	ලබාදෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දු.ක අංකය	වෙනත් නිලධාරින් සහ දු.ක අංකය	කාර්ය නිම කිරීමට ගතවන අවම කාලය	අදාල ගාස්තුව
01	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම.	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශ නොවන විට සභාවෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 3. සුදුසුකම්ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 05 (ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය) 4. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වේ. 5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍ර යේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 7. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශවීම සඳහා අවට පිහිටීමද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් 8. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි/මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විෂය භාර නිලධාරි .සැලසුම් කමිටුව 1.ලේකම් 2.වැ.අධිකාරි 3.සැලසුම් නිලධාරි 4.තාක්ෂණ නිල. 5.ක.සේ නිලධාරි	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.1000.00 පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව) UDA නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුව අය කෙරේ.

		ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් 9. වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපල ලියාපදිංචි කර තිබිය යුතුය. 10.				
02	ඉඩම් අනුබෙදුම් හා ඒකාබද්ධ කිරීමේ සංවර්ධන සැලසුම් අනුමත කිරීම.	01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 03. සුදුසුකම්ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩම අනු බෙදුමට හෝ ඉඩම් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදාල මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපත් 05 (සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය) 04. සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍ර යේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 05. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 06. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් 07. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශවීම සඳහා අවට පිහිටීමද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් 08. වරිපනම් අය කරන ප්‍රදේශයක පිහිටි ඉඩමක් වන විට ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමින් දේපල ලියාපදිංචි කර තිබිය යුතුය.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි/මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විෂය භාර නිලධාරි සැලසුම් කමිටුව 1.ලේකම් 2.වැ.අධිකාරි 3.සැලසුම් නිලධාරි 4.තාක්ෂණ නිල. 5.ක.සේ නිලධාරි	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු.1000.00 පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව) UDA නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුව අය කෙරේ.
03	අනවසර ඉදිකිරීම් සඳහා ආවරණ අනුමැතිය දීම.	01. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන විට 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ වෙනත් ප්‍රදේශයක් වන විට පෙරටු කාර්යාලයෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි/ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විෂය භාර නිලධාරි සැලසුම් කමිටුව	දින 28	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි පෙරසැරි ගාස්තුව රු. (සැලසම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන

		03. සුදුසුකම්ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 05 (ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකිය) 04. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වීම) 05. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍ර යේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික 06. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩමේ හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය 07. ඉඩම පිහිටි ස්ථානයට පහසුවෙන් ප්‍රවේශවීම සඳහා අවට පිහිටීමද පෙන්නුම් කරන පරිදි අඳින ලද දළ රූප සටහනක් 08. නොතාරිස්වරයකු විසින් සහතික කරන ලද ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක්				උප ලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව ප්‍රමාද ගාස්තු (සැලසුම හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව **UDA එක මගින් ආවරණ අනුමැතිය ලබාදෙන ලෙස දන්වා ඇත.**
04	අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීම	01. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් වන විට නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්රය හෝ සෙසු ප්‍රදේශ සඳහා සභාවෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. නිකුත් කල සංවර්ධන බලපත්‍රයේ සහ අනුමත සැලසුමේ පිටපතක් බැගින් 03. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩමේ හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි/ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විෂය භාර නිලධාරි සැලසුම් කමිටුව 1.ලේකම් 2.වැ.අධිකාරි 3.සැලසුම් නිලධාරි 4.තාක්ෂණ නිල. 5.ක.සේ නිලධාරි	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. නැත පෙරසැරි ගාස්තුව රු. 265.00

05	වීථි රේඛා/ ගොඩනැගිලි සීමා සහතික නිකුත් කිරීම.	01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. ඉඩමට අදාළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් 03. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් 04. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවකදී ඉඩමේ හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි විෂය භාර නිලධාරි	වීථි රේඛා නියම කර නැති විට විනාඩි 15 ඇති විට දින 05	ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව නැත. පෙරසැරි ගාස්තුව රු.265.00
06.	වෙළඳ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු කර්මාන්තයක් හෝ ව්‍යාපාරයක් වන විට වලංගු පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	1.මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක 2.තාක්ෂණ නිලධාරි	දින 14	සභාවෙන් දැනුම් දෙනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් මුදල
07	ව්‍යාපාර බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	බදු නිවේදනයේ සඳහන් මුදල රු:1200/3000
08	කර්මාන්ත බද්ද අය කර ගැනීම	සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ ව්‍යාපාර බදු නිවේදනය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	ආදායම් පරීක්ෂක	විනාඩි 15	බදු නිවේදනයේ සඳහන් මුදල රු;1000
09	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය	01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය 02. කර්මාන්තය හෝ ව්‍යාපාරය පිහිටා ඇති ස්ථානයට යන මාර්ගයේ දළ සටහනක් 03. කාර්යයේ යොදවන සේවන සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර 04. ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත් (බලපත්‍රය අළුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ) 05. ව්‍යාපාරය කරගෙන යන ස්ථානයට අයත් ඉඩමේ ඔප්පුවේ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ) 06. කර්මාන්තය/ව්‍යාපාරය කරගෙන යන තැනැත්තාට ඉඩමේ අයිතිය නොමැති නම් අයිතිකරු සමග එළඹ ගත් ගිවිසුමක් වේ නම් එය හෝ ඉඩමේ අයිතිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	විෂය භාර නිලධාරි තාක්ෂණ නිලධාරි තාක්ෂණික කමිටුව 1.ලේකම් 2.පරිසර නිලධාරි(මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය) 3.අඩවි වන නිලධාරි(වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව) 4.ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	දින 14	ඉල්ලුම් පත්‍රය රු 1000.00 පරිසර නියෝගවල සඳහන් පෙරසැරි ගාස්තුව බලපත්‍ර ගාස්තුව රු 4500.00

		07. ඉඩමේ අනුමත කළ මිනින්දෝරු සැලැස්මේ සහතික කළ පිටපතක් (බලපත්‍රය අලුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ) 08. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ සහතික පිටපතක්(බලපත්‍රය අලුත් කිරීමකදී අවශ්‍ය නොවේ		5.පළාත් පාලන ආයතනයේ පරිසර විෂයභාර නිලධාරි		
10	ප්‍රචාරක දැන්වීම් ප්‍රදර්ශන අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. A4 කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන ලද, ප්‍රදර්ශණය කිරීමට අදහස් කරන දැන්වීමෙහි සමරූපී ආදර්ශයක් (යොදා ගනු ලබන වර්ණ ද සහිත ව) 3. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවිකර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ වන පරිදි ඒ මාර්ගයේ අයිතිය ඇති මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් බඳ මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය හෝ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ඒ සඳහා අවසර දුන් ලිපියේ මුල් පිටපත 4. කිසියම් මාර්ගයක රක්ෂිතයක සවි කර ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුවක් වන විට, අදාළ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානය අයත් ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරුව ප්‍රදර්ශනය කරන ස්ථානය අයත් වන පොලිස් ස්ථානයේ රථ වාහන අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ මුල් පිටපත 5. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ අයිතිකරු නොවන විට, දැන්වීම ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ඉඩමේ හෝ ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිකරු විසින් ඒ සඳහා ඉඩ දෙන ලද බව ප්‍රකාශිත ලිපියේ මුල් පිටපත 6. නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක් ඇතුළත ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රචාරක ඇන්වීම් පුවරුවක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375	01.විෂය භාර නිලධාරි 02.ආදායම් පරීක්ෂක	දින 3	1.ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු: 500 සිට ඉහළට 2.අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියම කර ඇති පරිදි දැන්වීමේ වර්ගඵලය මත අවසර පත්‍ර ගාස්තුව

		වන විට,2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 104 වන නියෝගය යටතේ නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් හෝ සභාව විසින් අනුමත කළ බලපත්‍රයේ සහතික තළ පිටපත				
11	ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීම (සුසාන භූමි වෙන් කරවා ගැනීම)	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කල ඉල්ලුම් පත්‍රය 2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පත්‍රයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීමට මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ) 3. මියගිය තැනැත්තාගේ මරණ සහතිකයේ පිටපතක් (පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මුල් පිටපත අවශ්‍ය වේ. විදේශයක දී සිදු වු මරණයක් වන විට, ඒ රටේ දී නිකුත් කල මරණ සහතිකය - ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් නොවන විට, ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයක් සමඟ)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375	රාජකාරී වේලාවෙන් පසු අවස්ථාවක් වන විට නම් කළ නිලධාරියා	විනාඩි 15	බල ප්‍රදේශය 1. ඇතුලත රු: 100 2. පිටත රු: 100
12	මාර්ග පළුදු කිරීමට අවසර ඉල්ලීම	01. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය. 02. පළුදු කිරීමට අදහස් කරන මාර්ගයේ නියමත ස්ථානයට ළඟාවිය හැකි පහසු මාර්ගය පෙන්නුම් කරන දළ රූප සටහනක් 03. අදාල සේවා සම්බන්ධතාව සපයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ පිටපතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි	දින 02	පළුදු කිරීමේ ප්‍රමාණය අනුව වෙනස් වේ.
13	ගස්වලින් සිදු වන අනතුරුදායක තත්වය ඉවත් කිරීම.	නිවරදිව සම්පුර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි 034-2276375	තාක්ෂණ නිලධාරි/ විෂය භාර නිලධාරි	දින 03	ගාස්තු අය නොකෙරේ. අයදුම්පත් ගාස්තු රු.250.00

14.විනෝද බද්ද අය කර ගැනීම සහ විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීම	1. විනෝද බද්ද අය කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා - I. අලෙවි කිරීම සඳහා සූහානම් කළ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර II. අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවි කිරීමට යෝජිත පුවේශ පත්‍රවල විද්‍යුත් මුද්‍රාව තැබීම සඳහා පරිගණක මුර පදය 2. විනෝද බද්දෙන් නිදහස් කිරීමකට අදාළ වන විට, ඉහත 1 හි පරිදි ක්‍රියා කරමින් - I. අලෙවි කිරීමට යෝජිත ප්‍රවේශ පත්‍රවල වටිනාකම අනුව, පළමුව විනෝද බද්දට සමාන මුදල සභාවේ තැන්පත් කග යුතුය II. විනෝද බද්ද තැන්පත් කරන අවස්ථාවේ දීම විනෝද කාර්යයේ ආදායම් හා විටදම් ඇස්තමේන්තුව III. විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින 30 කට පෙර විනෝද කාර්යයේ සත්‍ය ආදායම් හා වියදම් විස්තරය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375	ආදායම් පරීක්ෂක	1.දින 02 2.ඇමණුම 02 භාර දුන් දින සිට දින 07	එක් එක් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ මුහුනත වටිනාකමෙන් සියයට 10 (%ක් බැගින්) (අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කළ, සහා සම්මතය අනුව මේ ප්‍රතිශතය නියම වේ)
15.නිවාස නොවන ස්ථානවල කසළ ඉවත් කිරීම	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375	කමිටුව මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තාක්ෂණ නිලධාරී ආදායම් පරීක්ෂක	දින 3	කසළ ඉවත් කිරීමේ ගාස්තුව අතිරේක තැන්පත් මුදල රු: 1500 (ට්‍රැක්ටර් 01 ක් සඳහා)

16.	වාර්ෂික පාපැදි බලපත්‍රය 01. අයදුම් කරන්න. (පාපැදි වර්ගය හා අංකය සදහන් කිරීම අනිවාර්යයි) 02. තහඩුව ළග තබා ගන්න. 03. සෑම වසරකම ජනවාරි 01,31 අතර ලබා ගත යුතුය . වලංගු වන්නේ අදාල වර්ෂයට පමණි)	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375	1.විෂය භාර නිලධාරි	විනාඩි 15	ගාස්තු රු.265

ලබා දෙන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංකය	කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන කාලය	අදාල ගාස්තුව
17.නොපරවා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.	01.දේපලෙහි දත්ත සහිතව නොපරවා ගැනීමේ සහතිකය ඉල්ලීමේ අයදුම්පත 02.සභාවට අය වීමට ඇති සියලු වරිපනම් බදු මුදල් ගෙවා අවසන් කර තිබිය යුතුය.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375		විනාඩි 15	පෙරසැරි ගාස්තුව 01. සහතික ගාස්තු රු.200.00 02. පිටපත් ගාස්තු රු.30.00
18.වරිපනම් අය කිරීම.	01.සභාව විසින් තමන් වෙත එවනු ලැබූ තක්සේරු නිවේදනය 02.එසේත් නොමැති නම්, පෙර වර්ෂයේදී ගෙවන ලද වරිපනම් බිල් පතක්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375		විනාඩි 15	වාර්ෂික ගාස්තුව හෝ කාර්තු ගාස්තුව රු.200.00
19. අයිතිය පිළිබද සහතිකය ලබා ගැනීම	01. අදාල ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන්න. 02. වරිපනම් බදු ගෙවූ බවට සහතික කිරීම. 03 .සහතික ගාස්තු.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375		විනාඩි 15	රු.200.00
20. වරිපනම් ලේඛනයේ අයිතිය සංශෝධනයට	01. අයදුම්පත ලබා ගැනීමට (AT)අයදුම්පත්‍ර ගාස්තු 02 .එය නීතිඥ / නොතාරිස්වරයෙකු ලවා සම්පූර්ණ කර I.ඔප්පුවේ පිටපත II. ඉඩමේ අනුමත පිටපත III.හිග වරිපනම් බදු ගෙවූ බවට සහතික කිරීම.	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375		තක්සේරු දෙපාර්ත මේන්තුව මගින් නැවත කාර්යාලය	රු.100.00

	IV.ආදායම් පරීක්ෂක වාර්තාව V.තක්සේරුකරු (කළුතර) වෙත යොමු කිරීම.			ට එවන තෙක් කාලය	
21.අධිකරණ කටයුතු සඳහා වරිපනම් ලේඛන උධෘතය	01. නීතිඥ මහතා/ මහත්මිය මගින් ඉල්ලුම් කරන්න. නඩු අංකය සඳහන් විය යුතුයි. 02.ලේඛන සෙවීමට (වසර ගණන අනුව කාලය තිබිය යුතුය.) 03. වසර ගණන අනුව ගාස්තු ගෙවිය යුතුය. i පළමු වර්ෂයට රු.50.00 ii දෙවන වර්ෂයේ සිට වසර 10 දක්වා රු.20.00x 10 iii ඊළග වර්ෂයේ සිට අවසාන වර්ෂය දක්වා එක් වර්ෂයකට රු.30.00 බැගින් iv තැන්පත් එක් වර්ෂයකට රු.50.00 බැගින් VAT -15% NBT – 2%	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී 034-2276375		සති 01	රු.100.00 රු.50.00 x 10 රු.75.00 බැගින් රු.100.00 බැගින් VAT -15% NBT – 2%

සුභසාධන සේවා

22. පුස්තකාල සාමාජිකත්වය	01. අයදුම් පත්‍රය ලබා ගන්න. 02. සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන්න. 03. අදාල මුදල පුස්තකාලයට ගෙවන්න.	.			අයදුම්පත්‍ර සහ සාමාජික ගාස්තුව රු.210.00
23. නගර සභා පෙර පාසලට දරුවන් ඇතුළත් කිරිම	01. අයදුම් පත්‍රය ලබා ගන්න.(ඔක්.01 සිට නොවැ. 30 දක්වා අයදුම්පත් නිකුත් කෙරේ) (ජනවාරි 02 වෙනි සතියේදි ළමුන් ඇතුළත් කර ගැනීම) සම්පූර්ණ වූ දරුවන්ගේ සිට අවුරුදු 05 දක්වා දරුවන්ට නොමිලේ පැවැත්වේ.				
24. ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම	01. ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි හමුවන්න. 02. ව්‍යවස්ථාව අනුව කටයුතු කරන්න. 03. ප්‍රජා මණ්ඩලය මගින් ක්‍රීඩා කටයුතු /පුස්තකාල /ළදරු පාසල් ආරම්භ 04. කරන්න. 05. පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය මත ලියාපදිංචි කළ යුතුය. 06. නිලවරණ පවත්වා ක්‍රියාත්මක කරන්න.				
25. ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා පහසුකම් සැපයීම	නොමිලේ ආයුර්වේද බෙහෙත් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත.				

අපගේ කැපවීම

- අවංකව
- ප්‍රඥාවන්තව
- ආචාර සම්පන්නව
- අවබෝධයෙන් යුක්තව
- විෂය මූලිකව හා අපක්ෂපාතිව
- විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව
- වගවීමෙන්
- අප්‍රමාදව
- කාර්යක්ෂමව හා සපලතාවයෙන්

ලබාදීමට කැපවී සිටින්නෙමු.

අපගේ අපේක්ෂාව

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

අපගේ ප්‍රමිතීන්

ඔබගෙන් ලැබෙන සෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකටම ක්ෂණික ප්‍රතිචාර අපෙන් ලැබෙනු ඇත. අපේ ප්‍රතිචාරය දින 07 ක් ඇතුලත දි ඔබට ලැබෙනු ඇත.

ඔබේ ඉල්ලීම සමඟ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, ලිඛිත ලියකියවිලි සහ ගාස්තු ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම්, ඔබ ඉල්ලා ඇති සේවය අප විසින් දැනුම් දී ඇති කාල පරාසය තුළ ඔබට ලබා දීමට අපි බැඳී සිටින්නෙමු.

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

පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය

අප ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආචාර සම්පන්නව, අවශ්‍ය උපකාරය හා සේවාවන් ඔබට ලබා දෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ප්‍රමිතීන් හා සම්බන්ධ ඔබට ඇති පැමිණිලි පහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත කරුණාකර ලියාපදිංචි කරන්න.

නම :- ආර්.යූ.ඩබ්.ගුණවර්ධන

තනතුර :- ලේකම්

පිහිටි ස්ථානය :- බේරුවල නගර සභාව

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ- මේල්:- 071-5992473

නම :- ජී.ඩී.එම්.කේ.සෙනෙවිරත්න

තනතුර :- සංවර්ධන නිලධාරි

පිහිටි ස්ථානය :- බේරුවල නගර සභාව

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ- මේල් :- 071-6649262

- සියළු පැමිණිලි ලද බව දින ....03....... ඇතුළත දන්වන අතර අවසාන පිළිතුර ..14....... ඇතුළත දන්වනු ලැබේ.

- සේවාලාභී මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අපි සතුටින් භාර ගනිමු.
  - අ. අපගේ සේවාවන් ලබන ඔබ හෝ ඔබේ නියෝජිතයින් සමඟ අප අඛණ්ඩව රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. ඔබ අප සමඟ සම්බන්ධ - වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් කරුණාකර ...034-2276375........................... දුරකථන අංකයෙන් අමතන්න.
  - ආ. මෙම ප්‍රඥප්තියට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳ ඔබේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ ඔබේ අදහස් ලබාදීමට ඔබ දක්වන කැමැත්ත ඇතුළත් කර ඔබගේ විස්තර අපගේ www.ucberuwala@gmail.com.......................... වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන්න.

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

ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලබාදෙන සේවාවන් නිරතුරුව සංශෝධනය කිරීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීමට අපි බැඳී සිටිමු.!