චක්‍රලේඛ අංක.91/03.

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක.321, ගාලු පාර,
කොළඹ-03.
1991.02.26

සියළුම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්,
සියළුම දිසාපතිවරුන්,
සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්.

ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පණත යටතේ ස්වර්ණභූමි
ඔප්පු තිකුත් කිරීම.

පළාත් සභා පිහිටුවීමත් සමඟම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනයෙන් පළාත් සභා වෙත පැවැරෙන ඉඩම් රාජකාරි හැකියාත් දුරට ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උප දිසාපති කාර්යාල මට්ටමේ තළයුතු බවට රජය තීරණය කර තිබේ. මේ අනුව ඉදිරියේදී ස්වර්ණභූමි දිමතා පත්‍ර සකස් කිරීමේ කාර්යය ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උප දිසාපති කාර්යාල මගින් ඉටු විය යුතුය.

02. 1990 වර්ෂයේදී ප්‍රතිසංවිධානයේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ස්වර්ණභූමි දිමතා පත්‍ර තිකුත් කිරීමේ සැළකිය යුතු අඩුවීමක් දක්නට ඇත. සමහර දිස්ත්‍රික්ක පිළිබඳව එකම ස්වර්ණභූමි දිමතා පත්‍රයක් හෝ පිළියෙල වී නොමැති අතර, අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්ක බොහොමයකද ප්‍රගතිය සතුටුදායක නැත.

03. මෙම තත්ත්වය ඉදිරියේදී වළක්වා ගැනීම සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උප දිසාපති - කාර්යාල මට්ටමින් ස්වර්ණභූමි දිමතා පත්‍ර තිකුත් කිරීම වේගවත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උප දිසාපතිවරුන් වෙත තිකුත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

ස්වර්ණභූමි දිමතා පත්‍ර ලබාදිය හැකි අයුරු:

(1) 1981 අංක 27 දරණ ඉඩම් සංවර්ධන (සංශෝධන) පණතේ 19 (4) වගන්තිය අනුව අවසර පත්‍ර දරන්නකුට තමන් භුක්ති විඳින ඉඩමක් සඳහා ප්‍රදාන පත්‍රයක් තිකුත් කරනු ලැබිය හැක්කේ එම අවසර පත්‍රය දරන්නා විසින්,

(අ) බලපත්‍රයේ උප ලේඛණයෙහි සඳහන් වෙනස් සියළු කොන්දේසි අනුව සිදු ක්‍රියාකර ඇති අවස්ථාවක සහ

(ආ) I. වාර්ෂික පත්‍රිකාව සඳහා ලද ඉඩම් කම් අවුරුදු 3 ක කාලයක් සඳහා හෝ,

II. හොඳ ඉඩමක් නම් එක් අවුරුද්දක කාලයක් [illegible] විදිමින් සිටිනු ලැබ දිසාපතිවරයා සෑහීමට පත් වන ආකාරයට සම්පූර්ණයෙන් සංවර්ධනය කර ඇති අවස්ථාවක පමණි.

"බලපත්‍රකරු" යනුවෙන් බලපත්‍රයක් හිමිකර නොමැති වුවද බලපත්‍රයක් හිමිකර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් අවසරයක් මත ඉඩමක් ලැබී භුක්ති විඳින්නෙකු ඇතුළත් වේ.

පණතේ 19(5) උප වගන්තිය යටතේ ගොවි පන්තියට අයත් බලපත්‍රකරුවෙකු ගැනුම් මිළෙන් තිදහස් වේ. එහෙත් ඉඩම අන්සතු කිරීමට පෙර ඒ ඉඩම දියුණු කිරීමෙහිලා දරණ ලද වියදම් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අයකර ගනු ලැබිය හැකිය. කෙසේ වුවද 1969 ජූනි මස 6 දිනට පසු ඔහුගොවි ජනපද වල බෙදා දුන් ඉඩම් සඳහා ගැනුම් මිළ අයකළ යුතුවේ. සෑම බලපත්‍රකරුවෙකු විසින්ම ස්වර්ණභූමි දීමනා පත්‍ර ලබා ගැනීමේදී සේවා ගාස්තු වන රු: 250/- බැගින් වූ ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු වේ.

<u>අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ගය:-</u>

(2) ස්වර්ණභූමි දීමනා පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කාර්යයේ පළමු පියවර වශයෙන් සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකම ඉඩම් බැහැර කිරීමේ ලේඛණයක් පවත්වාගත යුතුවේ. මෙම ලේඛණයේ මේ දක්වා ඉ.සා.අ. පණත යටතේ ඉඩම් බලපත්‍ර ලබාදී ඇති සියලුම අයගේ විස්තර සඳහන් විය යුතුය. (ඉඩම් කාර්ය සාධකයේ 123 වැනි නියෝගය) මේ හැර දැනට දිසාපති කාර්යාලවල තිබෙන ලෙජර් වල පිටපත් සහ බලපත්‍ර පිටපත් ලබාගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තබාගත යුතුවේ.

(3) බැහැර කිරීමේ ලේඛණයට අදාල බලපත්‍ර දී ඇති ඉඩම් සඳහා මැනුම් නියෝග යැවිය යුතුයි. යවනු මැනුම් නියෝග සහ ඒ අනුව ලැබුණු පිඹුරු පිළිබඳව 3 වැනි ආකෘතියේ පරිදි ලේඛණයක් පවත්වා ගත යුතු වේ.

(4) මැනුම් නියෝග යැවූ ඉඩම් සඳහාම දීමනා පත්‍ර ලාභීන් නිශ්චය කිරීම සඳහා කොළඹට පොදු පරිපාලන චක්‍රලේඛය යුතුවේ.

(අ) මේ සඳහා මීට අමුණා ඇති අංක 1 දරන ආදර්ශය උපයෝගී කරගත යුතුවේ. මෙහි අදාලවන කොටස විය හැක ලිපිකරු විසින් පුරවා 3 ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ සටහන් කර අදාළ ග්‍රාම සේවා නිලධාරි/- ක්ෂේත්‍ර උපදේශකට භාරදිය යුතුවේ.

(ආ) ග්‍රාමසේවක නිලධාරි/ක්ෂේත්‍ර උපදේශක විසින් සෑම ඉඩමක් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර ආකෘතියේ දැක්වෙන කොටස පුරවා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුවේ. ප්‍රාදේශීය ලිපිකරු විසින් මෙලේ භාරදුන් දිනය 3 ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ සටහන් කළ යුතුවේ.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඒ ඒ දිනයන්දී, ග්‍රාමසේවා නිලධාරි/ ක්ෂේත්‍ර උපදේශක විසින් භාරදුන් ආකෘති පත් වලට අදාළ සියළුම භාර්ශ්වකරුවන් කැඳවා පරීක්ෂා පවත්වා ආකෘතියේ අවසාන කොටස සම්පූර්ණ කළයුතුවේ.

මෙහිදී ලබා ගැනීම සඳහන් කරන්නේ පිළිබඳව ග්‍රා.ලේ. විසින් අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

(1) නිසැකව ආරාධනය කොමැතිව බලපත්‍රකරු භුක්ති විඳින ඉඩමක් නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඒ බවට සැකිලිට පත්විය යුතු වේ.

(ii) බලපත්‍රලාභීන්ගේ [illegible] දෙදෙනෙකු විවාහ වී ඇති විදි නම් අවම සීමාවට යටත්ව හා බලපත්‍රලාභීන්ගේ එකඟත්වය ඇතිව පසු උරුම කරුවන් දෙදෙනෙකු නම් කිරීමේ හැකියාව සොයා බලා ඒ පිළිබඳව සටහනක් පරීක්ෂණ ආකෘතියේ යෙදිය යුතුවේ.

(iii) බලපත්‍රලාභී ජීවතුන් අතර [illegible] නම් සහ ජීවිත හුත්තිකරු/කාරිය ජීවත්ව සිටිනම් ඔහුට/ඇයට ජීවිත හුත්තිය පමණක් ලැබෙන පරිදි බලපත්‍රය සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම, මීට අදාළ සටහනක් බලපත්‍ර පිටපතෙහි, ලෙජරයේ සහ බැඳෑර කිරීමේ ලේඛණයේ සටහන් කළයුතු වේ. මේ සඳහා අදාළ ලේඛන පරීක්ෂණය සඳහා ගෙන යා යුතුය. මෙවැනි ඉල්ලීම් සඳහන් ස්වරූපයකින් දීමනාපත්‍රය සහිත කළ යුත්තේ ජීවිත හුත්තිකරු/කාරියගේ නමින් වන අතර, ඉ.සා.ආ. පනතේ 48 වැනි වගන්තියට යටත්ව ජීවිත හුත්තිය සඳහා පමණක් නිකුත් කළ බවට වූ පහත (අ), (ආ), (ඇ) දරණ නොත්දෙසිදු එහි ඇතුළත් කළ යුතුය.

(අ) මෙම ඉඩම බැඳෑර කිරීමේ බලය ජීවිතහුත්තිකරු/කාරිය සතු නොවනු ඇත.

(ආ) මෙම ඉඩමට අනුප්‍රාප්තිකයකු නම් කිරීමේ බලය ජීවිතහුත්තිකරු/කාරිය සතු නොවනු ඇත.

(ඇ) ජීවිතහුත්තිකරු/කාරිය ගේ මරණය සමඟම ඔහු/ඇය වෙනත් විවාහයක් කර ගැනෙන්නේ ඒ සමඟට වියතිය අවසරපත්‍රකරු විසින් නම්කර ඇති පසු අයිතිකරුවෙකුට හෝ එසේ පත්කර නැතිනම් පනතේ ප්‍රකාර - අනුප්‍රාප්තවීමට විමසීම් ඇති හැකියාවට ලක්වනු ඕම වන්නේය. එහෙතුදු වුවත් ඉඩමට අනුප්‍රාප්තිය ලැබීමට ලිය ගිය විලපත්‍රකරු විසින් - ජීවිතහුත්තිකරු/කාරිය නම් කරනු ලැබ ඇති විටක ඉහත (අ) (ආ) (ඇ) කොන්දේසි ඔහුට/ඇයට අදාළ නොවනු ඇත.

(iv) බලපත්‍රකරු සහ ජීවිත හුත්තිකරු යන දෙදෙනාම ජීවත්ව නොසිටි නම්, පසු උරුමකරු විසින් ඉඩම හුත්ති වූ නම් ඔහු නමින් බලපත්‍රය - සංශෝධනය කර දීමට පත්‍රය යළි නිකුත් කළයුතු බවට සටහනක් යෙදිය යුතුවේ.

(v) බලපත්‍ර [illegible] හුත්තිකරු සහ [illegible] දෙදෙනාම මියගොස් පසු උරුමකරු නම් කර [illegible] පසු උරුමකරුවකු [illegible] සියළුම [illegible] නම් හෝ ඉ.සා.ආ. පනතේ [illegible] බැඳි [illegible] උරුමකරු [illegible] ඒ අනුව බලපත්‍රය [illegible] සටහනක් යෙදිය [illegible].

(vi) [illegible] ඉ.සා.ආ. පනතේ [illegible] යටතේ [illegible] බලපත්‍රය අවලංගු කිරීමට කටයුතු [illegible] ඉ.සා.ආ. [illegible] බලපත්‍රය අවලංගු [illegible] වගන්තිය [illegible] 20 [illegible] ඉ.සා.ආ. [illegible] සටහනක් යෙදිය යුතුවේ.

(5) ඉහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන ලද හා පිඹුරු ලැබී ඇති ඉඩම් සඳහා විෂය ලිපිකරු විසින් දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම ආරම්භ කළයුතුවේ. මේ සඳහා මීට අමුණා ඇති අංක. 2 දරණ ආකෘතිය උපයෝගී කරගත යුතු අතර, එය සම්පූර්ණ කර යතුරු ලියනය සඳහා භාරදිය යුතුවේ.

දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීමේදී පහත කරුණු පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුවේ.

(I) දීමනාපත්‍ර යතුරු ලියනය කිරීමේදී අතුරු බෙදීම් වලට ඉඩදී ඇති ඉඩම් සඳහා ඉ.කො. 142 ආකෘතියද අතුරු බෙදීම් වලට අවසර නොමැති ඉඩම් සඳහා ඉ.කො. 143 ආකෘතියද උපයෝගී කරගත යුතුවේ. ඉ.කො. 142 ආකෘතියේ තුන්වැනි පිටුවද සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. මෙහිදී කුඹුරු ඉඩම් සඳහා අවම බෙදුම් ඒකකය අක්කර- 1 1/2 ලෙසද, ගොඩ ඉඩම් අවම බෙදුම් ඒකකය අක්කර 1/4 හෝ අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ නිවාස ඉඩමක් සඳහා පිළිගැනෙන අවම බෙදුම් සීමාව ලෙසද සඳහන් කළ යුතුවේ.

(II) අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ නම නිවැරදිව සඳහන් කළයුතුවේ. උදා.. රණසිංහ ප්‍රේමදාස.

(III) අයිතිකරුගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය යෙදිය යුතුවේ මුලකුරු සහිත නම යෙදීම ප්‍රමාණවත් නොවේ.

(IV) පළමුවැනි පිටුවේ වර්ෂය, මාසය හෝ දිනය ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර, එය මෙම කාර්යාලයේදී සිදුකරනු ලැබේ.

(V) දෙවැනි පිටුවේ පළමුවැනි උපලේඛණයේ සියලුම විස්තර ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍යය. ඉඩම පිහිටි ගම, පිඹුරේ සඳහන් ගමේ නම විය යුතු - අතර, දැනට ව්‍යවහාර කරන යම් නමක් ඇත්නම් එයද සඳහන් කිරීම සුදුසුය.

(VI) යම් වරදක් සිදුවී සංශෝධනය කළහොත් එය කළයුත්තේ මාණ්ඩලික - නිළධාරියෙකුගේ කෙටි අත්සන සහිතව වේ.

(VII) ප්‍රදාන පත්‍රය යතුරු ලියනය හා පරීක්ෂා කිරීම කළ නිළධාරීන්ගේ නම් දෙවැනි පිටුවේ පහළින් සඳහන් කළයුතුවේ.

(VIII) පිටපත් තුනම පැහැදිලිව පෙනෙන ලෙස යතුරුලියනය කළයුතු වේ.

(IX) පිඹුරුපත් ප්‍රදාන පත්‍ර වලට ඇලවීම හෝ ස්ටේපල් කටු ගැසීම නොකළ යුතු අතර, දීමනා පත්‍රයේ මුල් පිටපත තුළ බහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයට එවිය යුතු වේ.

(6) මේ අනුව පිළියෙල කළ දීමනාපත්‍ර හා පිඹුරු ඒවායේ නිරවද්‍යතාවය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ ලිපියත් සමඟ ඉ.කො. වෙත යැවිය යුතුවේ.

අන්තර් පළාත් ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් නම් ඒවා, පිළියෙල කරන ලද්දේ ප්‍ර.ලේ. කාර්යාලයේ නම් එම ප්‍රදාන පත්‍ර දිසාපති කාර්යාලයේ නිලධාරීය ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවිය යුතු වේ.

ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. වෙත යවන ලද දීමනා පත්‍ර පිළිබඳව [illegible]යේ වූ ලේඛණයේ සටහනක් තබා ගැනීම කළයුතු වේ.

ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. විසින් සකස් කර ගන්නා ලද 9 ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ [illegible]වරුන් ලෙස්ති ලැබීම ඉ.කො, වෙත එවීම, ඉ.කො.ගෙන් ආපසු ලැබීම [illegible] ග්‍රා./ලේ. වෙත යැවීමටත් තරගත යුතුය. ආරක්ෂාව සහතික කිරීම [illegible] පත්‍ර සහ පිඹුරු ලියා පදිංචි කැපැලෙන් යැවිය යුතු වේ.

ඉස්ලාම් කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් අභිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සන ලබා ගැනීමෙන් [illegible] පත්‍ර ප.ඉ.කො/නි.ඉ.කො. වෙත එවනු ලබන අතර, ඒවා කෙපමාව - [illegible] වෙත යැවිය යුතු වේ.

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දීමනා පත්‍ර ලැබුණු පසු, සෑම දීමනා පත්‍ර ලාභියෙකුටම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත සේවා ගාස්තු ගෙවා දීමනා පත්‍රය ලබාගන්නා ලෙස දැන්විය යුතුවේ. මීට අමතරව ග්‍රාම සේවා නිළධාරී/ක්ෂෙත්‍ර උපදේශක මගින්ද සේවා ගාස්තු එකතු කිරීම සඳහා උපදෙස් දිය හැකිය.

(ආ) සේවා ගාස්තු ගෙවන තෙක් දීමනා පත්‍රය ලියා පදිංචි නොකළ යුතුවේ.

(ඇ) අවශ්‍ය විසිටි පොත් තල් නබා ග්‍රාම සේවා නිළධාරී/ක්ෂෙත්‍ර උපදේශකට ලබාදිය යුතු අතර, මුදල් ගෙවූ වහාම දීමනා පත්‍ර ලාභීට රිසිට් පතක් නිකුත් කළ යුතු වේ.

(ඈ) ග්‍රාමසේවා නිළධාරී/ක්ෂෙත්‍ර උපදේශක විසින් එකතු කරන ලද මුදල් දින 3 ක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුවේ.

(ඉ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මෙම මුදල් දිසාපති කාර්යාලයේ ඉඩම් - කොමසාරිස්ගේ ගිණුමේ (දීමනා පත්‍ර අත්තිකාරම් ගිණුම් අංක.303-02) තැන්පත් කර මාසික පිටපතක් සහිතව පසාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ට ඒ බව වාර්තා කළ යුතු වේ. මේ සඳහා 4(අ) ආකෘතිය භාවිතා කළයුතු වේ.

(ඉ) එකතු කරන ලද සේවා ගාස්තු පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් (4) ආකෘතියේ වූ ලේඛණයක් පවත්වා ගත යුතුයි.

(ඌ) [illegible] විසින් ලැබුණු මුදල් පිළිබඳ දිසාපති විසින් (5) - ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ පවත්වාගත යුතුයි. මාසය අවසානයේ ගිණුමේ ඇති මුදල් ප්‍රමාණය (ශේෂ) ආකෘතියේ වූ බැංකුවක්ද සමඟ චෙක්පතකින් මාරුකළ යුතුයි.

[illegible] කාලයේදී අනෙකුත් දීමනා පත්‍ර පමණක් ලියාපදිංචි කර මුල් පිටපත දීමනා [illegible] දිමට කවුලුතු සැළැස්විය යුතුවේ. ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රමාදයක් සිදුවේනම් [illegible] සිටි කොමසාරිස්/නියෝජිත ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කළයුතු වේ.

[illegible] පත්‍ර ආවරණ පිටපත ග්‍රාමශක්ති කොට්ඨාශ අනුව 100 බැගින් වෙන්වී [illegible] කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ආරක්ෂා සහිතව තබා ගත යුතුවේ.

(12) මුදල් ගෙවීම :-

දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු සඳහා එක් දීමනා පත්‍රයකට පහත පරිදි මුදල් ගෙවිය හැකිය. මෙම දීමනා අදාළ වන්නේ කාර්යාල වේලාවෙන් බැහැරව කරන රාජකාරී හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සඳහා පමණි.

(I) කාර්යාල කටයුතු සඳහා

(අ) ඔප්පු සකස් කිරීමේදී අදාළ වන දෙවැනි ආකෘතිය පිරවීම සඳහා ලිපිකරුට - රු. 1.00

(ආ) දීමනාපත්‍ර යතුරු ලියනය සඳහා - ශත. 75

(ඇ) දීමනාපත්‍රය පරීක්ෂාව සඳහා ලිපිකරුට - ශත. 50

(ඈ) තුන්වැනි ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ අදාළ තීරුවේ ඇතුළත් කිරීමට - ශත. 25

(ඉ) දීමනාපත්‍රවල තිරවදාතාවය සහතික කිරීම සඳහා ප්‍රා.ලේ. හෝ වෙනත් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට - රු. 1.00

(ඊ) ප්‍රා.ලේ. විසින් එවන ලද දීමනා පත්‍ර විස්තර ප.ඉ.කො. කාර්යාලයේ ලේඛණයේ ඇතුළත් කිරීමට - ශත. 25

(උ) ප.ඉ.කො. විසින් ජනාධිපති අත්සන ලැබූ ඔප්පු නැවත ප්‍රා.ලේ.ට යැවීම ලේඛණයේ ඇතුළත් කිරීමට - ශත. 25

(ඌ) දීමනා පත්‍ර ප.ඉ.කො. හෙන් ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයට ලැබුණු පසු 3 වැනි ආකෘතියේ වූ ලේඛණයේ අදාළ තීරුවේ ඇතුළත් කිරීමට - ශත. 25

(එ) විෂය ලිපිකරුට ආකෘති අංක. 1 පිරවීමට - ශත. 50

(II) ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවන් සඳහා.

ග්‍රාමසේවා නිලධාරී/ක්ෂේත්‍ර උපදේශකට ආකෘතියේ 2 වන කොටස පිරවීමට - රු. 2.50
(පසුව පරීක්ෂා කරන්නේ පසුව)

(III) පළාත් දින පවත්වා ආකෘතියේ 3 කොටස පිරවීමට ප්‍රා.ලේ., වියදරු, ලිපිකරු හා ජනපද නිලධාරීන්ට යැවීම් දීමනා උපරිමය (මෙම මුදල් ගිම්වන්නේ දීමනා පත්‍ර සකස් කර ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. වෙත ඉදිරිපත් කළ පසුව වේ. - රු. 10.00

(IV) ග්‍රාමසේවක ක්ෂේත්‍ර උපදේශක හෝ විෂය ලිපිකරුට-2.50
එකතු කිරීමේ 1/4 ක කොමිස් මුදල(කාර්යාලය මගින් එකතු කරනු ලැබුවේ නම් දීමනාව ගිම් විෂය ලිපිකරුටය.

(V) ඉන්ධන සඳහා (පළාත් දින වලට) උපරිමය රු.-3.00

(VI) ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා රු. -3.00

(1) (ඊ) සහ (උ) යටතේ දෙනු ලබන ගෙවීම්, දීමනා පත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් සකස් කරන ලද අවස්ථා වලදී පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයට අදාළ වන අතර, අනෙක් දීමනා අදාළ වන්නේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට වේ. දීමනා පත්‍ර යකස් කෙරෙන්නේ ප.ඉ.කො./දිසාපති කාර්යාලයෙන්නම් (1) (ඊ) සහ (1) (ළ) ගෙවීම් අවශ්‍ය නොවන අතර, (1) (අ) සිට (ඉ) ට අමතරව (උ) සිට (ඒ) දක්වාත් ගෙවීම් ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. කාර්යාලයේ නිළධාරීන්ට ලබාගත හැකිය.

මෙම සියලුම ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. - වෙත මාසිකව ලබාදෙන අතර, එම ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (6) ආකෘතියෙන් ලේඛණයේ ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම මාසයකම අවසානයේ වියදම් පිළිබඳ විස්තරයක් (7) ආකෘතියෙන් ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. විසින් මාවෙත එවිය යුතුය.

එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් ස්වර්ණභූමි දීමනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ වැඩ සටහන් එම ප්‍රදේශයේ මෙතෙක් ඉ.සං.ආ. මිලපත්‍ර යටතේ බෙදා දී ඇති ඉඩම් ප්‍රමාණය අනුව සකස් කරගත යුතු අතර, සෑම මාසයක් අවසානයේදීම වාර්තාවක් (8) ආකෘතියේ වටිනා පිටපතක් ඇසිව ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. වෙත එවිය යුතුය. ප.ඉ.කො./නි.ඉ.කො. විසින් සම්පූර්ණ පළාත්/දිස්ත්‍රික්කය සඳහා මාසික වාර්තාවක් එම ආකෘතියේම මාවෙත එවිය යුතුය.

එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ඉදිරි මාසය සඳහා සකස් කිරීමට බලාපොරොත්තුවන දීමනා පත්‍ර සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන ස්වර්ණභූමි අත්තිකාරම් - ගිණුමෙන් ප්‍රතිපාදන ප.ඉ.කො. වෙත වෙක් පතකින් එවනු ලැබේ. අන්තර් පළාත් ඉඩම් සඳහා දීමනාපත් වෙන වෙම එවනු ලැබේ.

අභිසාධිත ගණුදෙනු සඳහා වර්ග (7) ආකෘතියේ වි. ලේඛනයක් ප.ඉ.කො., විසින් ඉ.සං.ආ.වෙත එවිය යුතුයි.

ඉඩම් කොමසාරිස්.