



ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

காணி ஆணையாளர் நாயகத்தின் திணைக்களம்
LAND COMMISSIONER GENERAL'S DEPARTMENT

දුරකථන අංකය } 2684051
Tele. No. }
Fax }
2684051

නො: 07, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව මාවත, කොළඹ 07.

இல: 07, ஹெக்டர் கொப்பெகடுவ மாவத்தை, கொழும்பு 07.

No: 07, Hector Kobbekaduwa Mawatha, Colombo 07.

විද්‍යුත් තැපෑල } landcom@landcomdept.gov.lk
E-mail }
landcom@landcomdept.gov.lk

මගේ අංකය }
எனது இல }
MY NO }

3/සං/1/ප්‍රතිපත්ති

ඔබේ අංකය }
உமது இல }
YOUR NO }

දිනය } 2011.07. 22
திகதி }
DATE }

වක්‍රලේඛ අංක : 2011/04

උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් වල සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු / උපදිසාපතිවරු,

උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් වල ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම

උතුරු නැගෙනහිර පළාත් වල මතුවී ඇති ඉඩම් ගැටළු නිරාකරණය කර එම කටයුතු විධිමත් කිරීම සඳහා විශේෂ වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය තීරණය කර ඇත. මීට අදාළව ගරු ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යතුමා, අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරන ලද අංක 11/0737/533/015 දරන ප්‍රතිපත්ති මාලාව සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බව ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 4/2/1/II හා 2011.05.24 දිනැති ලිපියෙන් මා වෙත දන්වා ඇති අතර, ඒ අනුව ගැටුම් පුවති ප්‍රදේශ වල නැවත පදිංචි කරවනු ලැබූ ජනතාව හිමිකම් කියන ඉඩම් ද ඇතුළුව එම ප්‍රදේශවල රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙමි.

01. නව ඉඩම් බෙදාදීම තාවකාලිකව අත්හිටුවීම.

ගැටුම් නිසා අවතැන්වූ හෝ ගැටුම්කාරී වාතාවරණය තුළ හිතිය නිසා එම ප්‍රදේශ අත්හැර ගිය හෝ ක්‍රස්තවාදී සංවිධාන මගින් පලවාහරිනු ලැබූ ජනතාවට එම ප්‍රදේශවලට ආපසු පැමිණ ජීවත්වීම සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් ලබාදීමට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදිය යුතු වේ. එම නිසා ගැටුම්කාරී වාතාවරණය නිසා අවතැන්වීම් සිදු වූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශවල පමණක් එසේ අවතැන් වූ හෝ ප්‍රදේශ අත්හැර ගිය අයට නැවත ඉඩම් ලබාදෙන තෙක් අළුතින් රජයේ ඉඩම් බෙදාදීම තාවකාලිකව අත්හිටුවිය යුතු ය. එහෙත් පහත සඳහන් අරමුණු සඳහා නව ඉඩම් එකී ප්‍රදේශ තුළ බෙදාදීම සම්බන්ධයෙන් මෙම තීරණය අදාළ නොවේ.

- අ). ජාතික ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් පියවර ගැනීමට අවශ්‍ය වන ඉඩම් ලබාදීම.
- ආ). රජයේ විශේෂ සංවර්ධන වැඩපිළිවෙලවල් යටතේ ඉඩම් බෙදාදීම (නිවාස සංවර්ධන විශේෂ ව්‍යාපෘතිද ඇතුළුව).

මේ සම්බන්ධව ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2011/1 සහ 2011/3 චක්‍රලේඛ උපදෙස් කෙරෙහිද ඔබගේ අවධානය යොමු කරමි.

02. ගැටුම් නිසා ප්‍රදේශ හැර ගිය හෝ පලවාහරිනු ලැබූ පුද්ගලයින් පදිංචිව සිටි රජයේ ඉඩම්.

2.1 ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාරවලට බියෙන් ප්‍රදේශ අතහැර යාම නිසා හෝ පලවාහරීම නිසා හෝ අවතැන් වූ පුද්ගලයින් එසේ ඉවත්වීමට පෙර, යම් රජයේ ඉඩමක පදිංචිව සිටි බව සාක්ෂි සහිතව ඔප්පු කරන්නේ නම් එවැනි රජයේ ඉඩම් නැවත ලබාදීම සඳහා හැකි සෑම ප්‍රයත්නයක්ම දැරිය යුතුයි. එවැනි පුද්ගලයන් රජයේ ඉඩම්වල 1995.06.15 දිනට පෙර අනවසරයෙන් පදිංචිව සිටි අය නම් එම අයටද නැවත පදිංචිවීම සඳහා සවන්තා නීති රීති වලට යටත්ව ඉඩම් ලබාදීම සඳහා ක්‍රියා කළ හැකිය. එම ඉඩම්වල ස්ථිර නිවාස ඉදිකරගෙන වෙනත් අය පදිංචිව සිටීම, මනා ලෙස සංවර්ධනය කර තිබීම වැනි හේතූන් නිසා නැවත ආපසු ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගික නොවන අවස්ථා වලදී ඔවුන්ට ඊට සමීප ස්ථානයකින් විකල්ප රජයේ ඉඩම් ලබාදීමට ක්‍රියා කළ හැකිය. මෙවැනි අය තෝරා ගැනීම පිළිබඳ වැඩිදුර උපදෙස් මෙම චක්‍රලේඛයේ 2.3 යටතේ පැහැදිලි කර ඇත. ඔවුන්ට විකල්ප ඉඩම් ලබාදිය යුත්තේ මගේ 2008/4 චක්‍රලේඛය අනුව ඉඩම් කඩවේරි මඟිනි.

2.2. රජය විසින් නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරනු ලැබූ ලේඛන විනාශවී ඇති අවස්ථාවක ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග.

ගැටුම්කාරී වාතාවරණය නිසා රජය විසින් නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරනු ලැබ තිබූ දීමනාපත්‍ර, බදුකර හා අවසරපත්‍ර විනාශවී හෝ හාවිතා කිරීමට අපහසු තත්ත්වයන් ඇති බව වාර්තාවී ඇත. මෙවැනි අවස්ථාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපතිවරුන්ට පහත සඳහන් පියවර ගත හැකිය.

2.2.1. නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරන ලද, විනාශ වී ඇති දීමනාපත්‍ර.

දීමනාපත්‍රය නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරන ලදුව හිමිකරු කිසිදු ආරවුලකින් තොරව දැනට ඉඩම භුක්ති විඳින්නේ නම් හා එම දීමනාපත්‍ර පිටපත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ හා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ සොයා ගත නොහැකි එහෙත් දීමනාපත්‍රකරු සතුව ඇති අවස්ථාවක දීමනාපත්‍රය හඳුනා ගත හැකි අයුරින් නිරූපදිතව තිබේ නම් එම දීමනාපත්‍රයේ ඡායා පිටපත් දෙකක් ගෙන එක් එක් ඉඩම පිළිබඳ නිරීක්ෂණ සහිත නිර්දේශ වාර්තාවක් සමඟ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් මඟින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති විසින් මා වෙත එවිය යුතුය. මා විසින් අදාල පිටපත් සහතික කර ඔබ වෙත එවූ පසු එම පිටපත් දෙක දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යවා ලියාපදිංචි කර එක් පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දීමනාපත්‍ර පිටපත් වෙළුමේ ගොනු කර ගැනීමටත් අනෙක් පිටපත දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ගොනු කරවීමටත් ක්‍රියා කළ යුතුය. මෙම දීමනාපත්‍රය කලින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ පත්ඉරු විනාශ වී ඇත්නම් දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් නව පත්ඉරුවක් ආරම්භ කිරීමට ක්‍රියා කරනු ඇත.

2.2.1.1 මෙවැනි දීමනාපත්‍ර භාවිතයට ගත නොහැකි ආකාරයට විනාශවී ඇත්නම් එහෙත් හිමිකරුගේ නම, ඉඩමේ විස්තරය හඳුනා ගත හැකි නම් එම විනාශ වූ දීමනාපත්‍රය වෙනුවට රේඛා චිත්‍රය විනාශවී නැතිනම් එම රේඛා චිත්‍රය හෝ එය විනාශවී ඇත්නම් නැවත නව රේඛා චිත්‍ර පිටපතක් ලබාගෙන නව දීමනාපත්‍රයක් පැරණි අංකයෙන්ම සකස් කර පැරණි විනාශ වූ දීමනාපත්‍රය සමඟ ඉඩම පිළිබඳ ක්ෂේත්‍ර වාර්තාවක් නිර්දේශ කරමින් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් මහින් මා වෙත එවිය යුතුය.

2.2.1.2 මෙවැනි දීමනා පත්‍ර කිසිදු ආකාරයකට හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවක මෙම වක්‍රලේඛයේ 2.3 කොටසේ උපදෙස් දී ඇති පරිදි කිසිදු ලේඛනයක් සාක්ෂි ලෙස ඉදිරිපත් නොවන ඉඩම් ලෙස සලකා පියවර ගත යුතුය.

2.2.1.3 මෙවැනි දීමනාපත්‍ර පිටපත් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ හෝ දීමනාපත්‍රකරු වෙත නොමැතිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පමණක් සුරක්ෂිතව ඇති අවස්ථාවක හා දීමනාපත්‍රකරු නිරවුල්ව ඉඩම භුක්ති විදින අවස්ථාවක එම දීමනාපත්‍ර පිටපතෙන් ඡායා පිටපත් 02 ක් පිළියෙළ කර නියමිත ක්ෂේත්‍ර වාර්තාවක් සමඟ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් මහින් මා වෙත එවා සහතික කර ගෙන ඉන්පසු එම පිටපත් දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යවා නැවත ලියාපදිංචි කරවාගෙන එක් පිටපතක් හිමිකරුට භාරදිය යුතුය.

2.2.1.4 අදාළ දීමනා පත්‍රයේ පිටපත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහ දීමනාපත්‍රකරු යන දෙපාර්ශවය සතුව නැතත් දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ පිටපත ආරක්ෂිතව ඇති අවස්ථාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ පිටපතෙන් සහතික කළ පිටපතක් රාජකාරි අවශ්‍යතාවය සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් ගෙන්වාගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ දීමනාපත්‍ර පිටපත් වෙළුමේ ගොනු කරගත යුතුය. අදාළ දීමනාපත්‍රකරුට දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් පිටපතක් ලබා ගන්නා ලෙස උපදෙස් දිය යුතුය.

2.2.1.5 ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත යටතේ නිකුත් කර ඇති නියාදන සාධන පත්‍ර සහ රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කර ඇති දීර්ඝ කාලීන බදුකර, නිදහස් දීමනාපත්‍ර, පැවරුම් නියෝග හෝ විශේෂ දීමනා පත්‍ර විනාශ වී ඇති අවස්ථාවක ඒවා සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත 2.2.1.1 සිට 2.2.1.4 දක්වා උපදෙස් දුන් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය. රාජ්‍ය සංස්ථා, මණ්ඩල හා පළාත් පාලන ආයතනවලට ලබාදී ඇති ලියවිලි විනාශ වී ඇති අවස්ථාවක එක් එක් ඉල්ලීම් පිළිබඳව වෙන වෙනම වාර්තා එවමින් විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.2.2 නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරන ලද අවසරපත්‍ර (වාර්ෂික අවසරපත්‍ර හැර).

2.2.2.1 ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත යටතේ නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරන ලද අවසරපත්‍රයක් සහිත ඉඩමක් අදාළ අවසරපත්‍රකරු කිසිදු ආරවුලක් නොමැතිව නැවත පදිංචි කර ඇති අවස්ථාවක එසේ නිකුත් කළ අවසරපත්‍රය භාවිතා කළ නොහැකි, එහෙත් යම් දුරකට තොරතුරු හඳුනාගත හැකි ආකාරයට පවතීනම් එම අවසරපත්‍රය පිළිබඳ තොරතුරු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත එවා අනුමැතිය ලබාගෙන නව අවසරපත්‍රයක් සකස් කළ හැකිය. එසේ සකස් කරන අවසරපත්‍රයට නව අවසරපත්‍ර අංකයක් ලබාදිය යුතු අතර ඉඩම් බෙදාදීමේ ලේඛනයේ^අ ඛට්ටු සටහනක් තැබිය යුතුය. ඊට අදාළ ලෙජරය විනාශ වී ඇත්නම් නව ලෙජරයක් විවෘත කළ යුතුය. අළුතින් සකස් කරන අවසරපත්‍රයේ හා ලෙජරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ පහත සඳහන් විශේෂ සටහන තබා ප්‍රාදේශීය ලේකම් පුද්ගලිකව තම අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.

“මෙම අවසරපත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2011/04 වනුලේඛයේ 2.2 හි උපදෙස් අනුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අංක..... හා..... දිනැති ලිපියෙන් ලද අනුමැතිය මත.....දින නිකුත් කරන ලදී.”

(ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

මේ අන්දමේ අවසරපත්‍ර අත්සන් කිරීම හෝ සහතික කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් / උප දිසාපතිවරයකු හැර වෙනත් කිසිදු නිලධාරියකු විසින් නොකළ යුතුය.

2.2.2.2 අදාළ අවසරපත්‍රය කිසිදු ආකාරයකින් හඳුනාගත නොහැකි අවස්ථාවක මෙම වනුලේඛයේ 2.3 කොටසේ උපදෙස් දී ඇති පරිදි කිසිදු ලේඛනයක් සාක්ෂි ලෙස ඉදිරිපත් නොවන ඉඩම් ලෙස සලකා ක්‍රියා කළ යුතුය.

2.2.2.3 ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කළ අවසරපත්‍රයේ හිමිකරු කිසිදු ආරවුලකින් තොරව නියමිත ඉඩමේ නැවත පදිංචිකරවා ඇති අවස්ථාවක හා එකී අවසරපත්‍රකරුගේ මුල් අවසර පත්‍රය නැති වී හෝ විනාශ වී ඇති විටක එහි නීත්‍යානුකූල පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ/උප දිසාපතිගේ භාරයේ ඇති විටක පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබාගෙන එහි සහතික පිටපතක් අවසරපත්‍රකරුට නිකුත් කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපතිට හැකිය. එම අවසර පත්‍රයේද 2.2.2.1 හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි සහතිකයක් අවසරපත්‍රයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ සටහන් කළ යුතුය. මෙම සෑම අවස්ථාවකම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් අදාළ ඉඩමේ වත්මන් තත්ත්වය පිළිබඳ නිර්දේශ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වන අතර මෙසේ අනුමැතිය ලබා දෙන විස්තර ඇතුළත් ලිපිගොනු වසර 10 කාලයක් යනතුරු ආරක්ෂා කිරීමට වග බලාගත යුතු වේ.

2.2.2.4 යම් නීත්‍යානුකූල අවසරපත්‍රකරුවකුගේ කලත්‍රයා / උරුමකරු අවසරපත්‍රයට අදාළ ඉඩමේ කිසිදු ආරවුලකින් තොරව නැවත පදිංචිකර ඇති අවස්ථාවක ඉහත 2.2.2.2 හෝ 2.2.2.3 හි සඳහන් අවස්ථාවක පරිදි නියමිත පරීක්ෂණයකින් පසු අදාළ අවසරපත්‍රවල උරුම සංශෝධනය කරමින් එම අවසරපත්‍රයේ පිටපතක් නිකුත් කළ හැකිය.

2.2.2.5 නීත්‍යානුකූලව නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ හෝ අවසරපත්‍ර හිමිකරු භාරයේ නොමැති අවස්ථාවල, එහෙත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ ලෙජරය පමණක් ඇති අවස්ථාවකදී ලෙජරයේ නම සඳහන් තැනැත්තා ඊට අදාළ ඉඩම නිරවුල්ව භුක්ති විඳින්නේ නම් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නව අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කළ හැකිය. එම බලපත්‍රයේ ඉහළ වම් කෙලවරේහි 2.2.2.1 හි සඳහන් උපදෙස් පරිදි සටහනක් යෙදිය යුතුය. එම ඉඩමේ අයිතිය පිළිබඳ ආරවුලක් තිබේනම් කිසිදු පාර්ශවයකට අවසරපත්‍ර නිකුත් නොකර 2.3 ඡේදයේ උපදෙස් අනුව ප්‍රසිද්ධ පරීක්ෂණයකට යොමු කළ යුතුය.

2.2.2.6 ඉහත 2.2.2.1 සිට 2.2.2.5 දක්වා අවස්ථාවලදී අදාළ ඉඩම් වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව හෝ වන ජීවී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මේ වන විට ගැසට් කරනු ලැබූ ප්‍රදේශ බවට පත්වී ඇත්නම් කිසිදු විටක අදාළ අවසරපත්‍රයේ හෝ ලෙජරයේ පිටපත් නිකුත් නොකළ යුතු අතර ඔවුන්ගේ අයිතිවාසිකම් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා 2.3 ඡේදයේ උපදෙස් දී ඇති පරිදි පරීක්ෂණ කමිටු සඳහා යොමු කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථාවල එම අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන්ද පළමු පරීක්ෂණ කමිටුවට කැඳවිය යුතුය.

2.2.2.7 ගැටුම් ආරම්භවීමට පෙර රජය විසින් නීත්‍යානුකූලව බෙදා දී තිබූ ඉඩම් ත්‍රස්තවාදී සංවිධාන වල බලපෑම මත අවලංගුකර වෙනත් අයවෙත බෙදා දී ඇති අවස්ථා නීත්‍යානුකූල නොවන අවස්ථා සේ සැලකීමට රජය ප්‍රතිපත්තිමය තීන්දුවක් ගෙන ඇත. එබැවින් මෙවැනි ඉඩම් සඳහා නිකුත් කර ඇති අවසරපත්‍ර හෝ දීමනාපත්‍ර සම්බන්ධව නැවත උපදෙස් නිකුත් කරනතුරු ඉහත 2.2.2.1, සිට 2.2.2.5 දක්වා ඡේදවල සඳහන් උපදෙස් අනුව කිසිදු ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ගයක් නොගත යුතුය. එසේම එවැනි බලපෑම් මත අවසර පත්‍ර නිකුත් කර ඇති ඉඩම්වලට දීමනාපත්‍ර පිළියෙල කිරීම ද වහාම අත්හිටුවිය යුතුය. මෙවැනි ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් පසුව නිකුත් කරමි.

2.2.2.8 1979 වර්ෂයේ අනාවසර සමීක්ෂණයේදී තෝරා ගනු ලැබ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කළ බවට සටහනක් සහිත නියමිත බලධාරියකුගේ අත්සන සහිත සටහනක් ඇතුළත් කර ඇති වාර්ෂික අවසරපත්‍රවල පිටපත්ද ඉහත පරිදි ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්/ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය මත නිකුත් කළ හැකිය.

2.3 කිසිදු නීත්‍යානුකූල ලේඛනයක් මගින් අයිතිය සනාථ කළ නොහැකි ඉඩම.

නැවත පදිංචි කරන ලද ජනතාව වෙත අදාළ ඉඩම් සම්බන්ධව අයිතිවාසිකම් ඉදිරිපත් කිරීමට කිසිදු ලේඛනයක් නැතිනම් එවැනි ඉඩම් සම්බන්ධව පහත සඳහන් පියවර ගත යුතුය.

2.3.1 අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලීමක් ලබා ගැනීම.

ශ්‍රී ලංකාව තුළ දැනට ක්‍රියාත්මක වන ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ නව වැඩසටහන යටතේ හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ විධිවිධාන අනුව සෑම ඉඩමක් සඳහාම හිමිකම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් කැඳවීමට පියවර ගනු ඇත. ඒ අනුව ගැටුම් නිසා පුද්ගලයින් අවතැන්ව හෝ බියෙන් ප්‍රදේශ හැරගිය රජයේ ඉඩම් වල නැවත පදිංචිකරවන ලද ඉඩම්ලාභීන් ද ඇතුළුව රජයේ හා පුද්ගලික ඉඩම් සඳහා හිමිකම් පාන සෑම අයෙක්ම මෙම වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම I ලෙස හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතිය අනුව හිමිකම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උපදිසාපතිට භාරදිය යුතුය. මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන ආකාරය හා භාරදෙන කාල වකවානු පිළිබඳ උපදෙස් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දැන්වීමක් මගින් උපදෙස් දෙනු ඇත.

2.3.2 අයිතිවාසිකම් ලියවිලි තහවුරු කළ නොහැකි ඉඩම් හිමිකරුවන් අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ඔහුගේ නිර්දේශය ද සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති වෙත භාරදිය යුතු අතර දැනට විදේශගතව සිටින අයට තම ඉල්ලුම්පත්‍ර කෙලින්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති වෙත යොමු කළ හැකිය. එම ජනතාවට අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම සම්බන්ධව අවශ්‍ය අවබෝධය ග්‍රාම නිලධාරී මගින් ලබාදීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් / උප දිසාපතිගේ වගකීමක් වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර භාරදීම සඳහා අදාළ දැන්වීම පලකළ දින සිට මාස දෙකක කාලයක් ලබාදිය යුතු අතර එම දැන්වීම් ජනතාවගේ දැන ගැනීමට හැකි වන පරිදි ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු අතර වෙබ් අඩවි මගින් ද ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුවේ.

2.3.3 ඉල්ලුම්පත් ලබාගැනීමෙන් පසු කාර්යයභාරය.

2.3.3.1 ඉල්ලුම්පත්‍ර ලියාපදිංචිකිරීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උපදිසාපති වෙත ලැබෙන සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම රජයේ ඉඩම් හා පුද්ගලික ඉඩම් වශයෙන් වෙන් කර ගෙන රජයේ ඉඩම් වලට අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබෙන අනුපිළිවෙලට ලේඛනයක ඇතුළත්කර අංකයක් ලබාදිය යුතුයි. එම අංකය ඉදිරි කටයුතු සඳහා යොමු අංකය ලෙස යොදා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්කරුට නිකුත් කළ යුතුය. මෙම ලේඛනය විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යෑමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උපදිසාපතිවරුන් කටයුතු කළ යුතුය. එම ලේඛනයේ ආකෘතියක් ඇමුණුම II වශයෙන් අමුණා ඇත.

2.3.3.2 ඉල්ලුම්පත්‍ර වර්ගීකරණය.

හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ උපදෙස් ලැබෙනතෙක් පුද්ගලික ඉඩම් වල හා පහත (V) වන වර්ගයට අයත් ඉඩම් වල හිමිකම් කීරණය කිරීම සඳහා එම හිමිකම් ඉල්ලුම්පත්‍ර වෙන්කර තබා ගත යුතු වේ. රජයේ ඉඩම්වලට හිමිකම් පෑම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සඳහා පහත පරිදි නැවත වර්ග කර ගැනීමක් කර ගත යුතු වේ.

- (i) දීමනාපත්‍ර හෝ අවසරපත්‍ර නිකුත් කර ඇතත් කිසිදු ලේඛනයක් සොයාගත නොහැකි ඉඩම් සඳහා හිමිකම් ඉල්ලීම.
- (ii) අනවසරයෙන් පදිංචි වී සිටින ඉඩම් සඳහා කරනු ලබන හිමිකම් ඉල්ලීම.
- (iii) පාර්ශව දෙකක් හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් එකම ඉඩම සඳහා කරන හිමිකම් ඉල්ලීම.
- (iv) එක් පාර්ශවයකට දීමනාපත්‍ර/ අවසරපත්‍ර තිබියදීත් එම හිමිකමට එරෙහිව කරනු ලබන හිමිකම් ඉල්ලීම.
- (v) කිසිදු ආරවුලකින් තොර දීමනා පත්‍ර/ දීර්ඝ කාලීන බදුකර/ විශේෂ දීමනා පත්‍ර මත කරනු ලබන හිමිකම් ඉල්ලීම.
- (vi) රාජ්‍ය ආයතන භාරයේ පවතින හෝ පැවති ඉඩම් සම්බන්ධ හිමිකම් ඉල්ලීම.

මෙසේ වර්ගීකර ගනු ලැබූ හිමිකම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව පහත සඳහන් පියවර ගත යුතුයි.

2.3.3.3 පළමු පරීක්ෂණ කමිටුව.

ඉහත සඳහන් 2.3.3.2 හි (V) වන වර්ගයේ ඉල්ලුම්පත්‍ර හැර ඉතිරි වර්ග පහට අයත් ඉඩම් හිමිකම් ඉල්ලීම් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා විමර්ශනයක් පැවැත්විය යුතුයි. ඒ සඳහා සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකම පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සැදුම්ලත් පළමු පරීක්ෂණ කමිටුවක් පිහිටුවා ගත යුතුවේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති	-	කමිටු සභාපති
ප්‍රාදේශීය සිවිල් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	-	කමිටු සාමාජික
ඉඩම් නිලධාරී/ ජනපද නිලධාරී	-	කමිටු සාමාජික
සහකාර ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරී	-	කමිටු ලේකම්
කේන්ද්‍ර උපදේශක	-	කමිටු සාමාජික
ග්‍රාම නිලධාරී	-	කමිටු සාමාජික
කළමනාකරණ සහකාර	-	කමිටු සාමාජික

විමර්ශනය පවත්වනු ලබන ඉඩම යම් රජයේ ආයතනයක් භාරයේ පවතින හෝ පැවති විටක එම රාජ්‍ය ආයතනයේ නියෝජිතයකුද මෙම කමිටුවට සහභාගීකර ගත යුතුය. මීට අතිරේකව මෙම කමිටුවේ කටයුතු විනිවිදභාවයකින් සිදුවන බව සහතික කිරීම සඳහා පහත පරිදි නිරීක්ෂණ කමිටුවක් පිහිටුවා ගත යුතුය.

2.3.3.4 නිරීක්ෂණ කමිටුව.

ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය මගින් හෝ ත්‍රිවිධ හමුදා මගින් පිහිටුවා ඇති සිවිල් කමිටු වලට දැනට පත්කර තිබෙන ස්වේච්ඡා නියෝජිතයින් අතරින් අවම වශයෙන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් මෙම නිරීක්ෂණ කමිටුවට ඒ ඒ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් අනුව තෝරාපත් කර ගත යුතුය. ඊට අමතරව ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ගෞරවයට පාත්‍ර වී සිටින අපක්ෂපාත සමථකරුවකු ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍යය. ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති විසින් මෙසේ තෝරාපත් කර ගන්නා ස්වේච්ඡා නියෝජිතයින් පිළිබඳ ලේඛනයක් පිලියෙල කර එය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත යැවිය යුතු අතර එම ලේඛනය වරින් වර වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. යම් ස්වේච්ඡා නියෝජිතයකු ස්වාධීනව ක්‍රියා නොකිරීම, පක්ෂපාත වීම හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම වැනි වෝදනා එල්ලවන අයෙකු නම් ඔහු ඉවත් කිරීමට පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ට හැකිවන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් අදාළ නියෝජිතයින් තෝරාගැනීමේදී ඉතා සුපරීක්ෂාකාරී ලෙස කටයුතු කිරීම මෙම පරීක්ෂණ සාර්ථකව හා විනිවිදභාවයකින් සිදු කිරීමට උපකාරී වන අතර ඒ සම්බන්ධව අදාළ ප්‍රදේශය භාර පොලිස් ස්ථානාධිපතිවරයා හෝ ප්‍රදේශ භාර හමුදා ආඥාපතිවරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරීන්ගෙන් උපදෙස් ලබාගැනීම අවශ්‍ය වේ.

2.3.3.5 පළමු පරීක්ෂණ කමිටුවේ කාර්යභාරය.

1. හිමිකම් පරීක්ෂණ සඳහා ඉල්ලුම්කරුවන් කැඳවීම.
2. හිමිකම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
3. පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට පෙර එම පරීක්ෂණ පිළිබඳව අවශ්‍ය ප්‍රසිද්ධිය ලබාදීමට ක්‍රියා කිරීම.
4. පරීක්ෂණවලට අදාළවන පාර්ශවකරුවන් හා සාක්ෂි කැඳවීම.
5. මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි සිවිල් කමිටු සාමාජිකයින් හා ස්වාධීන නිරීක්ෂණය සඳහා සුදුසු පුද්ගලයින් කැඳවීම.
6. විවාද හා විනිවිදභාවයකින් යුක්තව ස්වාධීනව පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය ලෙස කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
7. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු වෙනත් පුද්ගලයින්ගේ සාක්ෂි, ලේඛන මගින් ඉදිරිපත් වන සාක්ෂි, කාර්යාලීය ලිපි ලේඛන ගොනු ආදියෙන් සොයාගත හැකි සාක්ෂි, රජයේ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සාක්ෂි, නිරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු ආදිය කැඳවා විමර්ශනයට ලක් කිරීම.
8. අදාළ තොරතුරු වාර්තා කර ගැනීම හා සාක්ෂි සටහන් කර ගැනීම.
9. ක්ෂේත්‍රය පරීක්ෂා කිරීම අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

10. පරීක්ෂණ පවත්වා එහි ප්‍රතිඵල අනුව ඉඩම් හිමිකම් පිළිබඳ මූලික තේරීම් ලැයිස්තුවක් සකස් කිරීම (මූලික තේරීම් ලැයිස්තුවේ ආකෘතියක් ඇමුණුම III ලෙස අමුණා ඇත) හා එය පරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ සහතිකයක් සමඟ නිරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ අත්සන්ද සහිතව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

2.3.3.6 පළමුවන පරීක්ෂණ කමිටුව විසින් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහිද විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුයි.

1. ගැටුම් ඇරඹීමට පෙර අයිතිවාසිකම් කියනු ලබන ඉඩම පිහිටි ස්ථානයේ පදිංචිව සිටි බව සනාථ කෙරෙන විවිධ බිල්පත්, අවසරපත්‍ර ආදී සාක්ෂි ලේඛන විමර්ශනයට ලක් කිරීම.
2. ඡන්ද හිමි නාමලේඛනය පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම.
3. වර්තමානයේ ඉඩම භුක්ති විඳින ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම.
4. යම් ත්‍රස්තවාදී සංවිධානයක බලපෑම මත අදාළ ඉඩම ලබා නොගත් බව හෝ එහි පදිංචි නොවූ බව සහතික කර ගැනීම. (එසේ ලබාගත් ඉඩමක් නම් එම ඉඩම සම්බන්ධව තීරණයක් නොගත යුතුය)
5. යුධ හමුදා භාරයේ පවතින හා දැනට නිදහස් කිරීමට එකඟ නැති ඉඩමක් නොවන බව සහතික කර ගැනීම.
6. අදාළ ඉඩමේ මායිම්වල පදිංචිකරුවන්ගේ හෝ අයිතිකරුවන්ගේ සාක්ෂි ලබා ගැනීම.
7. මැනුම් සිතියම් බලපත්‍ර ලෙපර් වැනි කාර්යාලීය ලේඛනගත සාක්ෂි විමර්ශනය කිරීම.
8. සියළුම සාක්ෂි/ ප්‍රකාශ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක ස්වරූපයෙන් ලබා ගැනීම.

2.3.3.7 ලේඛන සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය උප දිසාපතිගේ වගකීම.

පරීක්ෂණයට භාජනය කරගනු ලැබූ සියළුම සාක්ෂි ලේඛන, තොරතුරු ලේඛන වාර්තා ආදිය සුරක්ෂිත ලෙස තබා ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උපදිසාපති ක්‍රියාකළ යුතුය. මෙම ලේඛන වසර 10 ක කාලයක් සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර කුමන අවස්ථාවකදීත් එම ලේඛන විනාශ නොකළ යුතුය. එසේම ලේඛන භාරව සිටීම සඳහා සුදුසු නිලධාරියකු පත් කළ යුතුය. නිලධාරීන් ස්ථානමාරුවන අවස්ථාවලදී ලිඛිතව ඒවා භාරදීම හා භාර ගැනීම සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් තබා ගැනීම අවශ්‍යය.

2.3.3.8 මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව, ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගැනීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය උපදිසාපති විසින් එසේ පිළියෙළ කරන ලද මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට ඉදිරිපත් කර එහි අනුමැතිය ලබාගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය. මෙම ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේදී යම් නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් වුවහොත් ඒවා මේ සම්බන්ධයෙන් විරෝධතා පරීක්ෂණ පවත්වන අවස්ථාවේදී දෙවන පරීක්ෂණ කමිටුව වෙත සැලකිල්ලට භාජනය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.3.3.9 ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා විරෝධතා කැඳවීම.

ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද මූලික තේරීම් ලැයිස්තුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් / උප දිසාපති විසින් මුද්‍රිත හා විද්‍යුත් මාධ්‍ය මගින් (නිල වෙබ් අඩවිද ඇතුළත්ව) භාෂාත්‍රයෙන්ම පළ කරමින් ඒ සඳහා විරෝධතා හා අභියාචනා කැඳවිය යුතුය. අභියාචනා හා විරෝධතා පළාත් සභා බල ප්‍රදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ද අන්තර් පළාත් බල ප්‍රදේශ සම්බන්ධයෙන් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු බව දැන්විය යුතු අතර දැන්වීම පලකරනු ලැබූ දින සිට ඒ සඳහා මාසයක කාලයක් ලබාදිය යුතුයි. අදාළ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ සහ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලයේ ලිපිනයද එහි සඳහන් කළ යුතුය. මෙම දැන්වීම් අදාළ ප්‍රදේශයේ ගම්මානවල පොදු ස්ථානවලද ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු අතර විරෝධතා ලැබුණු පසු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලයේ ඒවා ලේඛනායක ලියාපදිංචි කිරීමට ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

2.3.3.10 දෙවැනි පරීක්ෂණ මණ්ඩලය

පළමු පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් කරනු ලැබූ තේරීම් පිළිබඳව ජනතාව විසින් ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා හෝ විරෝධතා දෙවන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් වෙත යොමු කෙරේ. එම අභියාචනා/ විරෝධතා කැඳවා ඒවා පරීක්ෂාකර අවසාන තීරණයක් ලබාදීම මෙම කමිටුවේ වගකීම හා කාර්යභාරය වේ.

දෙවන පරීක්ෂණ කමිටුව පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වේ.

- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස් - කමිටු සභාපති
- අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිසාපතිගේ නියෝජිතයෙක් - කමිටුවේ සාමාජික
- අදාළ ප්‍රදේශයේ ආරක්ෂක කටයුතු භාර ආඥාපතිවරයාගේ නියෝජිතයෙක්
(ප්‍රදේශයේ සිවිල් සම්බන්ධීකරන නිලධාරී) - කමිටුවේ සාමාජික

පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ට පරීක්ෂණයට සහභාගී වීමට නොහැකිවන අවස්ථාවක නියෝජිතයෙකු පත් කරන්නේ නම් එම අය ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු විය යුතුයි. දෙවැනි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සහාය සඳහා පළමු පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ කටයුතු නිරීක්ෂණය කළ නිරීක්ෂණ කමිටුවද සහභාගී කර ගත යුතුය.

2.3.3.11 දෙවැනි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය.

1. ලැබෙන අභියාචනා/ විරෝධතා භාරගෙන ලියාපදිංචි කර ගැනීම.
2. පරීක්ෂණ සඳහා විරෝධතාකරුවන්/ අභියාචනාකරුවන් කැඳවීම.
3. මණ්ඩලයේ පරීක්ෂණ කටයුතු සංවිධානය කර ගැනීම.
4. අභියාචනා/ විරෝධතාවලට අදාළ පාර්ශවකරුවන් හා සාක්ෂි කැඳවීම.
5. අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විවෘත, ස්වාධීන හා ප්‍රසිද්ධ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
6. සාක්ෂි සටහන් කර ගැනීම.
7. අවසන් තීරණ ලබාදීම.

දෙවැනි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය වාර්තා ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් කැඳවා ගත හැකිය. මණ්ඩලයේ පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල මත සිය නිගමන සහිත වාර්තාවක් සකස් කර සාමාජිකයින් සියළු දෙනාගේ අත්සන් තබා සහතික කර නිරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සහතිකයද සමඟ මුල් පිටපත ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාර දිය යුතු අතර දෙවන පිටපත කමිටු සභාපතිවරයා භාරයේ තබා ගත යුතුය. මෙම ලේඛන වසර 10 ක් ගත වන තුරු විනාශ නොවී තබා ගැනීමට අදාළ කමිටුවේ සභාපතිවරයා ක්‍රියා කළ යුතුය.

දෙවැනි පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ කටයුතු මාසයක කාලයක් තුළ නිම කිරීමට අවශ්‍ය සෑම පියවරක්ම ගත යුතුවේ.

2.3.3.12 විසඳුම් ලබාදීමට අපහසු ගැටළු සහගත හිමිකම් ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ සමඵකරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

දෙවැනි පරීක්ෂණ කමිටුවට ඉදිරිපත් වන විරෝධතා හෝ අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසුව අවසාන විසඳුමක් ලබාදිය නොහැකි ආකාරයේ ගැටළු සහගත හිමිකම් ඉල්ලීම් ඇත්නම් ඒවා විශේෂ සමඵකරණ වැඩපිළිවෙලක් තුළින් විසඳීමට පියවර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. ඉදිරියේදී රජයේ ඉඩම් ගැටළු විසඳීම සඳහා විශේෂ සමඵ මණ්ඩල පිහිටුවීම සඳහා ක්‍රියාකරගෙන යන හෙයින් එම සමඵ මණ්ඩල පිහිටුවීමෙන් පසුව ඒ වෙත යොමු කිරීම තුළින් විසඳීමට හැකිවන අයුරින් ඒවා ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ තබා ගත යුතුයි. මෙම සමඵකරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව උපදෙස් පසුව නිකුත් කරමි.

2.3.3.13 අවසාන ලැයිස්තුව පිළියෙළ කිරීම හා ප්‍රසිද්ධ කිරීම.

සෑම අවසාන තේරීම් ලැයිස්තුවක් අනු අංක ක්‍රමයක් මගින් අංකනය කළ යුතුය. එය වසම් වශයෙන් හෝ ගම් වශයෙන් වෙන් කර අංකනය කිරීම සුදුසුය. දෙවන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ වාර්තාව ලද පසු එම නිරීක්ෂණ අනුව අවසාන තේරීම් ලැයිස්තුව සංශෝධනය කර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උප දිසාපති විසින් පිටපත් තුනකින් පිළියෙළ කළ යුතුයි (අවසන් ලැයිස්තුව සඳහා ආකෘතිය ඇමුණුම IV ලෙස අමුණා ඇත). එයට

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ/ උප දිසාපතිගේ සහතිකය සහිත අත්සන යෙදිය යුතුය. එම ලැයිස්තුව මුල් විරෝධතා ලැයිස්තුව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ ආකාරයට අදාළ ප්‍රදේශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල පළ කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/ උප දිසාපතිවරුන් විසින් පියවර ගත යුතුයි. මෙම අවසාන ලැයිස්තුවේ එක් පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගොනු කර තබා ගත යුතු අතර එයද වසර 10 ක් ගත වන තෙක් ආරක්ෂිතව තබා ගත යුතුවේ. එක් පිටපතක් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් හෝ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත අදාළ වන පරිදි යැවිය යුතුයි.

2.3.4 මැනුම් ඉල්ලීම් නිකුත් කිරීම.

තෝරා ගන්නා ලද අවසාන ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපතක් සමඟ අදාළ ඉඩම මැන මායිම් ගල් දමා පිඹුරක් පිළියෙල කිරීමට ආ.ඒ.ආ. 8 ආකෘතියෙන් මැනුම් ඉල්ලීමක් අදාළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මැනුම් අධිකාරී වෙත නිකුත් කළ යුතුය. හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා පසුවට අවශ්‍ය වන බැවින් මෙම ඉඩම් සඳහා කැඩැස්තර සිතියමක් පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ඉහත මැනුම් ඉල්ලීම පිළියෙල කිරීම සුදුසුයි. කැඩැස්තර සිතියම පිළියෙල කිරීම ප්‍රමාද වන්නේ නම් එතෙක් අනුරේඛනයක් සකස් කරවා ගැනීම පිළිබඳව විරුද්ධත්වයක් නැත. මැනුම්පතිවරයා මේ සම්බන්ධව විශේෂ වැඩසටහනක් සකස් කර ඇති බැවින් මෙම අවසාන ලැයිස්තුව ලැබෙන තෙක් දළ අනුරේඛනයක් පිළියෙල කර ගත හැකි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති, ජ්‍යෙෂ්ඨ මැනුම් අධිකාරී සමඟ සාකච්ඡා කර ඒ සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම අදාළ කටයුතු කඩිනම් කර ගැනීමට ඉවහල් විය හැකිය.

2.3.5 අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම.

තෝරා ගන්නා අවසාන නාම ලේඛනයේ සඳහන් පුද්ගලයන් වෙත පළමුව රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ වාර්ෂික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කළ යුතු වේ. එය ඉ.කො. 75 ආකෘතියෙන් නිකුත් කළ යුතුය. අතිරේක කොන්දේසි ඇතුළත් කිරීමට ඉඩකඩ සැලැස්වීම සඳහා ඉ.කො. 75 නව ආකෘතියක් දැනට මුද්‍රණය කර ඇත. අවශ්‍ය පිටපත් මගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

සෑම වාර්ෂික අවසරපත්‍රයකම වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අවසරපත්‍රය නිකුත් කළ අය තෝරාගත් ආකාරය දැක්වෙන සටහනක් ඇතුළත් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන තැබිය යුතුය. එම සටහන පහත පරිදි විය යුතුය.

“ මෙම වාර්ෂික අවසර පත්‍රය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2011/04 අංක දරන චක්‍රලේඛයේ 2.3 දරන කොටසේ උපදෙස් මත පැවැත්වූ ප්‍රසිද්ධ පරීක්ෂණය මඟින්..... දරන අවසන් තේරීම් ලේඛනයේ අනු අංක යටතේ තෝරාගෙන නිකුත් කරන ලදී. ”

ගොවි පන්තියට අයත් තැනැත්තන් හැර වෙනත් තැනැත්තන්ගෙන් ඉඩම සඳහා බදු අය කෙරෙන අතර එහෙත් පළමු වර්ෂය සඳහා බදු අය නොකෙරේ. ඊට ගැලපෙන පරිදි අවසරපත්‍රයේ අදාළ තීරුවේ නියමිත සටහන් තැබිය යුතුය. මෙම වාර්ෂික අවසරපත්‍රයේ (ඉ.කො. 75 ආකෘතියේ) සඳහන් කොන්දේසි වලට අතිරේකව පහත සඳහන් කොන්දේසි අළුතින් ඇතුළත් කළ යුතුය.

1. මෙම වාර්ෂික අවසරපත්‍රය සඳහා ස්ථිර බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම වසරක කාලයකට පසුව සිදු කරනු ඇත. එහෙත් එම කාල සීමාව තුළ ඉඩමේ අයිතිවාසිකම් සඳහා යම් පාර්ශ්වයක විරෝධතාවයක් හෝ අයිතිවාසිකමක් ඉදිරිපත් වුවහොත් මෙම අවසරපත්‍රය නියමිත දිනයෙන් පසු දීර්ඝ කරනු නොලැබේ.

2.3.6 මෙම වාර්ෂික අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උපදිසාපති විසින් පහත සඳහන් කරුණුද සැලකිල්ලට ගත යුතුයි.

1. ඉහත උපදෙස් අනුව සකස් කරන ලද අවසාන තේරීම් ලයිස්තුවට පටහැනි ලෙස අවසරපත්‍ර නිකුත් නොවන බවට අවශ්‍ය ආරක්ෂණ විධිවිධාන යොදා ගත යුතුය.
2. අදාළ අවසරපත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන්නේ නම් සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පමණක් අත්සන් කළ යුතුයි.
3. නියමිත අංක පිළිවෙලකට අනුව අවසරපත්‍ර අංක ලබාදී එම අංක අනුව අවසරපත්‍ර නිකුත් කළ යුතුයි.
4. සෑම අවසරපත්‍රයක්ම ඉඩම් බෙදාදීමේ ලේඛනයක සටහන් කළ යුතුය.
5. අවසර පත්‍රයේ කාර්යාලීය පිටපතක් ගොනු කර තබා ගත යුතුය.
6. අවසරපත්‍ර කාර්යාලීය පිටපත් ගොනු ආදිය වසර 10 ක් ඉක්මවන තෙක් (පසුව බලපත්‍ර හෝ දීමනාපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබුවේ වුවද) සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමටත් ව්‍යාජ සංශෝධන, වෙනස් කිරීම් ආදී අක්‍රමිකතා සිදු නොවීමටත් අවශ්‍ය ආරක්ෂක විධිවිධාන යොදා ගැනීමට පියවර ගත යුතුයි.

මෙම විධිවිධාන පරිදි වාර්ෂික අවසරපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන ඉඩම් සඳහා ස්ථිර බලපත්‍ර හෝ දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ විධිවිධාන පිළිබඳව උපදෙස් පසුව නිකුත් කරනු ලබන බව කාරුණිකව සලකන්න.

2.3.7 වාර්ෂික අවසරපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව වසරක කාලයක් තුළදී යම් ඉඩමක් සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව විරෝධතාවයක් හෝ අභියාචනයක් ඉදිරිපත් වුවහොත් ඒවාද ඉහත

2.3.3.12 ඡේදයේ සඳහන් විශේෂ සමථ මණ්ඩල වෙත යොමු කිරීමට ඉදිරියේදී පියවර ගත යුතුයි.

2.3.8 වෙනත් කරුණු

2.3.8.1 දැනට නිකුත් කර ඇති වාර්ෂික අවසරපත්‍ර

සමහර වාර්ෂික අවසරපත්‍ර ව්‍යාජ ලෙස හා කිසිදු නෛතික පදනමකින් තොරව නිකුත් කර ඇති බව අප වෙත වාර්තා වී ඇත. එම නිසා කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයෙක්/ උප දිසාපතිවරයෙක් අඛණ්ඩව බදුගෙවා දීර්ඝ කරනු ලැබ නැති කිසිදු වාර්ෂික අවසරපත්‍රයක් දීර්ඝ නොකළ යුතුය. එසේම පැරණි වාර්ෂික අවසරපත්‍රවල පිටපත් නිකුත් කිරීමද වහාම අත්හිටුවිය යුතුය. මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් විශේෂ පරීක්ෂණ සඳහා ඉදිරිපත් වන තැනැත්තන් ඉඩමක් සඳහා වාර්ෂික අවසරපත්‍රයක් මත තම අයිතිය ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් අඛණ්ඩව අදාළ ඉඩමේ බදු ගෙවමින් භුක්තිවිඳ තිබිය යුතු අතර නැවත පදිංචි කිරීමේ දී කිසිදු ආරවුලක් ඇති නොවී තිබිය යුතුය. මේ සම්බන්ධව යම් ගැටළුවක් ඇතිනම් අවශ්‍ය උපදෙස් මගෙන් ලබා ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.

2.3.8.2 යම් ඉඩමක අයිතිවාසිකමක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ග ගැනෙමින් පවතින අවස්ථාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපති එහි පාර්ශවකරුවෙකු ව සිටී නම් එවැනි ඉඩම් සම්බන්ධ විමර්ශන පැවැත්වීම පළමු පරීක්ෂණ කමිටුව හා දෙවන පරීක්ෂණ කමිටුව විසින් කල් තැබීම සුදුසුය.

2.3.8.3 ගැටුම්කාරී වාතාවරණය නිසා දැනට විදේශ ගත වී සිටින තැනැත්තන් විසින් පරීක්ෂණ සඳහා ඇරඹෙන්නී බලකාරයක් මගින් හෝ අදාළ තානාපති කාර්යාලයේ කොන්සියුලර් අංශයේ බලධාරියකු මගින් පිටසන් කරන ලද බලය පැවරීමේ ලිපියක් මගින් බලය පවරන තැනැත්තන්හට අදාළ විශේෂ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීමට ඉඩ දිය යුතුය. එහිදී බලය පවරාගත් පුද්ගලයා තොරතුරු සහ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ තමන් පිළිබඳව නොව විදේශගතව සිටින පුද්ගලයාගේ හිමිකම් පිළිබඳවය.

2.3.8.4 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්/උපදිසාපතිවරුන් මෙම වක්‍රලේඛයේ සඳහන් පරීක්ෂණ ආරම්භ කිරීමේදී පියවරෙන් පියවර අවසන් වන පරිදි ගම්මාන හෝ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ තෝරා ගෙන පරීක්ෂණ පැවැත්වීම අවශ්‍යය. එය මැනුම් කටයුතු සඳහා ද ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.

2.3.8.5 නැවත පදිංචි කරවන ලද ජනතාවගේ ඉඩම් අයිතිවාසිකම් වසර 02 ක කාලසීමාවක් තුළ ලබාදී අවසන් කළයුතු බැවින් නිශ්චිත වැඩ සැලැස්මක් මත මෙම ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු සංවිධානය කර ගැනීම ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ උප දිසාපතිගේ වගකීම වේ.

2.3.8.6 මෙම විශේෂ පරීක්ෂණ ද ඇතුළුව ඉඩම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය විය හැකි අතිරේක කාර්ය මණ්ඩල ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩල තුළින් සපුරා ගැනීම හෝ අවශ්‍ය නම් ඒ පිළිබඳව මගේ හෝ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ අවධානය යොමුකර අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

2.3.8.7 මෙම වක්‍රලේඛ සම්බන්ධව තවදුරටත් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් මා අමතන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

මෙම වක්‍රලේඛය රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්ගේ එකඟත්වය ඇතිව නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම වක්‍රලේඛය ලද බව දන්වන්න.

ආර්.පී.ආර්.රාජපක්ෂ,
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්.

පිටපත් :-

1. ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන ගරු අමාත්‍යතුමා.
2. ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන ගරු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යතුමා.
3. ජනාධිපති ලේකම්.
4. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්.
5. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්
6. ලේකම් - රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය.
7. ලේකම් - ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.
8. ලේකම් - ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.
9. ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය. } අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.
10. ලේකම් - විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය. - තානාපති නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සඳහා.
11. ලේකම් - විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය. - තානාපති කාර්යාලවල සුභසාධන නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම සඳහා.
12. ප්‍රධාන ලේකම් , උතුරු පළාත. }
13. ප්‍රධාන ලේකම් , නැගෙනහිර පළාත. } අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.
14. මැතිවරණ කොමසාරිස් - ඉඩම් හිමිකම් පරීක්ෂණ සඳහා අවශ්‍ය වන ඡන්ද නාම ලේඛන උධාන නිකුත් කිරීම සඳහා.
15. යුධ හමුදාපති. }
16. නාවික හමුදාපති. } අදාළ ප්‍රදේශ භාර ආඥාපතිවරුන් දැනුවත් කිරීම සඳහා..
17. ගුවන් හමුදාපති. }
18. පොලිස්පති - උතුරු නැගෙනහිර පොලිස් ස්ථානාධිපතිවරුන් දැනුවත් කිරීම සඳහා.
19. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් - අදාළ උපදෙස් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත ලබාදීම සඳහා.
20. මැනුම්පති
21. හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්.
22. දිසාපති / දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය, කිලිනොච්චිය, වවුනියාව. } අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා.
23. මූලතිව්, මන්නාරම, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, අම්පාර.
24. ලේකම් - පළාත් ඉඩම් අමාත්‍යාංශය, උතුරු පළාත.
25. ලේකම් - පළාත් ඉඩම් අමාත්‍යාංශය, නැගෙනහිර පළාත.
26. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් , උතුරු පළාත.
27. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්, නැගෙනහිර පළාත.
28. නියෝජ්‍ය/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් - අම්පාර, ත්‍රිකුණාමලය, කන්තලේ.



බමි කවිය
ඉඩම් හිමිකම් ලියා පදිංචි කිරීමේ ජාතික වැඩ සටහන
 ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය



මූලික තොරතුරු පත්‍රිකාව

සාර්වභූමික ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

පුද්ගලික	රජය		වර්ගීකරණය	1	2	3	4
----------	-----	--	-----------	---	---	---	---

ඉඩමේ අනන්‍ය අංකය:

දිස්ත්‍රික්කය: ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය:

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ අංකය හා නම: ගම :

ජන්ද කොට්ඨාශ අංකය : වරපනම් අංකය: ගෘහ මූලික ලැයිස්තු අංකය:

සැලකිය යුතුයි:
 ඔබට ලබා දිය හැකි තොරතුරු පමණක් ඇතුළත් කරන්න. මෙම තොරතුරු තුන්වන පාර්ශවයකට ලබා නොදෙන බව සහතික කෙරේ.
 ඔබට ඉඩම් කිහිපයක් ඇත්නම් එක් ඉඩමක් සඳහා එක් ආකෘති පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කරන්න.
 හිස්තැන් ඇති තැන්වල ලබාදී ඇති ඉඩ ප්‍රමාණයෙහි විස්තර ලියා දක්වන්න.
 පිළිතුරු තෝරා ගත යුතු අවස්ථාවලදී සුදුසු පිළිතුරු ඇති කොටුවේ (✓) සලකුණ යෙදීම මගින් ඔබගේ පිළිතුරු සටහන් කරන්න.

ඉඩම් හිමියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු කොටස

1. ඉඩමේ විස්තර:

1. 1. ඉඩමේ නම: 1. 2. ඉඩමේ ප්‍රමාණය: අක්: රැකි: ->

හෙක්ටයාර්: වෙනත් (වි ලාස්, කුරහන් සේරු / පොල් අල්ලි වැනි මිනුම්)

1. 3. ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව හිමිකරුගේ / හිමිකරුවන්ගේ සම්පූර්ණ නම/ නම්:
 (හිමිකරුවන් කිහිප දෙනෙක් සිටි නම් එම තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සහ අවසන් පිටෙහි වෙන්කර ඇති ඉඩ පාවිච්චි කරන්න)

1. 4. හැඳුනුම්පත් අංකය:

1. 5. නිකුත් කළ දිනය: (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

1. 6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී පුරුෂ

1. 7. හිමිකරුගේ ලිපිනය :

1. 8. දුරකථන අංකය:

1. 9. ඉඩමේ ස්වභාවය : ගෙවත්ත කුඹුර වත්ත වෙනත්

1. 10. ඉහත පිළිතුර වෙනත් නම් එය පැහැදිලි කරන්න:

1. 11. ඉඩමේ පදිංචියක් ඇත්ද ? ඔව් නැත

2. ඉඩමේ මායිම්

2. 1. ඉඩමට ස්ථිර මායිම් තිබේද ? ඔව් නැත

2. 2. එම මායිම් වල විස්තරය හා යාබද ඉඩම් හිමිකරුගේ නම පහත දක්වන්න.

දිශාව	මායිම් විස්තරය	යාබද හිමිකරුගේ නම
උතුර		
නැගෙනහිර		
දකුණ		
බස්නාහිර		

2. 3. මායිම පිළිබඳ ආරවුලක් තිබේද ? ඔව් නැත

3. හිමිකමේ/ අයිතියේ ස්වභාවය

3. 1. අයිතිය තනි හවුල් තර්ථ මාරු කට්ටි මාරු වෙනත්

3. 2. ඉඩමේ හිමිකම පිළිබඳ ගැටළු තිබේද? ඇත නැත

3. 3. ඉඩම් හිමි වූ ආකාරය:

මිලදී ගැනීම	තැනි ලැබීම	නිරවුල් කිරීමේ නියෝග	පැවරීම	පරම්පරාවෙන්	ප්‍රකාශන
හවු තිත්ද	සමගි බෙදුම්	නිත්‍යානුකූල නොවන පැවරීම්	උකසක් සිත්තවීම		වෙනත්

ස්වර්ණ භූමි	රත්න භූමි	රන් බිම	පය භූමි
නියාදන සාධන	බලපත්‍ර	දීර්ඝකාලීන බදු	චාර්ෂික බදු
අනවසර	අවිධිමත් මිලදී ගැනීම්		

ඇද අයිතිය

4. ඉඩමේ ලියා පදිංචිය පිළිබඳ විස්තර:

පුද්ගලික ඉඩම් සඳහා

4. 1. ඉඩම් ඔප්පු අංකය:..... දිනය:

--	--	--	--	--	--	--	--

 (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

4. 2. නොතාර්ස්වරයාගේ නම:

4. 3. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය:..... වෙළුම:..... පත් ඉරුව:.....

4. 4. ලියා පදිංචි දිනය:

--	--	--	--	--	--	--	--

 (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

රජයේ ඉඩම් සඳහා

4. 5. දිමනා පත්‍ර / බලපත්‍ර අංකය:.....

4. 6. ලියා පදිංචි වෙළුම:..... පත් ඉරුව:.....

4. 7. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය:.....

ලියා පදිංචි දිනය:

		(වර්ෂය)			(මාසය)			(දිනය)		
--	--	---------	--	--	--------	--	--	--------	--	--

5. ඉඩම මත ඇත්නම් ඒ සම්බන්ධ විස්තර:

(පිඹුරෙහි පිටපතක් අමුතන්නේ නම් මෙම විස්තර ලියා දැක්වීම අවශ්‍ය නොවේ.)

5. 1. මැනුම් පිඹුරෙහි අංකය:..... 5. 2. ඉඩමට අදාළ කැබලි අංකය:.....

5. 3. පිඹුරට අනුව ප්‍රමාණය: අක්:..... රූඩ්:..... පර්:..... / හෙක්:.....

5. 4. බලයලත් මිනින්දෝරු වරයාගේ නම:.....

5. 5 මහින ලද දිනය:

		(වර්ෂය)			(මාසය)			(දිනය)		
--	--	---------	--	--	--------	--	--	--------	--	--

6. අයිතිවාසිකම් හා බැඳීම්:

6. 1. දැනට බල පවත්වන වෙනත් බැඳීම්:

උකස්	පීචිත භුක්තිය	බදු	වෙනත්
------	---------------	-----	-------

6. 2. උකසක් / බද්දක් / පීචිත භුක්තියක් ඇත්නම් බැංකුවේ / ආයතනයේ / පුද්ගලයාගේ නම:.....

6. 3. ඉඩම හරහා තම ඉඩමට යාම සඳහා නවත් පාර්ශවයකට අයිතිවාසිකමක් ඇද්ද? ඇත නැත

ඇත්නම් විස්තර දක්වන්න.....

වෙනත් අයිතිවාසිකම්:.....

6. 4. විහාර දේවාලගමකට අයිතිව පවතීද? ඇත නැත

ඇත්නම් විස්තර දක්වන්න.....

7. ප්‍රවේශ මාර්ග:

7. 1. ඉඩමට ප්‍රවේශ වීම සඳහා ඔප්පුවෙහි ද සඳහන් මාර්ග අයිතිය ඇති ඉඩම් කොටස් තිබේද? ඇත නැත

එසේ ඇත්නම් එම ඉඩම් සම්බන්ධ විස්තර දක්වන්න. පිඹුරු අංක/කැබලි අංක:.....

8. හිමිකරුගේ ප්‍රකාශය:

ඉහත දැක්වා ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට නිවැරදි බව සහතික කරමි/කරමු.

හිමිකරු / හිමිකරුවන්ගේ

1) නම:..... 2) නම:.....

අත්සන හා දිනය:..... අත්සන හා දිනය:.....

හිමිකරු ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන අවස්ථාවේ නොසිටී නම්, තොරතුරු ලබා දුන් අයගේ විස්තර:

නම:..... ලිපිනය:.....

හැඳුනුම්පත් අංකය:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 දුරකථන අංකය:.....

ග්‍රාම නිලධාරීන් නිර්ණායන හා සහතිකය

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට නිවැරදි බව සහතික කරමි. ඉඩමෙහි හිමිකම හා මායිම් නිරවුල්ය / හිමිකම තවදුරටත් පරීක්ෂාකර තහවුරු කර ගැනීම අවශ්‍යය / හිමිකම / මායිම් පිළිබඳ ආරවුලක් ඇත.

ඉඩමේ වර්ගීකරණ කාණ්ඩය

1	2	3	4
---	---	---	---

 වේ.

ග්‍රාම නිලධාරීන් අත්සන :

නම :
(වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

දිනය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 නිලමුද්‍රාව:-

(හිමිකරුවන් කිහිප දෙනෙක් සිටි නම් එම තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම සඳහා පහත වෙන්කර ඇති ඉඩ පාවිච්චි කරන්න)

දෙවන හිමිකරු

ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව හිමිකරුගේ සම්පූර්ණ නම:

හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 නිකුත් කළ දිනය : (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී

--

 පුරුෂ

--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

හිමිකරුගේ ලිපිනය:.....

දුරකථන අංකය :

තෙවන හිමිකරු

ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව හිමිකරුගේ සම්පූර්ණ නම:

හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 නිකුත් කළ දිනය : (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී

--

 පුරුෂ

--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

හිමිකරුගේ ලිපිනය:.....

දුරකථන අංකය :

සිව්වන හිමිකරු

ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව හිමිකරුගේ සම්පූර්ණ නම:

හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 නිකුත් කළ දිනය : (වර්ෂය) (මාසය) (දිනය)

ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී

--

 පුරුෂ

--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

හිමිකරුගේ ලිපිනය:.....

දුරකථන අංකය :

වෙනත් කරුණු:

උතුරු නැගෙනහිර පළාත්වල ඉඩම කළමනාකරනය විසීමත් කිරීමේ වැඩපිළිවෙල යටතේ ඉඩම සඳහා හිමිකම් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනය.

රජයේ/පුද්ගලික ඉඩම

ලියාපදිංචි අංකය	ලැබුණු දිනය	අයදුම්කරුගේ නම	ලිපිනය	මුළු නිලධාරී වසම	ගොඩ/බඩ

- ලියාපදිංචි අංකය නිකුත් කිරීමේ දී දිස්ත්‍රික්කය හැඟවෙන ඉංග්‍රීසි අක්ෂර දෙකකින් සමන්විතව දැනට භාවිතාවන සංකේතය මුලටද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය හැඟවෙන එවැනිම වූ සංකේතය දෙවනුව ද අංක 1 සිට අනු අංකය අවසානයට ද ඇතුළත්වන හේ යෙදිය යුතුය.
- මෙම ලේඛනය රජයේ ඉඩම සඳහා වෙතම ලේඛනයකුත් දීමනායනු හා පුද්ගලික ඉඩම සඳහා වෙතම ලේඛනයකුත් ලෙස පවත්වාගෙන යා යුතුය.

රජයේ ඉඩම් සඳහා හිමිකම් ඉල්ලා සිටින තැනැත්තන් තෝරා ගැනීම

මූලික තේරීම ලේඛනය

තේරීම ලේඛන අංකය :

දිස්ත්‍රික්කය :

ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශය :

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය :

අඩු අංකය	ගම	සම්පූර්ණ නම	ලිපිනය	හිමිකම් කියන ඉඩමේ නම	ගොඩ/මඩ	ඉඩමේ ප්‍රමාණය

මෙම ලේඛනයේ සඳහන් තැනැත්තන් ඔවුන්ගේ නම් වලට ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති ඉඩම් කොටස සඳහා හිමිකම් ඉදිරිපත් කර ඇත. එම හිමිකම පිළිගැනීමට තීරණය කර ඇති අතර එකී හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම සම්බන්ධව විරෝධතාවක් දක්වන අයෙකු සිටී නම් එම විරෝධතාවයට හේතු ලිඛිතව..... දිනට පෙර පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් / ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස මෙයින් දන්වමි.

පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ/ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ලිපිනය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 07, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව මාවත, කොළඹ 07.
- උතුරු පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 295, නුවර පාර, අරියාලෙයි, යාපනය.
- නැගෙනහිර පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව, ඇතුළුවරාය පාර, ත්‍රිකුණාමලය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/උපදිසාපති

-----කොට්ඨාශය.

පරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

නම

තනතුර

අත්සන

නිරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

නම

තනතුර

අත්සන

රජයේ ඉඩම් සඳහා හිමිකම් ඉල්ලා සිටින තැනැත්තන් තෝරා ගැනීම පිළිබඳව

අවසාන තේරීම ලේඛනය

තේරීම ලේඛන අංකය :

දිස්ත්‍රික්කය :

ප්‍රා.ලේ කොට්ඨාශය :

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය :

අනු අංකය	සම්පූර්ණ නම	ලිපිනය	හිමිකම් කියන ඉඩමේ නම	ගොඩ / මඩ	ප්‍රමාණය

මෙම ලේඛනයේ සඳහන් තැනැත්තන් ඔවුන්ගේ නම් වලට ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති ඉඩම් කොටස සඳහා හිමිකම් ඉදිරිපත් කළ අතර එම හිමිකම් පෑම විමර්ශන කිරීමෙන් අනතුරුව එම ඉඩම සඳහා රජයෙන් ප්‍රදානයක් ලබා ගැනීමට හිමිකම් ලබා තිබෙන බව සහතික කරමි. මෙම තෝරා ගැනීමේ සිට වසරක කාලයක් තුළ මෙම තෝරා ගැනීමට එරෙහිව යම් විරෝධතාවයක් ඉදිරිපත් වුවහොත් නැවත පරීක්ෂණයට යටත්ව මෙම අවසන් තේරීම ලේඛනය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් / උප දිසාපති.

-----කොට්ඨාශය.

පරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

නම

තනතුර

අත්සන

නිරීක්ෂණ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

නම

තනතුර

අත්සන