

ඉඩම් කොටස් කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ බලපත්‍රය

හැඳින්වීම

- නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදුකෙරෙන සියළුම ඉඩම් සංවර්ධනය කිරීම හා කොටස්වලට කැඩීමට මුලින්ම නගර සභාවේ ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

නීතිමය අධිකාරිය

- 1978 අංක 41 දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනතේ 11 අ කොටසේ 8(අ)වගන්තිය.
- නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ 1986.03.10 දිනැති අංක 32/9 දරන ගැසට් පත්‍රය මගින් අමාත්‍යවරයා විසින් අනුමත කරන ලද නියමයන්.

සුදුසුකම්

- නගර සභා බල ප්‍රදේශයක් තුළ පිහිටා ඇති ඉඩම්වල කොටස්වලට කැඩීමට හෝ සංවර්ධනය කිරීමට නියමිත ඉඩමක හිමිකරුවෙකු වීම.
- හිමිකරු සතුව ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි ඔප්පුවක් තිබිය යුතුය.
- ඉඩමේ අවම ජරමාණය පර්චස් 06 විය යුතුය.

ගාස්තු

- රු.200.00 ක අයදුම්පත්‍රයක් ලබාගත යුතුය.
- බිම් කට්ටි ජරමාණය අනුව පෙරසැරි ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

බිම් කට්ටි ජරමාණය (පර්චස්)	බිම් කට්ටියකට අය කරන මුදල
6-12	රු.500.00
13-24	රු.400.00
25-36	රු.300.00
36ට වැඩි	රු.200.00

ඉහත ගාස්තු ගෙවීමේදී අදාළ ගාස්තුවට අමතරව එදිනට එම ගාස්තුව සඳහා බලපවත්නා බදු මුදල් ගෙවිය යුතුය. (උදා - වැට් හා ජා.ගො.බදු)

ඉදිපත්කළ යුතු ලේඛන

- නිසි පරිදි පුරවා මිනින්දෝරුමහතා ලවා සහතික කර ඇති අයදුම්පත.
- පහත තොරතුරු සඳහන් 1 : 1000 පරිමාණයට අදින ලද ඉඩමේ මානක සැලැස්මේ මුල් පිටපත හා එම පරිමාණයටම පිටපත් කරන ලද ඡායාපිටපත් 02 ක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - I. ඉඩමේ පිහිටි ගොඩනැගිලි
 - II. වරිපනම් අංකය
 - III. දිශාව අනුව ඉඩමේ පිහිටීම සලකුණු කරන ලද සලකුණක්, එනම් උතුර
 - IV. ඉඩමට ජරවේශය
 - V. පවතින කාණු පද්ධතියක්
 - VI. ඉඩමේ හැඩය
 - VII. විදුලි රැහැන්වල පිහිටීම
 - VIII. ගස් හා වෙනත් ආකාරයේ වගාවන්
- සැලැස්මට අදාළ අනුමත මුල් පිඹුරුපත්වල පිටපත්.
- ඉඩමට අදාළ ඔප්පුවේ පිටපතක්.
- ඉඩමට පිවිසෙන ජරවේශ මාර්ගය දළ සටහනකින් දක්වන ලද පත්රිකාවක්.

ඉඩම් කොටස් කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ බලපත්රය ලබාදීමේ පටිපාටිය

- අදාළ ගාස්තු ගෙවා අයදුම්පත්රයක් මිලදී ගත යුතුය.
- අයදුම්පත නිසි පරිදි පුරවා මිනින්දෝරුමහතා ලවා සහතික කර අයදුම්කරු ද අත්සන යොදා ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අනෙකුත් ලේඛනද සමඟ ප.ව.3.00 පෙර කාර්යාලයට ගෙනැවිත් භාරදිය යුතුය.
- අවශ්‍ය නිර්ණායකයන් සම්පූර්ණ කර ඇත්තැයි පරීක්ෂා කර බලා නිර්ණායක සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම් පත්ර භාරගැනීම.
- එහිදී බිම් ජරමාණයට අදාළ පෙරසැරි ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.
- භාරගත් අයදුම්පත සඳහා ගොනුවක් ආරම්භ කිරීම, එම ගොනුවට අංකයක් යෙදීම හා එම අංකය අයදුම්කරු වෙත ද ලබාදීම.
- තාක්ෂණික නිලධාරී වාර්තාව සඳහා තාක්ෂණික නිලධාරී වෙත ගොනුව යොමු කිරීම.
- තාක්ෂණික නිලධාරී විසින් කේෂත්ර පරීක්ෂාව සිදුකිරීම හා ඔහුගේ/අයගේ නිර්දේශ ලබාදීම.

- වැඩ අධිකාරී වෙත ගොනුව යොමුකිරීම.
- වැඩ අධිකාරී නිර්දේශය ගබඩා කිරීම.
- සැලසුම් කමිටුවට යොමුකිරීම.
- සැලසුම් කමිටු තීරණය සඳහන් කිරීම.
- අඩුපාඩු ඇත්නම් එම අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කරන ලෙස දැනුම්දීම.
- අනුමත මිනින්දෝරු සැලසුම්වල අනුමැතිය සඳහන් කිරීම හා ඒවාට සභාපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම.
- අනුමත සැලසුම් සේවාදායකයන් වෙත ලබාදීම.