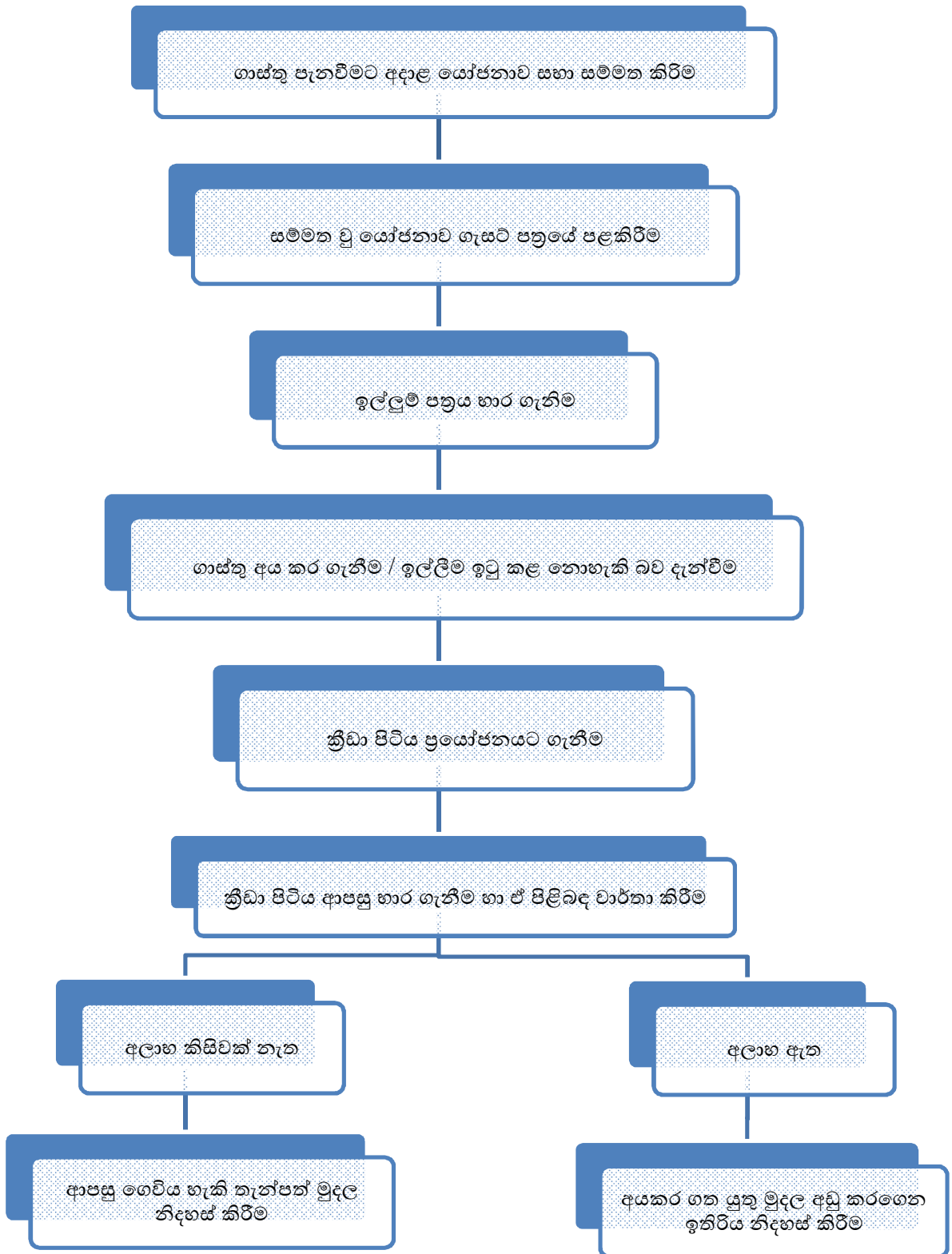


ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීමේ ක්‍රියාවලිය



12.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතනය, එම ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුඛ සාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමේ සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ කර්තව්‍යය පැවරී ඇති පොදු අධිකාරය වේ. මේ සුඛ සාධන කාර්යයේ එක් පියවරක් වශයෙන් ජනතාවගේ ශාරීරික සුවතාව රැකගැනීම සහ පොදු විනෝදය සැපයීම සඳහා ඒ පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ක්‍රීඩා පිට්ටනි ඇති කිරීම කරනු ලබන අතර, ක්‍රීඩා පිට්ටනිය නඩත්තු කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම හා එහි වැඩි දියුණු කිරීම වෙනුවෙන් වන වියදම් ආවරණය කර ගැනීම සඳහා මේ ක්‍රීඩා පිට්ටනි කුලියට දීම කරනු ලැබේ.

12.2 නෛතික අධිකාරිය

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන වගන්තියේ (ඉ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 109 වන වගන්තියේ (ඇ) ඡේදය

12.3 සුදුසුකම්

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන ජනතාව, ඒ අයගෙන් සමන්විතවන ක්‍රීඩා සංගම් සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි පාසල්වල ක්‍රීඩා කිරීමේ අවස්ථා හෝ ක්‍රීඩා උත්සව පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාව ඇති වෙනත් තැනැත්තන්.

12.4 ගාස්තුව

පළාත් පාලන ආයතනය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන ගාස්තුවක් සහ ඊට සරිලන ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද (NBT), එකතු කළ අගය මත බද්ද (VAT) සහ ආපසු ගෙවනු ලැබිය හැකි ගාස්තුවක් ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවිය යුතුය.

12.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

මෙහි උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.6 කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සේවා ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම		පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
2	අදාළ ගාස්තු අය කර ගෙන නියෝග සඳහා යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
3	නියෝග නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	සභාපති / ලේකම්
4	සේවාව සපයන ලෙස ක්‍රීඩා භූමි භාරකරු දැනුවත් කිරීම ලේඛනයේ සටහන් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
5	කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසුව ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර ගැනීම සහ අලාභ සිදු වී තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා කිරීම	පිට්ටනිය භාර ගත් වහාම	ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධාරී/ තාක්ෂණ නිලධාරී
6	අලාභ සිදු වී ඇත් නම්, තැන්පත් මුදලෙන් අලාභය අය කර ගැනීම සහ තැන්පත් මුදලෙන් යම් ඉතිරි මුදලක් වේ නම්, ඉල්ලුම්කරුට ආපසු ගෙවීම.	ඉතිරි මුදල ඉල්ලා සිටීමෙන් පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී

- සටහන: 1. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සේවාව සැපයීමට නොහැකි වන්නේ නම්, ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගන්නා අවස්ථාවේදී ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දැන්විය යුතුය.
2. කලින් ලැබී ඇති ඉල්ලීම් සමඟ සලකා බලා ඉල්ලීම් ලැබී ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව සේවාව සපයන දිනය තීරණය කරනු ඇත.

12.7 සිදු වී ඇති අලාභය පියවා ගැනීමට තැන්පත් මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	තැන්පත් මුදලේ වටිනාකම ඉක්ම වූ මුදල් ප්‍රමාණය සභාවේ තැන්පත් කරන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැන්වීම	ක්‍රීඩා පිට්ටනිය භාර නිලධාරී ගේ වාර්තාව ලැබුණු දිනයේම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
2	අතිරේක මුදල අය කරගෙන ලදු පතක් නිකුත් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතක් ඇතුළත	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / මුදල් අය කැමී
3	අතිරේක මුදල ගෙවීම පැහැර හැර ඇති විටක, සිහි කැඳවීම් කිරීම	ලිඛිත දැන්වීම කර දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
4	සිහි කැඳවීම අනුව මුදල් ගෙවීම තවදුරටත් පැහැර හැර ඇත් නම්, ඒ පිළිබඳ ව වාර්තා කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින හතකට පසුව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
5	අදාළ මුදල දඩයක් වශයෙන් අය කර දෙන ලෙස මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ඉල්ලීමක් ගොනු කිරීම	සිහි කැඳවීමේ දින සිට දින දහයකට පසුව	ලේකම්