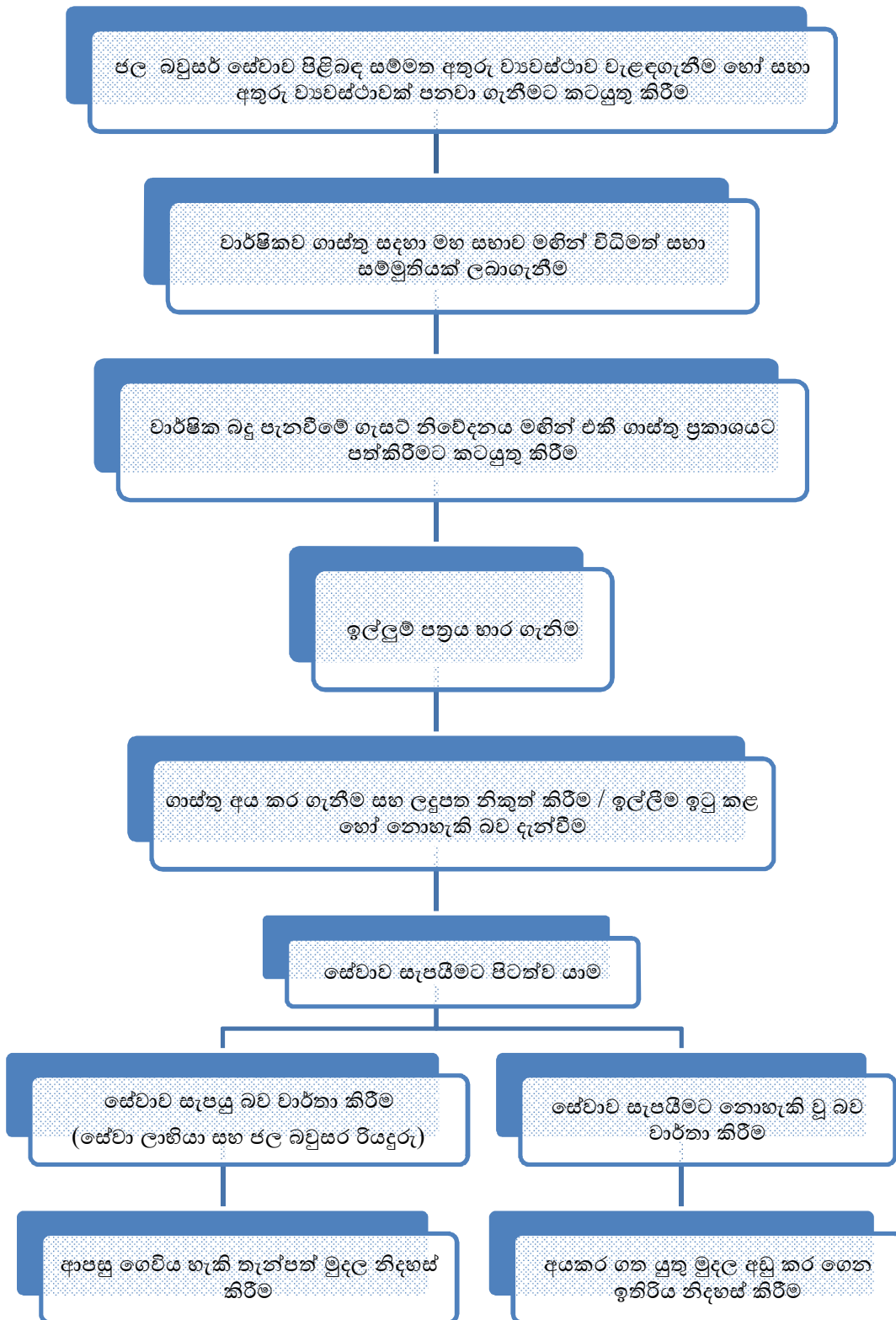


ජල බවුසරයේ සේවාව ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය



15.1 හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සාමාන්‍ය ප්‍රමාණය ඉක්මවූ ප්‍රමාණයකින් පානීය අවශ්‍යතා හෝ වෙනත් කාරණා සඳහා ජලය අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී, ඒ ජල ප්‍රමාණය බවුසර මඟින් ලබාදෙන ලෙස කරනු ලබන ඉල්ලීමක් පොදු උපයෝගීතා සේවාවක් ලෙස සැපයීමට සහ ඒ සඳහා ගාස්තුවක් අය කර ගැනීමට පළාත් පාලන ආයතනයට බලය ඇත.

15.2 නෛතික අධිකාරිය

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 108 වන වගන්තියේ (අ) ඡේදය සමඟ කියවිය යුතු 109 වන වගන්තියේ (ඇ) ඡේදය සහ 122 සහ 126 වන වගන්ති වල විධිවිධාන.
- සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා හෝ සභා අතුරු ව්‍යවස්ථා.

15.3 සුදුසුකම්

ජල අවශ්‍යතාව පවතින ඕනෑම තැනැත්තකු මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.4 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 පළාත් පාලන ආයතනයට ගෙවිය යුතුය.

15.5 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන

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

15.6 කාර්යය පටිපාටිය. (සේවාව සැපයිය හැකි විට)

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	වාර්ෂිකව ගාස්තු සඳහා මහ සභාව මඟින් විධිමත් සභා සම්මුතියක් ලබාගැනීම	සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂය තුළ	මහ සභාව
2	වාර්ෂික බදු පැනවීමේ ගැසට් නිවේදනය මඟින් එකී ගාස්තු ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට කටයුතු කිරීම	සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 හෝ ඊට පෙර	සභාපති/ලේකම්
3	සේවා ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගැනීම	අදාළ වන අවස්ථාව	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
4	අදාළ ගාස්තු අය කර ගෙන ලදුපත නිකුත් කිරීම සහ නියෝග සඳහා යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
5	නියෝග නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	සභාපති / ලේකම්

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
6	සේවාව සපයන ලෙස බඩුසර් රියදුරා දැනුවත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු දිනම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී/
7	සේවාව සැපයූ බව වාර්තා කිරීම	සේවාව සැපයූ දින	බඩුසර් රියදුරා
8	ගාස්තු ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීම සහ ආපසු ගෙවිය හැකි මුදල් තිබේ නම් ඉල්ලුම්කරුට ගෙවීම.	රියදුරාගේ වාර්තාව ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී

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

15.7 සේවාව සපයා නොහැකි විට කාර්යය පටිපාටිය

අනු අංකය	පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
1	සේවාව සැපයීමට නොහැකි වූ බව වාර්තා කිරීම	සේවාව සැපයීම සඳහා පිටත්ව ගිය දිනයේම	බඩුසර් රියදුරු
2	අය කර ගත යුතු මුදල සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදලක් වේ නම්, ඒ ප්‍රමාණය ගණන් බැලීම සහ ඒ සඳහා අනුමතයට යොමු කිරීම	රියදුරාගේ වාර්තාව ලැබුණු වහාම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී / විෂය භාර නිලධාරී
3	අය කර ගැනීම සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණය සඳහා අනුමතය දීම	නිර්දේශය ලැබුණු දින	ලේකම්
4	අය කර ගත යුතු මුදල් සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් තැන්පත් ගිණුමෙන් ආදායම් ශීර්ෂවලට බැර කිරීම සහ ආපසු ගෙවිය යුතු මුදල් නිදහස් කිරීම	අනුමතය ලැබුණු දින	ලේකම්