ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2498/85 - 2026 ජූලි මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2026.07.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව

ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාල විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම ව්‍යවස්ථාව ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාලය විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන පුද්ගලයින්ගේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනය, කියවීමේ රුචිකත්වය දියුණු කිරීම, පුද්ගල විනය හා පෞරුෂය වර්ධනය කිරීම, විනෝදාත්මක හා නිර්මාණාත්මක අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා විවිධ වූ සම්පත් හා සේවා සැපයීම තුළින් මහජන පුස්තකාල සේවාව විධිමත් කර පාලනය කිරීමට ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පනවනු ලැබේ.

3. ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාලය පහත සඳහන් අංශ හා සේවාවන්ගෙන් සමන්විත වන්නේය.

   i. බැහැර දෙන අංශය

   ii. විමර්ශන අංශය

   iii. ළමා අංශය

   iv. වාර සඟරා හා පුවත් පත් අංශය

   v. විශේෂිත එකතු හා ප්‍රාදේශීය එකතු

   vi. ප්‍රජා තොරතුරු සේවා

   vii. ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ අංශය

   viii. ජංගම හා ශාඛා පුස්තකාල සේවා

ix. අධ්‍යාපන අංශය

x. පරිගනක අංශය

4. ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන පුස්තකාල සඳහා පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු බැගින් සිටිය යුතු වන අතර, එසේ පත්කරනු ලබන තැනැත්තා. මහජන පුස්තකාල සංවිධානය හා කළමනාකාරිත්වය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවට වගකිව යුතු වන්නේය.

5. මහජන පුස්තකාල අධීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය පරිපාලනය (මෙහි මින් මතු පුස්තකාල කමිටුව යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) පුස්තකාල උපදේශන කාරක සභාව වෙත පැවරෙන්නේ ය.

i. මෙම කාරක සභාව ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වාර්ෂිකව පත් කරනු ලැබේ. එය පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

(අ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ගරු සභාපතිවරයා.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් අතරින් තෝරා ගනු ලබන තුන්දෙනෙකුට නොවැඩි සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාවක්.

(ඇ) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි ජනතාව අදහන ප්‍රධාන ආගම් නියෝජනය වන ආකාරයට එක් එක් ආගම වෙනුවෙන් නියෝජිතයෙකු බැගින්.

(ඈ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තෝරා පත්කර ගනු ලබන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි විශිෂ්ට තැනැත්තන් තුන් දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක්.

(ඉ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්.

(ඊ) ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී.

(උ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති.

(ඌ) බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු.

(එ) බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජා මණ්ඩලයක නියෝජිතයෙකු.

ii. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් කමිටුවේ සභාපතිවරයා විය යුතු අතර, කමිටුවේ සෑම රැස්වීමකම මූලාසනය දැරිය යුතුය.

iii. සභාපතිවරයා පැමිණ නොමැති විට පැමිණ සිටි සාමාජිකයින් අතරින් තෝරා පත් කර ගන්නා සාමාජිකයෙකු එම රැස්වීමේ මූලසුන දැරිය යුතු ය. පුස්තකාලයාධිපතිවරයා කමිටුවේ ලේකම් විය යුතුය.

iv. ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් කැඳවුම්කරු විය යුතු ය.

v. ඝන පූර්ණය සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකක් විය යුතු ය.

vi. කවර හෝ රැස්වීමක මූලාසනය දරන සාමාජිකයාට එක් මූලික ඡන්දයක් ද යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් පක්ෂ හා විපක්ෂ ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වුවහොත් තීරක ඡන්දයක්ද ඇත්තේය.

6. සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම

i. පුස්තකාල සේවාවන් අපේක්ෂා කරන සෑම තැනැත්තෙකුම සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කරනු ලබන ගාස්තුවක් ගෙවා ඇමුණුම 1 දක්වා ඇති ආකාරයේ අයදුම්පතක් පුස්තකාලයාධිපති වෙතින් ලබා ගෙන සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රය මෙහි පහත සඳහන් තැනැත්තෙකු ලවා සහතික කර ගත යුතු ය.

(අ) පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී

(ආ) සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභිකයෙක්.

(ඇ) පාසැල් අයදුම්කරුවෙකු නම් ඔහු හෝ ඇය ඉගෙනුම ලබන පාසැලේ විදුහල්පතිවරයා.

ii. පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා පහත සුදුසුකම් තිබිය යුතු ය.

(අ) සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභා බලප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු හෝ දේපල හිමියෙකු හෝ රැකියාවක් කරන්නෙකු වීම.

(ආ) ළමා සාමාජිකත්වය සඳහා වයස අවුරුදු 11 ට අඩු ප්‍රදේශයේ පාසැලක හෝ පිරිවෙනක ඉගෙනුම ලබන්නෙකු වීම.

iii. සාමාජික ගාස්තු.

(අ) වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව සාමාන්‍ය සාමාජිකයෙකු සඳහා රු.100.00 කි. වසරකට වරක් රු. 100.00 ක් ගෙවා සාමාජිකත්වය අලුත් කරවා ගත යුතුය. වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව වරින් වර ප්‍රාදේශීය සභා රැස්වීමේ දී තීරණය කරන ගාස්තුවක් විය යුතුය.

(ආ) ළමා සාමාජිකත්වය සඳහා සාමාජික ගාස්තුව රු.100.00 කි. වසරකට වරක් රු. 100.00 ක් ගෙවා සාමාජිකත්වය අලුත් කරවා ගත යුතුය. (කමිටුවේ නිර්දේශය මත මහා සභාව විසින් කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් යෝජනා කරන ලද යම් මුදලක් සාමාජික ගාස්තු වශයෙන් ගෙවීමට යටත් වන්නේ ය.)

iv. ඇපකරුවන්.

(අ) සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් සඳහා ඇපකරුවන් වශයෙන් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඇහැලියගොඩ ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචි කරුවෙකු ඇපකරුවෙකු වශයෙන් අත්සන් කළ යුතු ය.

(ආ) ළමා සාමාජිකයන් සඳහා ඇපකරුවන් වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචි රාජ්‍ය සේවකයෙකුට අමතරව ඔවුන්ගේ මව, පියා, භාරකරුවන් ද අත්සන් කළ යුතු ය.

(ඇ) බල ප්‍රදේශයේ රැකියාවක නියුතු අයෙකු සඳහා ඇප කරුවෙකු වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචි රාජ්‍ය සේවකයෙකු ඇපකරුවෙකු විය යුතු ය.

(ඈ) ඇපකරුවකු ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි නම් පුද්ගල ඇපය වෙනුවට මුදලින්ද ඇප තැබිය හැකිය. එය රු. 2000.00 ක මුදලක් වන අතර පුස්තකාල උපදේශන කාරක සභාවේ තීරණය මත එම මුදල වාර්ෂිකව සංශෝධනය කළ හැකිය.

7. බැහැර දෙන පුස්තකාලයේ සාමාජිකයෙකුට කාඩ්පත් දෙකක් නිකුත් කරන අතර සාමාජිකයා විසින් රැගෙන යන සෑම පොතක් සඳහාම සාමාජිකයා වගකිවයුතු ය.

8. පුස්තකාල සාමාජිකයෙකු විසින් බැහැරට රැගෙන යන පොතක් එය ලබා ගන්නා දින සිට දින 14 ක කාලයක් ඇතුළත පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාර දිය යුතු ය.

9. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 08 වන වගන්තියේ සඳහන් පරිදි දින 14 ක කාලසීමාවක් ඇතුළත යම් පොතක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ආපසු භාර දීම යම් සාමාජිකයෙකු විසින් පැහැර හරිනු ලබන අවස්ථාවකදී එම පොත ආපසු භාර දිය යුතු දිනය ඉක්මවා යන එක් දිනයක් වෙනුවෙන් රු. 1.00 බැගින් මාසයක් සඳහා ප්‍රමාද ගාස්තුවක් හා ඊට වැඩිවන දින සඳහා කමිටුවේ නිර්දේශය මත මහා සභාව විසින් කලින් කල යෝජනා සම්මුතියක් මගින් යෝජනා කරන ලද යම් මුදලක් *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රකාශ කොට ප්‍රමාද ගාස්තු වශයෙන් ගෙවීමට යටත් වන්නේ ය.

10. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අට වන වගන්තියේ සඳහන් පරිදි බැහැරට රැගෙන යන පොතක් දින 14 ක කාල සීමාව ඉකුත් වී දින 07 කට පසු සාමාජිකයාට සිහි කැඳවීම් ලිපියක් ද ඇපකරුවෙකුට එක් අවස්ථාවක් බැගින් දැනුම් දිය යුතු අතර ඒ සඳහා වැය වන ගාස්තු අදාළ සාමාජිකයාගෙන් හෝ ඇපකරුගෙන් අයකර ගත යුතු වන්නේය. එසේ දැන්වීමක් භාර දීමෙන් පසුවද එම පොත භාර දීම පැහැර හරින අවස්ථාවන්හි එම පොත නැති වූ පොතක් සේ සළකනු ලැබේ.

11. එසේ පොතක් නැති වූවා සේ සළකන අවස්ථාවක එම පොතෙහි වර්තමාන වටිනාකම සහ අමතර 25% ක සේවා ගාස්තුවක් ද, අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 09 වගන්තියේ සඳහන් දඩ මුදල් ද අදාළ සාමාජිකයා හෝ ඇපකරු විසින් ගෙවිය යුතු ය.

12. සාමාජිකයා විසින් බැහැරට රැගෙන යන පොතකට හානි කිරීම හෝ කවර ආකාරයෙන් එය විරූප කිරීම නොකළ යුතු ය.

13. බැහැරට රැගෙන යාමට අපේක්ෂා කරන පොතකට සිදු වී ඇති හානියක් හෝ විරූප කිරීමක් පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම යම් සාමාජිකයෙකු විසින් පැහැර හැරි අවස්ථාවක එම පොත සාමාජිකයාට හානියක් හෝ විරූප කිරීමකින් තොරව නිකුත් කරන ලද සේ සැළකිය යුතු ය.

14. සාමාජිකයෙකු විසින් ආපසු හාර දෙන ලද පොතක් නැවතත් නිකුත් කිරීමට නුසුදුසු වන තරමට හානි කර හෝ විරූප කර ඇති බවට පුස්තකාලයාධිපති සෑහීමකට පත්වන්නා වූ අවස්ථාවක එය නැවත සපයා ගැනීමට යන වියදම් දැරීමට අදාළ සාමාජිකයා බැඳී සිටින්නේ ය. එම පොත නැවත සපයා ගැනීමෙන් පසුව "හානි වූ පොතක් ලෙස විකුණන ලදී"යනුවෙන් මුද්‍රා තබා එය සාමාජිකයින්ට දෙනු ලැබිය යුතු ය.

15. පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොත් කිසිම සාමාජිකයෙකු විසින් අන්සතු කිරීමක් නොකළ යුතුය.

    i. ඉහත 13 වගන්තියේ සඳහන් විධි විධාන උල්ලංඝනය කරන කවර හෝ සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වන්නේ ය.

    ii. ආසාදනය හෝ ස්පර්ශ රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකු විසින් පාවිච්චි කළ බව තමා දන්නා කිසිම පොතක් කිසිම සාමාජිකයෙක් විසින් පුස්තකාලයට ආපසු හාර නොදිය යුතු ය.

    iii. බැහැරට රැගෙන යන ලද පොතක් ආසාදන හෝ ස්පර්ශ රෝගයකින් පෙලෙන තැනැත්තෙකු විසින් පාවිච්චිකර ඇති විට එම පොත විනාශ කළ යුතු අතර එය නැවත සපයා ගැනීමේ වියදම එම සාමාජිකයා විසින් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ගෙවිය යුතු ය.

    iv. බැහැර දෙන පුස්තකාලයේ සාමාජිකයෙකු හට නිකුත් කරන ලද කාඩ් පතක් ඔහු අතින් අස්ථාන ගත වූ අවස්ථාවක එම නැති වීම ඔහු විසින් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ලිපියක් මගින් දැනුම් දීම කළ යුතු ය. පුස්තකාලයෙන් පොතක් බැහැර රැගෙන ගොස් නොමැති බවට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත් වුවහොත් එම සාමාජිකයාට අනු සාමාජික කාඩ් පතක් නිකුත් කළ හැකි ය.

    v. කාඩ් පතක් අස්ථානගතවී ඇති බවට දැනුම් දුන් දිනයේ සිට දින 14 ක් ඉක්මවී ඇති නම් මිස පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් අනු පිටපතක් නිකුත් නොකුළ යුතු යි.

16. කිසියම් පොතක් ලබා දිය යුත්තේ කවර සාමාජිකයාටද යන්න පිළිබඳ මත භේදයක් සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක් අතර උද්ගත වූ විටක එම මත භේදය පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් විසඳිය යුතුය

17. බැහැර දෙන පොතක් සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින විටක එය නිකුත් කළ යුතු අතර ඒ වන විටත් එකී පොත නිකුත් කර තිබුණේ නම් ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නම් පොරොත්තු ලේඛනයක සටහන් කරගෙන එම පොත පුස්තකාලයට ලැබුණු පසු ඒ තැනැත්තාට ලබා දීමට පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ක්‍රියා කළ යුතුය.

18. බැහැර දෙන පුස්තකාලය ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින හා යටත් පිරිසෙන් සාමාජිකයින්ට දවස් 07 ක දැනුම් දීමකින් පසු තොග ගණන් ගැනීම සඳහා කාරක සභාව විසින් නියම කරන යම් දිනයන්හි හැර දිනපතා පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව 4.45 දක්වා අතර කාලය තුළ විවෘතව තබනු ලැබේ. පුස්තකාල උපදේශන කාරක සභාවේ නිර්දේශය මත විවෘතව තබන දිනයන් හා වේලාවන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැක.

19. විමර්ශන අංශය

    i. පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව විමර්ශන අංශයේ තබා ඇති ලේඛනයේ ආකෘති පත්‍රයේ අත්සන තබා ග්‍රන්ථ පරිශීලනය කළ යුතු ය.

    ii. කියවීම සඳහා තමන් වෙත නිකුත් කරන ලද කිසිම පුස්තකාලයේ පොතක් සහරාවක් වෙනත් යම් දෙයක් විමර්ශන අංශයෙන් පිටතට රැගෙන නොයා යුතු ය. එසේ වුවද ඡායා පිටපත් සේවයක් ක්‍රියාත්මක වන්නේ නම් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය හා භාරකාරත්වය යටතේ එම ප්‍රකාශනයේ අවශ්‍ය පිටු නියමිත ගාස්තුව ගෙවා ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීමට ඉල්ලා සිටින යම් තැනැත්තෙකුට මේ සඳහා ඉඩ කඩ සැලැස්විය යුතු ය. උපදේශක කාරක සභාවේ නිර්දේශය මත සභාව කලින් කළ යෝජනා සම්මුතියක් මගින් නියම කරනු ලබන යම් මුදලක් මෙම ඡායා පිටපත් සේවාව සඳහා අය කර ගත හැකිය.

20. කියවීම් ශාලා.

i. විවෘත කරනු ලබන සෑම දිනයකම පුස්තකාල කියවීම් ශාලාව පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව 4.45 දක්වා හෝ කාරක සභාවේ නිර්දේශය මත හා මහා සභාව විසින් නියම කරනු ලබන දිනයන් හා වේලාවන් තුළ විවෘත කරනු ලැබේ. කියවීම් ශාලා පරිශීලනය කරන ඕනෑම තැනැත්තෙකුට හැකි අතර ඒ සඳහා කියවීම් ශාලාවේ තබා ඇති ලේඛනයේ නම සහ පැමිණි වේලාව සටහන් කර අත්සන තබා කියවීම් ශාලාවේ සේවාවන් ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය.

ii. කියවීම් ශාලාවේ තබා ඇති හෝ කියවීම් ශාලාවට අයත් කිසිම පුවත්පතක් හෝ වාර සඟරාවක් හෝ සිතියමක් වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍යකට හානි නොකළ යුතු අතර බැහැරට ගෙන යාම නොකළ යුතුය.

21. කිසියම් තැනැත්තෙකු

i. මහජන පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ හෝ ඒ අවට නොහික්මුණු ආකාරයෙන් හැසිරීම හෝ එවැනි හිරිහැරයක් සිදුවන ආකාරයට කටයුතු නොකළ යුතුය.

ii. පුස්තකාලයේ හෝ ඒ අවට ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් ගොඩනැගිල්ලකට, කොටසකට හෝ දේපලකට අලාභයක් කිරීම හෝ යම් ආකාරයකින් ඒවා විරූප කිරීම නොකළ යුතුය.

iii. පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාවෙන් පසු පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ නිකරුනේ රැඳී සිටීම නොකළ යුතුය.

iv. පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ මත් පැන් පානය දුම් පානය කෙළ ගැසීම නොකළ යුතුය.

v. පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ දාදු කැටවලින් හෝ කාඩ් කුට්ටම්වලින් සූදුවේ නොයෙදිය යුතුය.

vi. පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ ඝෝෂා කිරීමෙන් ගී ගැයීමෙන් හෝ වෙනත් ශබ්ද නැගීමෙන් එම පුස්තකාලය භාවිතා කරන්නන්ට බාධා නොකළ යුතුය.

vii. අපිරිසිදු තත්ත්වයෙන් මහජන පුස්තකාලයට ඇතුළු නොවිය යුතුය.

viii. පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළට කිසිදු සත්වයෙක් රැගෙන නොඅා යුතුය.

ix. පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ නිදාගැනීම හෝ ආහාර ගැනීම නොකළ යුතුය.

x. පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට හෝ පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ගේ නියමය යටතේ ක්‍රියා කරන වෙනත් තැනැත්තෙකුට මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ නීත්‍යානුකූලව ක්‍රියා කිරීමෙහිලා බාධා නොකළ යුතුය.

xi. යම් කිසි අසාධන ස්පර්ශක හෝ චර්ම රෝගයකින් පෙලෙන හෝ මෑතකදී පෙළුන තැනැත්තෙකු හෝ එම රෝගයකින් පෙලෙන යම් තැනැත්තෙකුට මෑතකදී උපස්ථානයේ යෙදුණ අයෙකු හෝ රෝග බෝ වීමේ කාලය ඉකුත් වෙන තෙක් මෙම මහජන පුස්තකාල පරිශ්‍රයට ඇතුල් නොවිය යුතුය.

xii. පුස්තකාලය තුළ ජංගම දුරකතන පරිශීලනය නොකළ යුතු ය. පුස්තකාලය තුළට ජංගම දුරකතනය රැගෙන එන්නේ නම් එය ක්‍රියා විරහිත කර තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

22. වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණය

i. පුස්තකාලය සඳහා සෑම වර්ෂයක් පාසාම වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණයන් පැවැත්වීම ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම්වරයාගේ වගකීම වේ.

ii. වාර්ෂික තොග සමීක්ෂණ වාර්තා සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය

iii. සභාව විසින් සම්මත කරන ලද නිර්දේශ සහා සම්මත දිනයෙන් මාස දෙකක් ඇතුළත ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

23. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් කිසියම් වගන්තියක් උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර, කිසියම් තැනැත්තෙකු නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ විට 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව දඩයකින්ද, වරදකරු කිරීමෙන් පසුවද එම කඩ කිරීම දිගින් දිගටම කරගෙන යනු ලබයි නම් එකී කඩ කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් සභාවේ සභාපතිවරයා හෝ ලේකම්වරයා හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමක් භාර දීමෙන් පසුවද එම වරද කරගෙන යන සෑම දිනයක් සඳහාම ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 (2) වගන්තිය පරිදි අතිරේක දඩයකට යටත් විය යුතු ය.

24. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යඅර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස,

i. පුස්තකාලයාධිපති යන යෙදුමෙන් පුස්තකාලය භාරව සිටීමට ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් පත්කරනු ලබන තැනැත්තෙකුද, ඔහුගේ සහායකයන්ද.

ii. ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී යන්නෙන් සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු පිණිස පත් කරනු ලැබ ඇති නිලධාරියා යන්න අදහස් වේ.

iii. සභාව යන්නෙන් ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව ද.

iv. කමිටුව හෝ කාරක සභාව යන්නෙන් පුස්තකාල උපදේශක කාරක සභාව ද.

v. විශිෂ්ඨ තැනැත්තෙක් යන්නෙන් ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන කීර්තිමත් කැපී පෙනෙන සමාජ මෙහෙවරක් ඉටු කරනු ලබන උගත්, බුද්ධිමත් පුද්ගලයන් අදහස් වේ.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල/ඉංග්‍රීසි/දෙමළ පිටපත් අතර යම් අනණුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලපැවැත් වේ.

EOG 07 - 0362/1

අතුරු ව්‍යවස්ථාව

ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 122 වන වගන්තියෙන් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදනු ලැබූ හා ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්ගේ 2023-05-18 දිනැති අංක 02 දරන තීරණය මගින් සම්මතව ඇති මෙහි පහත දැක්වෙන අතුරු ව්‍යවස්ථාව 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (අනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123(I) වගන්තිය ප්‍රකාර සබරගමුව පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරවර ඒ. ඒ. සී. ජේ. රාජරත්න වන මවිසින් අනුමත කරන ලද බවත්, මෙම නිවේදනය *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථාව ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත බලාත්මක බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ඒ. ඒ. සී. ජේ. රාජරත්න,
ආණ්ඩුකාරවර,
සබරගමුව පළාත.

2026 ජූලි මස 15 වැනි දින,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

EOG 07 - 0362/2