෝග 276 ආකෘතිය	☐
13.	පැවරුම්කරු අනාථ නොවන බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් ප්‍රකාශය	☐
14.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන වල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

නියාදන සාධන පත්‍ර බැංකු ඇප තැබීම

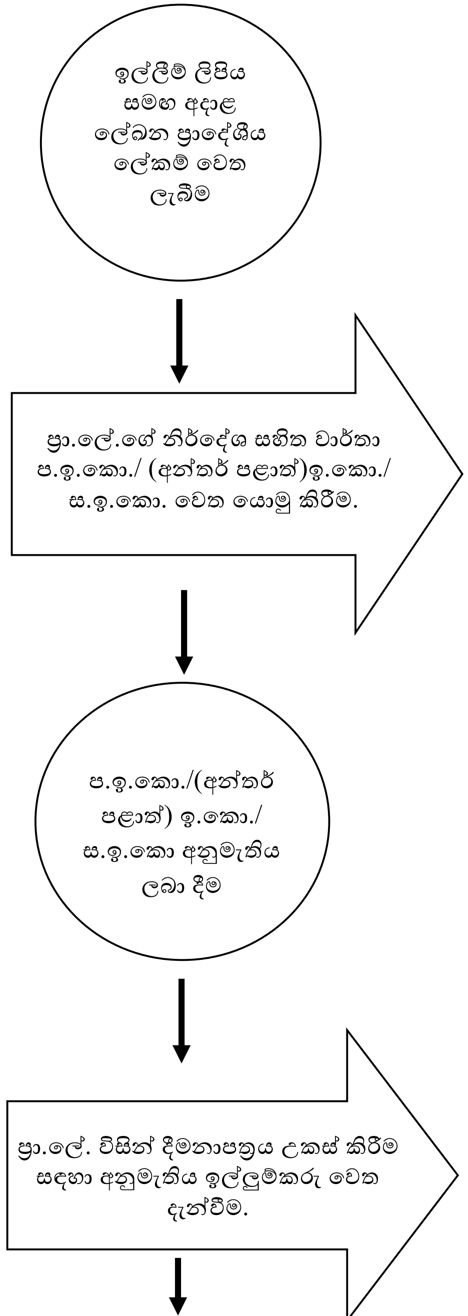
වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලේඛන සහිත නිර්දේශය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

    i. නියාදන සාධන පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත
    ii. සහතික කළ පිඹුරු පිටපත
    iii. සහතික කළ අවසන් මාස 6 ඇතුළත ලබාගත් සියළුම පත්ඉරු පිටපත්
    iv. ක්ෂේත්‍ර වාර්තාව

2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අනුමැතිය ලබාදීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනාපත්‍රය උකස් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලුම්කරු වෙත ලබාදීම.

ගැලීම් සටහන



ඉල්ලීම් ලිපිය සමඟ අදාළ ලේඛන ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලැබීම
ප්‍රා.ලේ.ගේ නිර්දේශ සහිත වාර්තා ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)ඉ.කො./ ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./(අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො අනුමැතිය ලබා දීම
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීමනාපත්‍රය උකස් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලුම්කරු වෙත දැන්වීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01. ගොනු අංකය ☐
02. නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත ☐
07. නියාදන සාධන පත්‍රයේ මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපත ☐
08. සහතික කළ පිඹුරු පිටපත ☐
09. සහතික කළ අවසන් මාස 6 ඇතුළත ලබාගත් සියළුම පත්ඉරු පිටපත් ☐
10. ක්ෂේත්‍ර වාර්තාව ☐
11. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන වල නිවැරදි පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

සමිති කටයුතු සඳහා දීර්ඝකාලීන බදු ලබාදීම (ඉඩම් නියෝග 201 හා ඉඩම් නියෝග 202 ප්‍රකාරව)

රාජ්‍ය සංවිධානවලින් පමණක් නොව සමිති සංවිධාන මඟින් වර්තමානයේ ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවයන් සොයා බලා ඔවුනට පහසුකම් සපයනු ලබයි. එබැවින් ඔවුන් වෙත පනත ප්‍රකාරව සහන පදනමින් ඉල්ලීම් හා අවශ්‍යතාවය සලකා බලා රජයේ ඉඩම් කොටසක් ලබාදෙනු ලබයි. සමූපකාර නොවන ක්‍රීඩා, ග්‍රාම සංවර්ධන හා අනෙකුත් ප්‍රජා සමිති වලට රජයේ ඉඩම් ආඥා පනතේ ඉඩම් නියෝග 201 අනුව වරණීය පදමින් දීර්ඝකාලීන බදු ලෙස ඉඩම් බැහැර කරනු ලබයි.

එසේම සමූපකාර සමිති වලටද ඉඩම යොදා ගැනෙන කාරණය හා පිහිටි ප්‍රදේශය අනුව වරණීය පදනමින් දීර්ඝකාලීන බදු ලෙස රජයේ ඉඩම් බැහැර කරනු ලබයි.

වැඩ පියවර

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පහත ලියවිලි සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

   - ඉල්ලීම් ලිපිය
   - පරිශිෂ්ඨ වාර්තා 08 හා 19
   - තත්ත්ව වාර්තාව
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය
   - සමිතියේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක්
   - සමිතියේ ව්‍යවස්ථාව හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ විස්තර
   - 07 පරිශිෂ්ඨය අනුව බදු ගන්නා භාරකාර මණ්ඩලය පත් කළ මහා සභා/ විශේෂ රැස්වීමේ වාර්තාව
   - බදු අනුමත කළ පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය
   - පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව
   - ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය

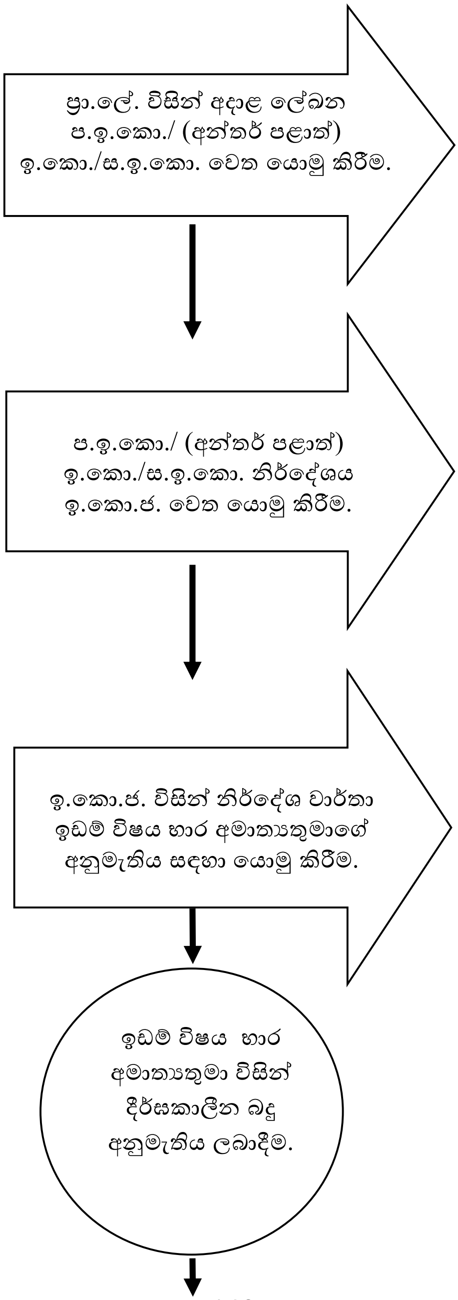
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම.
3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
4. දීර්සකාලීන බදු අනුමැතිය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉ. රෙ. 21(2) යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම.

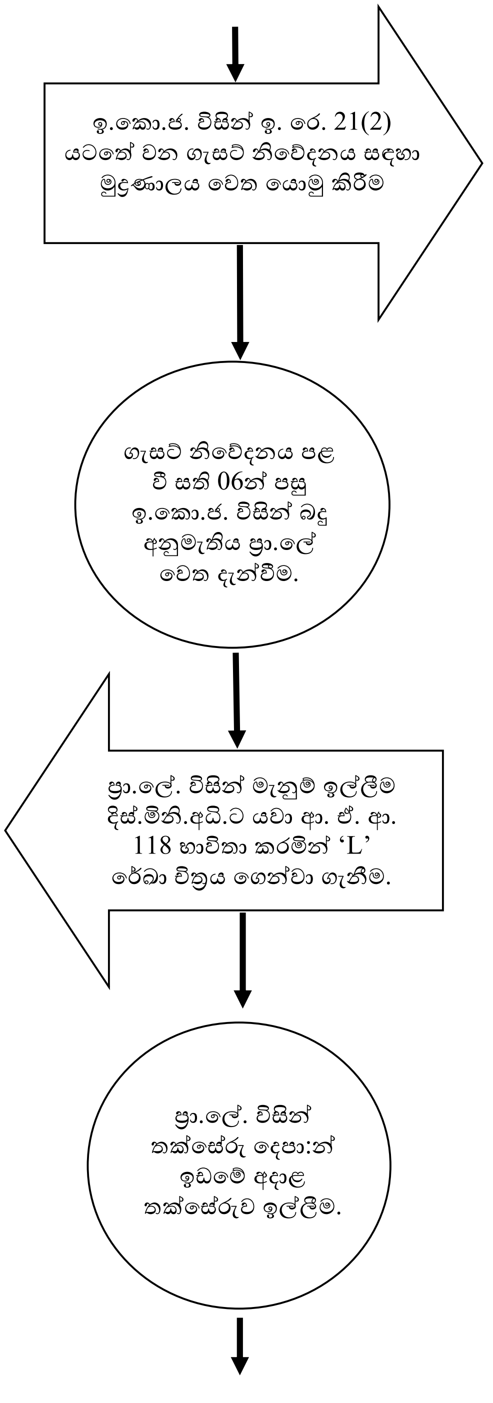
   ගැසට් නිවේදනය පළ වී සති 06 ක කාලය ඉකුත් වූ පසු ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බදු අනුමැතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දැන්වීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පිටපත් සහිතව)
5. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරි වෙත යැවීම හා ආ.ඒ.ආ.118 භාවිතා කරමින් ‘L’ රේඛා චිත්‍රය ඉල්ලීම.
6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ඉඩමේ අදාළ තක්සේරුව ඉල්ලීම.
7. තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය භාරකාර මණ්ඩලය වෙත දැන්වීම හා නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය බාරදීම.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ පරිදි බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.
9. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දීර්සකාලීන බදුකරය සැකසීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අත්සන ලබා ගැනීම.
10. දීර්සකාලීන බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
11. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීර්සකාලීන බදුකරය සහ අනුපිටපත් 02 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/

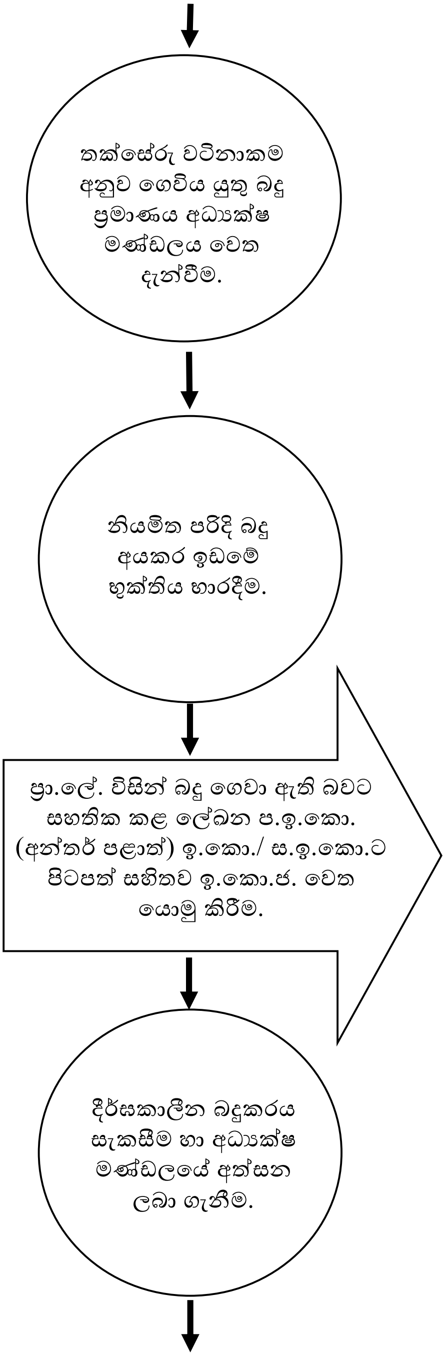
(අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්ට හා මිනින්දෝරු අධිකාරිට යොමුගත ලිපියේ පිටපතක් සහිතව)

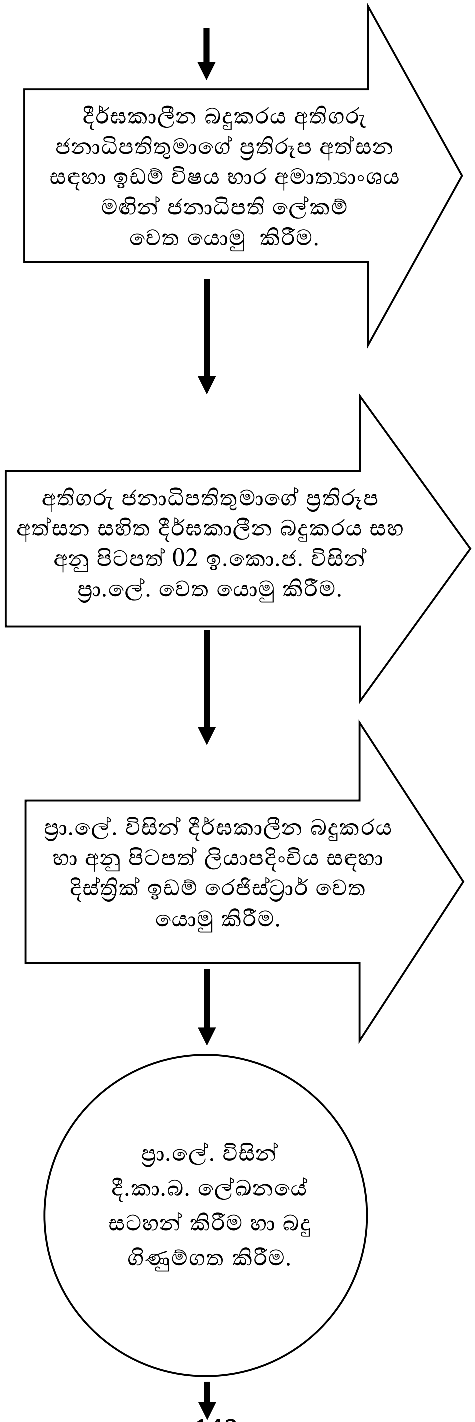
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ටාර් වෙත යොමු කිරීම.
13. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය විධිමත්ව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට භාර දීම හා අනුපිටපත ගොනු කිරීම.
15. ලියාපදිංචි කළ බදුකරයේ පිටපතක් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම.

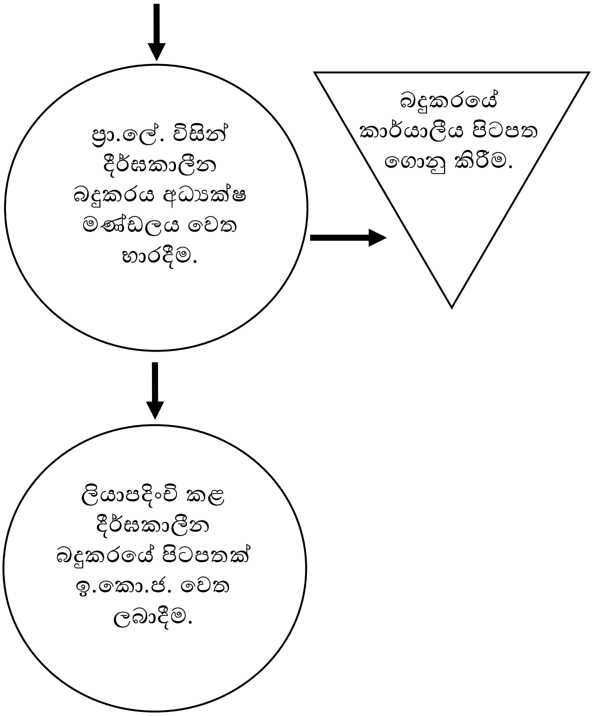
<u>ගැලීම් සටහන</u>


ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ලේඛන
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. වෙත යොමු කිරීම.
ප.ඉ.කො./ (අන්තර් පළාත්)
ඉ.කො./ස.ඉ.කො. නිර්දේශය
ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
ඉ.කො.ජ. විසින් නිර්දේශ වාර්තා
ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යතුමාගේ
අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.
ඉඩම් විෂය භාර
අමාත්‍යතුමා විසින්
දීර්ඝකාලීන බදු
අනුමැතිය ලබාදීම.


ඉ.කො.ජ. විසින් ඉ. රෙ. 21(2)
යටතේ වන ගැසට් නිවේදනය සඳහා
මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කිරීම
ගැසට් නිවේදනය පළ
වී සති 06න් පසු
ඉ.කො.ජ. විසින් බදු
අනුමැතිය ප්‍රා.ලේ
වෙත දැන්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් මැනුම් ඉල්ලීම
දිස්.මිනි.අධි.ට යවා ආ. ඒ. ආ.
118 භාවිතා කරමින් ‘L’
රේඛා චිත්‍රය ගෙන්වා ගැනීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
තක්සේරු දෙපා:න්
ඉඩමේ අදාළ
තක්සේරුව ඉල්ලීම.


තක්සේරු වටිනාකම අනුව ගෙවිය යුතු බදු ප්‍රමාණය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත දැන්වීම.
නියමිත පරිදි බදු අයකර ඉඩමේ භුක්තිය භාරදීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් බදු ගෙවා ඇති බවට සහතික කළ ලේඛන ප.ඉ.කො. (අන්තර් පළාත්) ඉ.කො./ ස.ඉ.කො.ට පිටපත් සහිතව ඉ.කො.ජ. වෙත යොමු කිරීම.
දීර්ඝකාලීන බදුකරය සැකසීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අත්සන ලබා ගැනීම.


දීර්ඝකාලීන බදුකරය අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය මඟින් ජනාධිපති ලේකම් වෙත යොමු කිරීම.
අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සහිත දීර්ඝකාලීන බදුකරය සහ අනු පිටපත් 02 ඉ.කො.ජ. විසින් ප්‍රා.ලේ. වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය හා අනු පිටපත් ලියාපදිංචිය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යොමු කිරීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් දී.කා.බ. ලේඛනයේ සටහන් කිරීම හා බදු ගිණුම්ගත කිරීම.


ප්‍රා.ලේ. විසින් දීර්ඝකාලීන බදුකරය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත භාරදීම.
බදුකරයේ කාර්යාලීය පිටපත ගොනු කිරීම.
ලියාපදිංචි කළ දීර්ඝකාලීන බදුකරයේ පිටපතක් ඉ.කො.ජ. වෙත ලබාදීම.

සෝදිසි පත්‍රය

01. ගොනු අංකය ☐
02. සමිතියේ නම ☐
03. දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය ☐
04. ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය ☐
05. ඉල්ලීම් ලිපිය ☐
06. පරිශිෂ්ඨ වාර්තා 08 හා 19 ☐
07. තත්ත්ව වාර්තාව ☐
08. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ අනුරේඛනය ☐
09. සමිතියේ ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපත ☐
10. සමිතියේ ව්‍යවස්ථාව හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ විස්තර ☐
11. 07 පරිශිෂ්ඨය අනුව බදු ගන්නා භාරකාර මණ්ඩලය පත් කළ මහා සභා/ විශේෂ රැස්වීමේ වාර්තාව ☐
12. බදු අනුමත කළ පසු බදු ගෙවන බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශය ☐
13. පළාත් පාලන ආයතනයේ එකඟතාව ☐
14. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ☐
15. ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල පිටු අංක ☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : .... දිනය : ....

ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයන් වෙත රජයේ ඉඩම් කොටසක් බැහැර කිරීමට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා ඉඩම් කච්චේරියක් පැවැත්වීම

ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයන් වෙත රජයේ ඉඩම් කොටසක් බැහැර කිරීමට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සිදු කරන ලද්දේ පැරණිතම පනත වන 1935 අංක 19 දරන ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත මඟිනි.

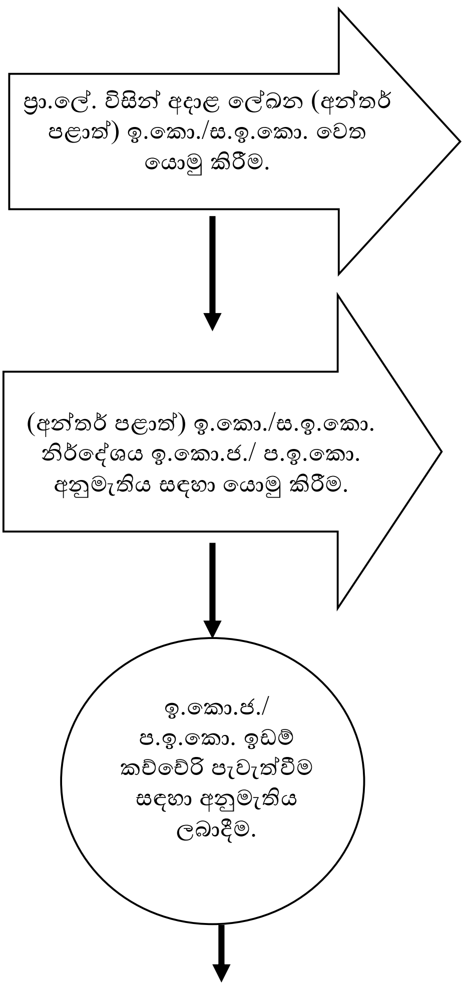
මෙම පනත යටතේ මෙන්ම විශේෂිත අවස්ථා වලදී ඉඩම් සම්බන්ධව මතුවන විවිධ ගැටළු සඳහා පනතේ ප්‍රතිපාදන සීමිත වන අවස්ථාවලදී නිකුත් කරන ලද පනත් ඔස්සේ ක්‍රියා කිරීමේදී පදිංචිය, කෘෂිකාර්මික කටයුතු හෝ වාණිජ කටයුතු සඳහා ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයන් සඳහා රජයේ ඉඩම් කොටසක් බැහැර කිරීමට වඩාත් සුදුසු පුද්ගලයන් තෝරා ගැනීම සඳහා විනිවිදභාවයක් සහිත යෝග්‍යතම තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය වන්නේ ඉඩම් කච්චේරි ක්‍රමවේදයයි. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත හා රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ ඉඩම්ලාභීන් තෝරා ගැනීම සඳහා ඉඩම් කච්චේරි පවත්වනු ලැබේ.

වැඩ පියවර

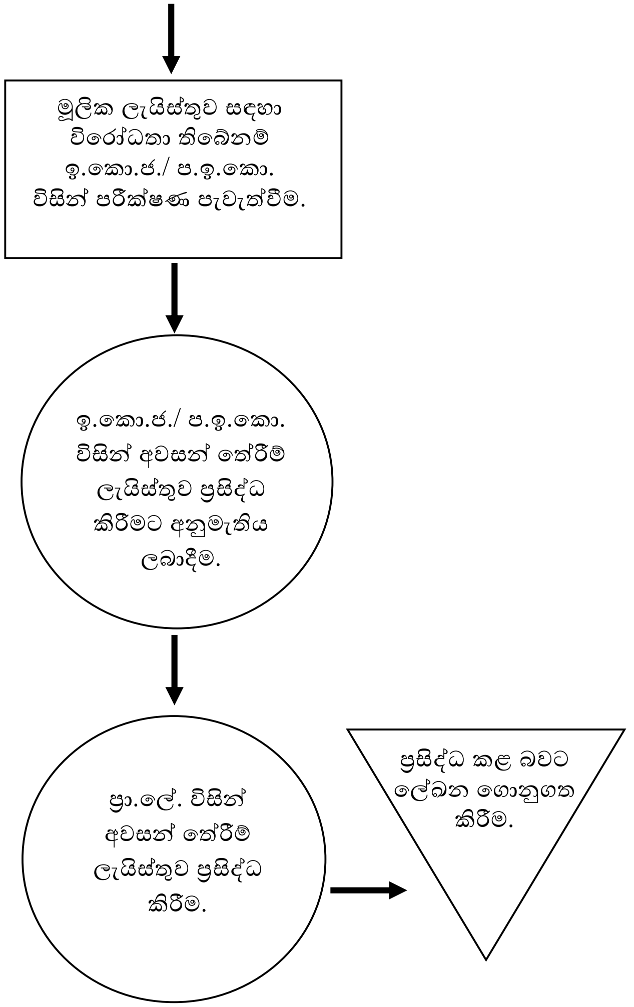
1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සංවර්ධන වාර්තාව හා අදාල වාර්තා (අන්තර් පළාත්) ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින්, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යැවීම. 2008/4 චක්‍රලේඛය (ඇමුණුම 01 පරිදි)
2. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් ඉඩම් කච්චේරි පැවැත්වීමට අනුමැතිය ලබාදීම.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාල බලප්‍රදේශය තුළ ඉඩම් කච්චේරි දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ අදාල බලතල පැවරූ අයෙකු මඟින් ඉඩම් කච්චේරිය පැවැත්වීම.
5. අදාළ ආකෘතියෙන් මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම. චක්‍රලේඛයේ (ඇමුණුම 02 පරිදි)
6. මූලික ලැයිස්තුව සඳහා විරෝධතා තිබේනම් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් විරෝධතා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

7. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් අවසන් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීමට අනුමැතිය ලබා දීම. (පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන විට පිටපත් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවීම)
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවසන් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
9. අදාල බලප්‍රදේශයේ ප්‍රසිද්ධ කළ බවට ලේඛන ගොනුකර ගැනීම.

<u>ගැලීම් සටහන</u>



ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ බලප්‍රදේශය තුළ ඉඩම් කච්චේරි දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
ප්‍රා.ලේ./ බලධාරියෙකු විසින් ඉඩම් කච්චේරිය පැවැත්වීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින් අදාළ ආකෘතියෙන් මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම.


මූලික ලැයිස්තුව සඳහා
විරෝධතා තිබේනම්
ඉ.කො.ජ./ ප.ඉ.කො.
විසින් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
ඉ.කො.ජ./ ප.ඉ.කො.
විසින් අවසන් තේරීම්
ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ
කිරීමට අනුමැතිය
ලබාදීම.
ප්‍රා.ලේ. විසින්
අවසන් තේරීම්
ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ
කිරීම.
ප්‍රසිද්ධ කළ බවට
ලේඛන ගොනුගත
කිරීම.

<u>සෝදිසි පත්‍රය</u>

01.	ගොනු අංකය	☐
02.	දිස්ත්‍රික්කය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	☐
03.	ගම/ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය	☐
04.	අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය	☐
05.	සංවර්ධන වාර්තාව සහ අදාළ වාර්තා	☐
06.	ඉඩම් කච්චේරි පැවැත්වීම සඳහා අනුමැතිය	☐
07.	ඉඩම් කච්චේරි දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කිරීම	☐
08.	මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම	☐
09.	අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම	☐
10.	ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනවල නිවැරදි පිටු අංක	☐

විෂය ලිපිකරු අත්සන : ....   දිනය : ....

මහජනතාවට ඇති ප්‍රායෝගික අපහසුතා මඟහරවමින් ඉතා සරළව කඩිනමින් විධිමත්ව විනිවිද භාවයකින් ඉඩම් රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පියවරයන් කිහිපයක් ගෙන ඇති අතර එහි එක් පියවරක් ලෙස අණපනත් ප්‍රකාරව ඉඩම් රාජකාරීවලට අදාළ වැඩ පියවරයන් ඇතුළත් මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සකස් කර ඇත. මෙහිදී කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා ඒ ඒ ඉඩම් රාජකාරියට අදාළ වැඩ පියවර හඳුන්වා දී ඇති අතර එය ගැලීම් සටහනකින් ද පැහැදිලි කර ඇත. අදාළ නිර්දේශ/ අනුමැතීන් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ප්‍රමාදයකින් තොරව කටයුතු කිරීම සඳහා කටයුතු පහසු වනු පිණිස සෝදිසි පත්‍රයක් ද හඳුන්වා දී ඇත. මෙය අණපනත්, චක්‍රලේඛ අභිබවායන්නක් නොවන අතර ඔබගේ රාජකාරි පහසුවනු පිණිස සකසන ලද මගපෙන්වීමක් බවත්, විශේෂයෙන් නවක නිලධාරීන්ට මෙය විශාල ප්‍රයෝජනයක් වනු ඇත.

එසේම පසුගිය වකවානු තුළ ඉඩම් රාජකාරීවලට අදාළව විවිධ චක්‍රලේඛ, උපදෙස් ලබා දී ඇති අතර ඒවා හැකිතාක් සම්පිණ්ඩනය කර සරළ කරමින් චක්‍රලේඛ සියල්ල එකතුකර මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් ලෙස නිකුත් කිරීමට කටයුතු සූදානම් කර ඇත. මෙම සියලු පියවරයන් අනුගමනය කර කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීමට කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීමෙන් සාර්ථක ප්‍රතිඵල ලඟා කරගත හැකි බව මා විශ්වාස කරමි. එබැවින් රජයේ ඉඩම්වලට සම්බන්ධ වන ප්‍රජාව, රජයේ ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන සියල්ල සඳහා රජයේ අණපනත්වලට අනුකූලව රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ථ මට්ටිමන් කළමනාකරණය කරමින් අනාගත පරපුර වෙත දායාද කිරීමට හැකිවන අයුරින් කටයුතු කිරීමට හැකියාව ශක්තිය ප්‍රාර්ථනා කරමි.

ආර්.එම්.සී.එම්. හේරත්
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්