

ආයතනයේ නම - තිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව. Tissamaharama Pradheshiya Sabha. திஸ்ஸமஹாராம பிரதேச சபை

අපගේ දැක්ම - සෞභාග්‍යයේ දැක්ම හේතු කොට ගෙන ජන සහභාගීත්ව සංකල්පය තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ කාර්යක්ෂම තිරසාර සමෘද්ධිමත් අග්‍රගණය ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත් කිරීම

To become the most efficient, sustainably prosperous and foremost pradeshia sabha in Sri Lanka through the concept of community inclusiveness propelled by Vistas of Prosperity and Splendor.

சுபீட்சத்தின் நோக்கு காரணமாகக் கொண்டு மக்கள் ஈடுபாட்டுக் கொள்கை ஊடாக இலங்கையில் செயற்திறமை மிக்க நிரந்தரமானதும்,சுபீட்சமானதுமான உயிர்தர பிரதேச சபையான உருவாக்குதல்.

අපගේ මෙහෙවර - වාරි සංස්කෘතිය පෙරටු කර ගත් කෘෂි ආර්ථිකයක් පණ පෙවූ දියුණු සංස්කෘතියකට උරුමකම්පාන පෞරාණික මාගම්පුර රාජධානියේ ගිරුවාපත්තුව නම ලද තිස්ස නගරය කේන්ද්‍ර කර ගත් තිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය එහි ජීවත් වන ජනතාවටත්, දෙස් විදෙස් සංචාරකයින්ගේ සෞඛ්‍ය, සුභ සාධනය, පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් කාර්යක්ෂමව හා විධිමත් පරිදි පරිපාලනය කරමින් තිරසර සමෘද්ධිමත් පුරවරයක් ලෙස ගොඩනැගීම අපගේ මෙහෙවරයි.

Building exactly a prosperous city through effective and efficient management of the health, welfare and public utilities, services of the native people and foreign visitors at Tissamaharama Pradeshia Sabha area which based the historical city of Tissa which was named giruwapaththuwa in ancient kingdom of Magampura which inherit develop, culture which based agro economic through a rich irrigation system.

நீர்ப்பாச்சன நாகரிகத்தை முன்னணியாகக் கொண்டவிவசாய பொருளாதாரத்திற்கு உயிர் கொடுத்த வளர்ச்சி அடைந்த நாகரிகத்திற்கு உரிமைக் கோரும் புராதம மாகம்புர இராஜதத்தானியத்தின் கிருவாபத்துவ என்று பெயர் பெற்ற திஸ்ஸமஹாராமை பிரதேச சபை அதிகாரத்திற்குட்பட்ட பிசதேசத்தில் வாழும் மக்களுக்கம்,உள்நாட்டு வெளிநாட்டு உல்லாசப் பிரனணிகளின் சுகாதாரம்,நலன்புரி போதுத் தேவைகள் ஆகிய சேவைகளை வினைத்திறனுடனும் ஒழுங்காக முறையிலும் பரிபாலித்து சுபீட்சமான நாகரத்தை உருவாக்குவது பணிக்கூற்றாகும்.

1 #	2 ලබා දෙන සේවාව	3 ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	4 සෘජුව සම්බන්ධ වන නිලධාරියා සහ දුරකථන අංකය	5 වෙනත් නිලධාරීන් සහ දුරකථන අංක	6 කාර්ය නිම කිරීමට ගත වන අවම කාලය	7 අදාළ ගාස්තුව
01.	<p>ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම</p> <p>Approving Building Plans</p> <p>කட்டிட திட்டமிடல் வரைபடங்களை அனுமதித்தல்.</p>	<p>1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශ නොවන විට සභාවෙන් ලබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය Duly perfected application in the specimen in Schedule I of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021 or in the case of areas outside urban development areas application obtained from the local authority</p> <p>2. ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් A certified copy of the National Identity Card of the applicant விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.</p> <p>3. සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තකු විසින් සහතික කරන ලද ගොඩනැගිලි සැලැස්මේ පිටපත් 05 (ඉදිකිරීමේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන සුදුසුකම් ලත් තැනැත්තා කවුද යන්න සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් දැන ගැනීමට හැකි ය) copies of the building plan certified by a qualified person (You may know from the website of the Local Authority or from the Front Office the applicable qualified person depending on the nature of the application) தகைமைபெற்ற ஒரு நபரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கட்டிட திட்டமிடல் வரைபடத்தின் பிரதிகள் 05. (நிருமாணத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் உரிய தகைமைபெற்ற நபர் யார் என்பதை சபையின் இணையத்தளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்தில் அறிந்து கொள்ள முடியும்.)</p> <p>4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වේ) A copy of the approved survey plan of the land on which the building is to be constructed (This applies only to urban development areas declared under Urban Development Authority Act.) கட்டிடம் நிருமாணிக்கப்பட்ட காணியில் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவை திட்டத்தின் பிரதியொன்று (நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபை சட்டத்தின் கீழ்</p>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p>	<p>1. තාක්ෂණ නිලධාරි / මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක ☎ ..... Technical Officer / Public Health Inspector தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ∴ பொதுச் சுகாதாரப் பரிசோதகர்</p> <p>☎ .....</p> <p>2. විෂය භාර නිලධාරි Officer in charge of subject விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p> <p>3. සැලසුම් කමිටුව Planning Committee திட்டமிடல் குழு ☎ .....</p>	<p>දින 14 14 days 14 நாட்கள்</p>	<p>1. ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 750.00 application fee Rs. 750.00 விண்ணப்பப்பத்திர கட்டணம் ரூ.750.00</p> <p>2. පෙරසැරි ගාස්තුව (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව) Processing fee (fee depending on the nature of development stipulated in Schedule 2 of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021) Rs. ....</p> <p>முற்பணக் கட்டணம் (திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் 2ஆம் உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தியின் இயல்பின் அடிப்படையில் கட்டணம்)</p>

		<p>பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட நகர அபிவிருத்தி பிரதேசங்களுக்கு மட்டும் பொருத்தமானதாக அமையும்.)</p> <p>5. டைவல்குடிலே ஓடிகிறீர் சீலாவை அதுவ ஓல்டுமீ பதுயே ஸடென் கர் ஈதி ஈயவனலலீன் திகுன் கர்னு லவன ஸதிக</p> <p>Depending on the nature of the building construction, certificates issued by the institutions mentioned in the application form.</p> <p>கட்டிடத்தின் நிருமாணத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சான்றிதழ்கள்</p> <p>6. ஓல்டுமீகர் ஓடமீ கீமீகர் னாவன ஈவஸ்டாவக டீ ஓடமீ கீமீகர்ஓக் கர்மர்ன புகாசின லீபீய</p> <p>When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land</p> <p>விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளரது விருப்பக் கடிதம்.</p> <p>7. ஓடமீ பீகீரீ ஸ்டாவக பஹலவன் புவேல லீம ஸடஹ ஈவஃ பீகீரீம டீ ஸென்னுமீ கர்ன பரீடீ ஈடீன லட டீல ரூப ஸஃவனக்</p> <p>A rough sketch showing other surrounding landmarks for easy access to the location of land</p> <p>காணி அமைந்துள்ள இடத்திற்கு இலகுவாக செல்லக்கூடிய விதத்தில் சுற்றியுள்ள அமைவிடமும் காட்டப்படும் விதத்தில் வரையப்பட்ட அண்ணளவான வரைபடம்.</p> <p>8. னாவாரீஸ்டர்யகூ லீஸன் ஸதிக கர்ன லட ஓடமீ ஸீபூவீ பீஃபனக்</p> <p>A copy of the deed of the land certified by a Notary Public.</p> <p>நொத்தாரிசு ஓருவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட காணி உறுதியின் பிரதி.</p> <p>9. லரீபனமீ ஈய கர்ன புவேலயக பீகீரீ ஓடமீக் லன லீஃ, ஓடமீ கீமீகர்ஓக் னமீன் டேபல லீய படீலீ கர் திவீய ஸுநு ய</p> <p>In the case of land in an assessment area, the property should have been registered in the name of the owner.</p> <p>வரிப்பணம் அறவிடப்படுகின்ற ஓரு பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள காணியாக உள்ள சந்தர்ப்பத்தில், காணி உரிமையாளரின் பெயரில் சொத்து பதிவு செய்திருத்தல் வேண்டும்.</p>				
02.	<p>ஓடமீ ஈனு லெடூமீ ஹ ஸீகால்டீஃ கிரீமீ ஸ்ஃவரீஃ ஸுலஹூமீ ஈனும கிரீமீ</p> <p>Approving development plans</p>	<p>1. திவரீடீவ ஸீபூரீசு கர்ன லட 2021 னாவரீக ஸ்ஃவரீஃ ஈஃகாரீயே ஸுலஹூமீ ஹ ஸ்ஃவரீஃ தியேலல 1 லன ஃபலேவனயே ஓல்டுமீ பதுய</p> <p>Duly perfected application in Schedule I of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021</p> <p>சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட 2021 ஆம் ஆண்டு நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் ஆவது உப அட்டவணையின் விண்ணப்பப்படிவம்</p>	<p>பேரடு காரீயல திரடாரீ</p> <p>Officer of Front Office</p> <p>முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்</p>	<p>1. காகீசு திரடாரீ / மஃபன ஸோவா பரீகீசு</p> <p>Technical Officer/ Public Health Inspector</p> <p>தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p>	<p>டீன 14</p> <p>14 days</p> <p>14 நாட்கள்</p>	<p>1. ஓல்டுமீ பது ஓஸீலு ரு. 500.00</p> <p>Application fee Rs. 500.00</p> <p>விண்ணப்பப்பத்திரக் கட்டணம் ரூ. 500.00</p>

<p>for sub-division and amalgamation of land</p> <p>காணி உப பிரிப்பு மற்றும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்யும் அபிவிருத்தி திட்டங்களை அனுமதித்தல்.</p>	<p>2. ஒல்டூமீகர்டுளே டானிக ங்டூஜூமீ டதுடே டஙகிக கரன லட டிஃடனக் A certified copy of the National Identity Card of the applicant விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி</p> <p>3. டூடூடூகமீ லந் துதுதானகூ விடீன் டஙகிக கரன லட ஓ஢ி஢ ஈது ஢ெடூ஢ஃ ஙை ஓ஢ி஢ டீகானடே஢ி கிரீ஢ஃ ஈடால ஢ீகின்டேர்டு டுலுடே஢ீ டிஃடன் 5 க் (டஃவர்டினடே டீவஙாவ ஈதுவ ஈடால வன டூடூடூகமீ லந் துதுதானா கவரெக் டு டன்ன டஙாவே வெ஢ி ஈ஢ிவீடேன் ஙை டேரஃடு காஃடாலடேன் டுத ஙுதீ஢ஃ ஙுகி ட) copies of the survey plan relating to the sub-division or amalgamation certified by a qualified person (You may know from the website of the local authority or from the Front Office the applicable qualified person depending on the nature of the development) தகைமை஢ெற்ற ஒரு ந஢ரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கட்டிட திட்டமிடல் வரைபடத்தின் பிரதிகள் 05. (நிருமாணத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் உரிய தகைமை஢ெற்ற ந஢ர் யார் ஙன்பதை ச஢ையின் இணையத்தளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்தில் அறிந்து கௌள்ள முடியும்.)</p> <p>4. டஃவர்டினடே டீவஙாவ ஈதுவ ஓல்டூமீ டதுடே டஙகின கர ஈுகி ஈாடனவலீனீ டிகுந் கரது லவன டஙகிக Depending on the nature of the development, certificates issued by the institutions mentioned in the application form. அபிவிருத்தியின் இயல்பின் அடிப்படையில் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சான்றிதழ்கள</p> <p>5. ஓல்டூமீகர்டு ஓ஢ி஢ீ கீ஢ீகர்டு தாவன ஈவடீஃவக டீ ஓ஢ி஢ கீ஢ீகர்டுளே குலுதான டூகாஙின லீடிட When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளது விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம்</p> <p>6. தாவாஃடீவர்டகூ விடீன் டஙகிக கரன லட ஓ஢ி஢ீ ஢ீடீடுவி டிஃடனக் A copy of the deed of the land certified by a Notary Public. நுதாத்தாரிசினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட காணி உறுதியின் பிரதியுன்று</p>	<p>☎ .....</p>	<p>2. வி஢ட ஙார திலு஢ாரீ Officer in charge of subject விடயத்துக்குப் ஢ுாறு஢஢ான உத்தியோகத்தர் ☎ .....</p> <p>3. டுலுடூமீ கமீஃவ Planning Committee திட்டமிடல் குழு ☎ .....</p>	<p>2 டேரடூர் ஙாடீதுவ (டுலுடூமீ ஙா டஃவர்டின டிடீவலல 2 லடலீவனடே டஙகின டஃவர்டினடே டீவஙாவ ஈதுவ வன ஙாடீதுவ Processing fee (fee depending on the nature of development stipulated in Schedule 2 of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021) முற்பணக் கட்டணம் (திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளகளின் 2ஆம் உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தியின் இயல்பின் அடிப்படையில் கட்டணம்)</p>
---	---	----------------	---	--



		<p>When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land</p> <p>விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளரது விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கும் கடிதம்.</p>				<p>g the urban development Authority planning development regulation</p> <p>முன்கூட்டிய கட்டணம் ரூ. ....</p> <p>(திட்டங்கள் மற்றும் வளர்ச்சி ஆர்டர்களில் 2 இல் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வளர்ச்சியின் தன்மையைப் பொறுத்து கட்டணம்)</p>
04.	<p>அனவசர ஒடிக்கிரீம் ஈடா ஈவரண ஈனூமவ ஈீம்</p> <p>Granting cover approval for unauthorized constructions</p> <p>அடாத்தான நிரூமாணங்களுக்கு உள்ளடக்கிய ஒப்புதல் வழங்குதல்.</p>	<p>1. நாகரிக ஈவர்டன பூடேடியக் வன வீ஁, 2021 நாகரிக ஈவர்டன ஈடிகாரீயே ஈடூஈஈ ஈ ஈவர்டன நியேஈவல 1 வன ஁ஈலேவனயே ஒலூஈ பனூ ஈை வனன் பூடேடியக் வன வீ஁, ஈர஁ ஈாரீயாலயேன் ல஁ ஈன் ஒலூஈ பனூ.</p> <p>In the case of an urban development area, the application in Schedule I of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021 and in the case of other areas the application obtained from Front Office</p> <p>ஈரியாகப் பூர்த்தி ஈய்யப்பட்ட 2021 ஆம் ஆண்டு நகர அபிவிருத்தி அதிகார ஈபையின் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் 1ஆவது உப அட்டவணையின் விண்ணப்ப்படிவம் அல்லது நகர அபிவிருத்தி பிரதேஈம் அல்லாத ஈந்தர்ப்பத்தில் ஈபையிடமிருந்து ஈற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்ப்படிவம்</p> <p>2. ஒலூஈகரீயே ஈநிக ஈடூஈஈ பனூயே ஈஈநிக கரன லட ஈ஁஁ஈன்</p> <p>A certified copy of the National Identity Card of the applicant</p> <p>விண்ணப்பதாரியின் தேஈய அடையாள அட்டையின் ஈான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி</p> <p>3. ஈடூஈஈ லன் நூநூந்நகூ வீஈன் ஈஈநிக கரன லட ஈைவநூஈஈ ஈடூஈஈஈ ஈ஁஁ஈ</p> <p>05 (ஒலூஈஈ ஈவஈவ ஈனூவ ஈடூஈஈ வன ஈடூஈஈஈ லன் நூநூந்நகூ கவரேக் டயன் ஈஈாவே வஈ ஈஈவீயேன் ஈை ஈர஁ ஈாரீயாலயேன் டூன ஈூஈ஁஁ ஈகி ஈ)</p>	<p>ஈர஁ ஈாரீயால ஈல஁஁ ஈல஁஁஁</p> <p>Officer of Front Office</p> <p>முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p>	<p>1. நாக்ஈஈ ஈல஁஁஁ / ஁ஈஈஈ ஈஈஈஈ ஈஈஈஈஈ</p> <p>Technical Officer/ Public Health Inspector</p> <p>தொழிநூட்ப உத்தியோகத்தர்</p> <p>∴ ஈொதுஈ ஈகாதாரப் ஈரிஈோதகர்</p> <p>☎ .....</p> <p>2. வீஈஈ ஈார ஈல஁஁஁</p> <p>Officer in charge of subject</p> <p>விடயத்துக்குப் ஈொறுப்பான உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p> <p>3. ஈடூஈஈஈ கஈஈஈஈ</p> <p>Planning Committee</p> <p>திட்டமிடல் குழு</p>	<p>டின 28</p> <p>28 days</p> <p>28 நாட்கள்</p>	<p>1. ஒலூஈஈ பனூ ஈஈஈஈஈ ரூ. 750.00</p> <p>Application fee Rs. 750.00</p> <p>விண்ணப்பத்திரக் கட்டணம் ரூ.750.00</p> <p>2. ஈர஁஁஁ ஈஈஈஈஈ (ஈடூஈஈ ஈ ஈவர்டன நியேஈவல 2 வன ஁ஈலேவனயே ஈஈஈன் ஈவர்டனயே ஈவஈவ ஈனூவ வன ஈஈஈஈஈ)</p> <p>Processing fee (fee depending on the nature of development stipulated in Schedule 2 of the Urban Development Authority Planning and Development Regulations-2021)</p>

copies of the building plan certified by a qualified person (You may know from the website of the local authority or from the Front Office the applicable qualified person depending on the nature of the application)

தகைமைபெற்ற ஒரு நபரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கட்டிட திட்டமில் வரைபடத்தின் பிரதிகள் 05 (விண்ணப்பத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் உரிய தகைமைபெற்ற நபர் யார் என்பதை சபையின் இணையத்தளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்தில் அறிந்து கொள்ள முடியும்.)

4. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කරනු ලබන ඉඩමේ අනුමත මිනින්දෝරු සැලැස්මේ පිටපතක් (නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත යටතේ ප්‍රකාශිත නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශවලට පමණක් අදාළ වේ)

A copy of the approved survey plan of the land where the building to be constructed (Applicable only to areas declared as urban development areas under the Urban Development Authority Act)

கட்டிடம் நிருமாணிக்கப்பட்ட காணியில் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவை திட்டத்தின் பிரதி (நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபை சட்டத்தின் கீழ் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட நகர அபிவிருத்தி பிரதேசங்களுக்கு மட்டும் பொருத்தமானதாக அமையும்.)

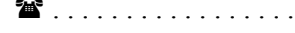
5. ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ස්වභාවය අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ආයතනවලින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික

Depending on the nature of building construction, certificates issued by institutions mentioned in the application

கட்டிடத்தின் நிருமாணத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சான்றிதழ்கள்.

6. ඉල්ලුම්කරු ඉඩමේ හිමිකරු නොවන අවස්ථාවක දී ඉඩම් හිමිකරුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය

When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land



முற்பணக் கட்டணம் (திட்டமில் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் 2ஆவது உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தியின் இயல்பின் அடிப்படையிலான கட்டணம்)

3. ප්‍රමාද ගාස්තු (සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ සඳහන් සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව වන ගාස්තුව)

Late fee (fee charged depending on the nature of development stipulated in Schedule 2 of the Planning and Development Regulations)

தாமதக் கட்டணம் (திட்டமில் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் 2ஆவது உப அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தியின் இயல்பின் அடிப்படையிலான கட்டணம்)





		<p>வழங்கப்பட்ட அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட திட்டத்தின் ஒரு பிரதி வீதம்</p> <p>3. ஒல்டூமீகர் ஒவீமீ கீமீகர் னாவன டிவீசுவக டீ ஒவீமீ கீமீகர்ஔே கரூகர்ன புகாகினை லீபீசு.</p> <p>When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளது விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம்.</p>		<p>திட்டமிடல் குழு ☎ .....</p>		
06.	<p>லீலீ ரீலா / ஔவனகரீலீ சீலா ஑கனிக நிகுந் கரீலீ Issue of Certificate of Street Lines/ Building Lines வீதி ரேகை ∴ கட்டிட வரையறை சான்றிதழ் வழங்குதல</p>	<p>1. நலர்டீல ஑பீபூர்஑ கல ஒல்டூமீ பரு஑ Duly perfected application சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்</p> <p>2. ஒவீமீ஑ டிடுல மீநிந்டேர்஑ ஑ரூ஑ீமீ சீ஑பகந் copy of the survey plan of the land காணிக்ருரிய அளவையியலாளரின் திட்டத்தின் பிரதியொன்று.</p> <p>3. ஒல்டூமீகர்ஔே ஑ானிக ஑ூ஑ூமீ பருஔே ஑கனிக கல சீ஑பகந் A certified copy of the National Identity Card of the applicant விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.</p> <p>4. ஒல்டூமீகர் ஒவீமீ கீமீகர் னாவன டிவீசுவக டீ ஒவீமீ கீமீகர்ஔே கரூகர்ன புகாகினை லீபீசு When the applicant is not the owner of the land, a consent letter from the owner of the land விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளது விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம்.</p>	<p>பேரடு கார்஑ால நிலடார் Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ .....</p>	<p>1. நாக்஑஑ நிலடார் Technical Officer தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ .....</p> <p>2. லீ஑ ஑ார நிலடார் Officer in charge of subject விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ .....</p>	<p>லீலீ ரீலா நிலமீ கர - 1. நுகி லீ஑, லீலா஑ 15 Street lines 1 when not demarcated - 15 minutes வீதி ரேகை - 1.விதிக்கப்ப டாதபோது15 நிமிடங்கள் 2. ஑ுகி லீ஑, டீன 5</p>	<p>1. ஒல்டூமீ பரு ஔ஑்஑ல ரூ..... Application fee Rs..... விண்ணப்பப்பத்திரக் கட்டணம் ரூ.....</p> <p>2. பேர஑ர் ஔ஑்஑ல ரூ..... Processing fee Rs..... முற்பணக் கட்டணம் ரூ.....</p> <p>3. லீலீ ரீலா ஑கனிக ஔ஑்஑ல ரூ. 500.00 Processing fee Rs. ரூ. 500.00 வீதி ரேகை சான்றிதழ் கட்டணம் 500.00</p>



		சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரமொன்று பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய கைத்தொழில் அல்லது வியாபாரமாக இருக்கும்பட்சத்தில் செல்லுபடியான சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று.	☎ .....	Technical Officer தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ .....		
09.	வாசாரச் சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் Levying Business Tax வியாபார வரியை அறவிடுதல்.	சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் Business Tax Notice sent to you by the Local Authority சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட வியாபார வரி அறிவித்தல்.	☎ .....	☎ .....	15 நிமிடங்கள்	வரியை அறவிடுதலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை
10.	கார்மானுக்கு சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் Levying Industry Tax கைத்தொழில் வரியை அறவிடுதல்.	சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் Industry Tax Notice sent to you by the Local Authority சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட கைத்தொழில் வரி அறிவித்தல்.	☎ .....	☎ .....	15 நிமிடங்கள்	வரியை அறவிடுதலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை
11.	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம். Environmental Protection License	1. தீவிரப்படுத்தப்பட்ட புகள். Duly perfected application. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம். 2. கார்மானுக்கு சுற்றுச்சூழல் கட்டணம். Rough sketch of the route to the place of industry or business. கைத்தொழில் அல்லது வியாபாரம் அமைந்துள்ள இடத்திற்கு செல்லும் வீதியின் அண்ணளவான வரைபடம். 3. கார்மானுக்கு சுற்றுச்சூழல் கட்டணம். சுற்றுச்சூழல் கட்டணம்.	☎ .....	☎ .....	14 நாட்கள்	1. சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் ரூ. 200.00 Application Rs. 200.00 விண்ணப்பப்பத்திரம் ரூ. 200.00 2. சுற்றுச்சூழல் கட்டணம் சுற்றுச்சூழல் கட்டணம்







		நகர அபிவிருத்தி பிரதேசத்திற்குள் காட்சிப்படுத்தப்படுகின்ற அறிவித்தல் பலகையாக இருக்கும்பட்சத்தில், 2021 நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி கட்டளைகளின் 104ஆம் கட்டளையின் கீழ் நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபையினால் அல்லது சபையினால் அனுமதிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.				
13.	வரிசலுகை அளவு கட்டு Levying Rates வரிப்பணம் அறிவித்தல்.	சமூக விவகார அலுவலர் உடனடி உத்தரவு அறிவித்தல் Assessment Notice sent to you by the local authority சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிவித்தல்	பேரவை அலுவலர் அலுவலர் Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்  ☎ .....		நேரம் 15 15 minutes  15 நிமிடங்கள்	அலுவலர் அறிவித்தல் மூலம் சமூக அறிவித்தல் மூலம் Total amount specified in Assessment Notice மதிப்பீட்டு அறிவித்தலில் காட்டப்பட்டுள்ள தொகை
14.	ஊழலாக்கை அளவு கட்டு Reservation of Crematorium  தகவல் சாலைகளை ஒதுக்குதல்.	1. தகுந்தபடி சமூக அறிவித்தல் Duly perfected application  சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்  2. தேசிய அடையாள அட்டை (சமூக அறிவித்தல் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது) ஒரு தேசிய அடையாள அட்டை (சமூக அறிவித்தல் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது) A copy of the National Identity Card of applicant (with the original for verification)  விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி (பரிசீலனைக்கு மூலப் பிரதி அவசியமாகும்.)  3. இறந்த நபரின் இறப்புச் சான்றிதழின் பிரதியொன்று (பரிசீலனைக்கு மூலப் பிரதி அவசியமாகும்). வெளிநாட்டில் ஏற்பட்ட மரணமெனின், அந்த இறந்த நபரின் இறப்புச் சான்றிதழின் பிரதியொன்று (பரிசீலனைக்கு மூலப் பிரதி அவசியமாகும்.) A copy of Death Certificate of the deceased (with the original for verification). If died abroad, the death certificate issued by the respective country (with English translation if in a language other than English)	பேரவை அலுவலர் அலுவலர் Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்  ☎ .....	அலுவலர் அறிவித்தல் மூலம் சமூக அறிவித்தல் மூலம் Outside office hours, the Nominated Officer  கடமை நேரங்களின் பின்னரான சந்தர்ப்பத்தில் பெயரிடப்பட்ட உத்தியோகத்தர்  ☎ .....	நேரம் 15 15 minutes  15 நிமிடங்கள்	1. அலுவலர் அறிவித்தல் மூலம் Rs. 18,400.00 Within local limits  அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் ரூ. 18,400.00  2. சமூக அறிவித்தல் மூலம் Rs. 20,000.00 Outside local limits  அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு வெளியே ரூ. 20,000.00

		நாட்டில் வழங்கப்பட்ட இறப்புச் சான்றிதழ் - ஆங்கில மொழியில் இல்லாவிடின், ஆங்கில மொழிபெயர்ப்புடன்)				
15.	மார்ச் பல்பு கிரீமெ அபிசர் ஒலீமெ Application for permission to cause damages to road பாதையை உடைப்பதற்கு அனுமதி கோருதல்.	1. நிவர்த்தி செய்யப்பட்ட கல ஒலீமெ பதுய Duly perfected application சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2. பல்பு கிரீமெ அடிப்படில் கர்ன மார்மெயே கியமென ஸ்டாநயமெ லுமெ விம குகி பஹு மார்மெயே பௌநுமெ கர்ன டுல ருப ஸமநகல். Rough sketch showing the easiest access road to the spot of the road damages to be inflicted. உடைப்பதற்கு தீர்மானிக்கின்ற வீதியின் உரிய இடத்தினை அடையக்கூடிய இலகுவான வழியை காட்டும் அண்ணளவான வரைபடம். 3. அடாலை ஸேவா ஸமென்மநாவ ஸபமந அமநமய விஸிந் கிகுந் கல லிபிமெயே பிமபநகல். A copy of the letter issued by the relevant service providing agency உரிய ஸேவம துடாடர்புகளை வழங்குகின்ற நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதத்தின் பிரதியொன்று	பேரடு கார்யால கிலமார் Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ ..... ☎ .....	நாக்ஸக கிலமார் Technical Officer துமழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ .....	டின 2 02 days 2 நாட்கள்	1. பல்பு கிரீமெ மஸ்து ரூ. 750.00 Depends on the extent of the damage Rs. 750.00 ஸேதப்படுத்தும் அளவிற்கமைய மாறுபடும். 750.00
16.	மஸலிநிந் ஸிடு வந அநகரூடமக நக்நிலம ஒவந் கிரீமெ Removing hazardous situation caused by trees மரங்களினால் ஏற்படுகின்ற ஆபத்தான நிலைமமகளை அகற்றுதல்.	நிவர்த்தி செய்யப்பட்ட கல ஒலீமெ பதுய Duly perfected application சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	பேரடு கார்யால கிலமார் Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ ..... ☎ .....	நாக்ஸக கிலமார் Technical Officer துமழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ .....	டின 3 03 days 3 நாட்கள்	மஸ்து அம நுமகேரே Free of charge கட்டணம் அறிவிடப்படமாட்டாது.
17.	விநுடே லுடே அம கர் குகிமெ ஸஹ விநுடே	1. விநுடே லுடே அம கர் குகிமெ கார்மய ஸடஹ - For the purpose of levying entertainment tax –	பேரடு கார்யால கிலமார்	அடாமெ பரிந்ஸக Revenue Inspector	டின 02 02 days	ஸக் ஸக் புவேம பதுமெயே மூலகந விநாகமெந் ஸிமமெ (20 %) க் லுகிந்





		<p>the estimate of income and expenditure of the entertainment activity should be submitted at the time of depositing the entertainment tax;</p> <p>கேளிக்கை வரியை வைப்பிடும் சந்தர்ப்பத்தில், இணைப்பு 01இன் கோரிக்கையை சரியாக பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்</p> <p>iii. විනෝද කාර්යය අවසන් වී දින 30 කට පෙර විනෝද කාර්යයේ සත්‍ය ආදායම් හා වියදම් විස්තරය</p> <p>the actual income and expenditure of the entertainment activity should be submitted before the expiry of 30 days from the conclusion of the entertainment activity.</p> <p>கேளிக்கை நடவடிக்கைகள் முடிவடைந்து 30 நாட்களுக்கு முன்னர் இணைப்பு 02 படிவத்தை சரியாகப் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.</p>				
18.	<p>ක්‍රීඩා පිටි කුලියට දීම Renting Play-ground</p> <p>விழா மண்டபங்கள் ∴ நகர மண்டபங்கள் ∴ சனசமூக நிலையங்களை வாடகைக்கு விடுதல்.</p>	<p>නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. දෙබරවැව පොදු ක්‍රීඩාංගනය</li> <li>2. පන්නෙගුව පොදු ක්‍රීඩාංගනය</li> <li>3. තිස්සමහාරාම ලොරි රථ නැවතුම්පොළ</li> <li>4. සභාව ඉදිරිපිට හිස් භූමිය</li> <li>5. තිස්ස පොලිස් ස්ථානය ඉදිරිපිට භූමිය</li> <li>6. තිස්ස පොදු වෙළඳපොළ ඉදිරිපිට භූමිය</li> <li>7. තිස්ස බස්නැවතුම්පොළ ඉදිරිපිට භූමිය</li> <li>8. දෙබරවැව පොළ භූමිය</li> <li>9. පන්නෙගුව පොළ භූමිය</li> </ol> <p>Duly perfected application</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debarawewa Public Ground</li> <li>2. Pannegamuwa Public Ground</li> <li>3. Tissamaharama Lorry Park</li> <li>4. Land in front of the Pradeshiya Sabha</li> <li>5. Land in front of the Tissamaharama police station</li> <li>6. Land in front of the Tissamaharama Market</li> </ol>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී Officer of Front Office</p> <p>முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p> <p>2.ක්‍රීඩා භූමිය භාර නිලධාරී Playground Keeper</p> <p>மண்டபத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p>	<p>තාක්ෂණ නිලධාරී Technical Officer</p> <p>தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p>	<p>1. ක්‍රීඩා පිටිය වෙන් කිරීම විනාඩි 15 15 minutes to reserve playground d</p> <p>மண்டபத் தை ஒதுக்குத ல் 15 நிமிடங்க ள்</p>	<p>1. ක්‍රීඩා පිටි ගාස්තුව</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. රු. 20,000 (දිනකට)</li> <li>2. රු. 20,000 (දිනකට)</li> <li>3. රු. 10,000 (දිනකට)</li> <li>4. රු. 3,000 (දිනකට)</li> <li>5. රු. 2,000 (දිනකට)</li> <li>6. රු. 3,000 (දිනකට)</li> <li>7. රු. 2,000 (දිනකට)</li> <li>8. රු. 2,000 (දිනකට)</li> <li>9. රු. 2,000 (දිනකට)</li> </ol> <p>Playground fee</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. රු. 20,000 (One Day)</li> <li>2. රු. 20,000 (One Day)</li> <li>3. රු. 10,000 (One Day)</li> <li>4. රු. 3,000 (One Day)</li> <li>5. රු. 2,000 (One Day)</li> <li>6. රු. 3,000 (One Day)</li> </ol>

		<p>7. Land in front of the Tissamaharama Bus Stand 8. Debarawewa fair 9. Pannegamuwa Fair</p> <p>சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்</p> <p>1. தெபரவெவ பொது மைதாணம் 2. பன்னெகமுவ பொது மைதாணம் 3. திஸ்ஸமஹாராம லொறி வண்டி திரிப்பிடம் 4. பிரதேச சபைக்கு முன் காலி இடம் 5. திஸ்ஸ பொலிஸ் நிலையத்திற்கு முன்னால் காணி 6. திஸ்ஸ பொதுச்சந்தைக்கு முன்னால் உள்ள காணி 7. திஸ்ஸ பஸ் நிலையத்திற்கு முன்னால் காணி 8. தெபரவெல சந்தை காணி 9. பன்னெகமுவ சந்தை காணி</p>				<p>7. ரூ. 2,000 (One Day) 8. ரூ. 2,000 (One Day) 9. ரூ. 2,000 (One Day)</p> <p>மண்டப கட்டணங்கள்</p> <p>1. ரூ. 20,000 2. ரூ. 20,000 3. ரூ.10,000 4. ரூ. 3,000 5. ரூ. 2,000 6. ரூ.3,000 7. ரூ. 2,000 8. ரூ. 2,000 9. ரூ. 2,000</p> <p>2. ஞாக்கீன ஈபய 1. ரூ. 75,000.00 2. ரூ. 25,000.00</p> <p>Security deposit 1. Rs. 75,000.00 2. Rs. 25,000.00</p> <p>பாதுகாப்பு பிணை 1. ரூ. 75,000.00 2. ரூ. 25,000.00</p>
19.	<p>මල අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීමේ සේවාව ලබා දීම</p> <p>Providing gully bowser service</p>	<p>නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ ඉල්ලුම් පත්‍රය</p> <p>Duly perfected application</p> <p>சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்</p>	<p>පෙරටු කාර්යාල නිලධාරී</p> <p>Officer of Front Office</p> <p>முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்</p>	<p>1. තාක්ෂණ නිලධාරී</p> <p>Technical Officer</p> <p>தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்</p> <p>☎ .....</p> <p>2. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක / සෞඛ්‍ය පරිපාලක</p>	<p>බවුසරය වෙන් කිරීමට විනාඩි 15</p> <p>15 minutes to reserve bowser</p>	<p>1. බවුසර් ගාස්තුව</p> <p>Bowser fee</p> <p>i. ප්‍රදේශය තුළ රු. 7,225.00 within the limits</p> <p>Rs. 7,225.00</p>

	விளையாட்டு மைதானத்தை வாடகைக்கு விடுதல்.		☎ ..... 2. கலி லைசர் டிரைவர் Gully bowser Driver  விளையாட்டு மைதானத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்  ☎ .....	☎ .....	மைதானத் தை ஒதுக்குதல் 15 நிமிடங்கள்	விளையாட்டு மைதானக் கட்டணம் ரூ. 7,225.00 ii. ப்ரடேஜைன் டீஓ ரூ. 9,725.00 outside the limits  Rs. 9,725.00  பாதுகாப்பு பிணை ரூ. 9,725.00  2. ப்ரலாணை கி. மீ. 1 ஓ ரூ. 120 கிலோமீ For transport – Rs. 120 per kilometer  3. ஈரக்தீன ஈபசய ரூ. ....-... Security deposit  Rs .....
20.	பல லைசர் ஸேவா லா டீஓ Providing water bowser service  மலசலக் கழிவுகளை அகற்றும் சேவைகளை வழங்குதல்.	நிலரடிவ ஸமீபூர்ண கல ஓல்டூஓ ப்ரயச Duly perfected application  சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்  1. டீஓர் 6000 லைசர் 6000 L water bowser 6000 லீ பவுசரை	பேரடு கார்டால நிலஓஓ Officer of Front Office முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்  ☎ .....	நாக்தீன நிலஓஓ Technical Officer  தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்  ☎ .....	லைசர் லென் கிரீஓஓ லிநாகி 15 15 minutes to reserve bowser  பவுசரை ஒதுக்குவதற் கு 15 நிமிடங்கள்	1. லைசர் ஓஸீலு owser fee  i. ப்ரடேஜை கல ரூ. 3500.00 (டீஓர் 6000) ரூ. 15000.00 (டீஓர் 8000)  within the limits  Rs. 3500.00 (6000 L)





<p>கழிவுகளை அகற்றுதல்.</p>		<p>2. நாக்ஷத்ரி டிபார்ட் மென்ட் Technical Officer தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்</p> <p>3. டிபார்ட்மென்ட் டிபார்ட்மென்ட் Revenue Inspector வருமான பரிசோதகர்</p>	
--------------------------------	--	--	--

டிபார்ட்மென்ட் கமிட்டி

### Our Commitment

எமது அர்ப்பணிப்பு

- டிபார்ட்மென்ட்
- With integrity
- நேர்மையாகவும்
- டிபார்ட்மென்ட்
- Wisely
- புத்திசாலித்தனமாகவும்
- டிபார்ட்மென்ட் டிபார்ட்மென்ட்
- politely
- பணிவாகவும்
- டிபார்ட்மென்ட் டிபார்ட்மென்ட்
- With understanding
- புரிதலுடனும்
- டிபார்ட்மென்ட் டிபார்ட்மென்ட்
- Subjective and unbiased
- விடயத்திற்கு முன்னுரிமையும் பாராபட்சமின்றியும்

- විනිවිද ஶவ யன் ஸூக்ஷ்வ
- With transparency
- வெளிப்படைத்தன்மையுடனும்
- වගවීමෙන්
- With accountability
- பொறுப்புக்கூறலுடனும்
- අප්‍රමාදව
- diligently
- தாமதமின்றியும்
- கார்ஷக்ஷமவ ஶவ ஶவலவவ யன்
- Effectively and efficiently
- வினைத்திறனாகவும் விளைதிறனாகவும்

ලබාදීමට කැපවී සිටින්නෙමු.

We are committed to provide our services –

சேவைகளை வழங்குவதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயல்படுகின்றோம்.

අපගේ අපේක්ෂාව

### **Our Expectation**

#### **எமது எதிர்பார்ப்புக்கள்**

අප ආයතනය කෙරෙහි ඔබ තබා ඇති විශ්වාසය ගැන ඔබට ස්තූති කරන අතර, අපගේ සේවය සඳහා ඔබ විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්, යුක්ති සහගත සාධාරණ සහ නියමිත කලට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද, අංග සම්පූර්ණ නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද අප ගේ අ පේක්ෂා කළ හැකි සහ අ පේක්ෂා කළ නොහැකි ද් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් අවබෝධයක් ලබා තිබීම මගින් ද ඔබට අපට සහයෝගය පළකළ හැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමු.

We thank you for the trust you have placed in our institution and we wish to inform you that you can support us by submitting your requests for our services in a fair, reasonable and timely manner, by providing complete and accurate information, and by acquiring sufficient understanding about what you can and cannot expect from us.

எமது நிறுவனம் மட்டில் நீங்கள் வைத்துள்ள நம்பிக்கைக்கு நாம் நன்றி கூறுவதடன், எமது சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக தங்களால் முன்வைக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகளை, நியாயமாகவும், தார்மீகமாகவும். உரிய நேரத்திற்கும் சமர்ப்பித்தும், முழுமையாகவும், சரியான தகவல்களை சமர்ப்பித்தும் எம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கக்கூடிய மற்றும் எம்மிடமிருந்து



எதிர்பார்க்க முடியாத விடயங்கள் தொடர்பில் போதுமான விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதன் ஊடாக உங்களுக்கு எங்களது ஒத்துழைப்பை வழங்க முடியும் என்பதை தெரிவித்துக்கொள்ள விரும்புகின்றோம்.

අපගේ ප්‍රමිතීන්

## Our Standards

எமது நியமங்கள்

ඔබ ගන් ලැබෙන සෑම ලිඛිත ඉල්ලීමකටම ක්ෂණික ප්‍රතිචාර අපෙන් ලැබෙනු ඇත. අපේ ප්‍රතිචාරය දින 07 ක් ඇතුළත දී ඔබට ලැබෙනු ඇත.

ඔබේ ඉල්ලීම සමඟ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු, ලිඛිත ලියකියවිලි සහ ගාස්තු ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ නම්, ඔබ ඉල්ලා ඇති සේවය අප විසින් දැනුම් දී ඇති කාල පරාසය තුළ ඔබට ලබා දීමට අපි බැඳී සිටින්නෙමු.

අවසාන තීරණය ගැනීම ප්‍රමාද විය හැකි හෝ අනිවාර්යයෙන්ම ප්‍රමාද වන අවස්ථාවක දී හෝ ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් උද්ගත වූ විටක එයට හේතුව අප විසින් ක්ෂණිකව දන්වනු ලැබේ.

We will respond promptly to all written requests from you. You will receive our response within 07 days.

If the required information, documents and fees are submitted with your application, we will be obliged to provide you with the requested service within the stipulated time frame.

In the event that the final decision may or will be delayed, or when a problematic situation arises, we will immediately inform you of the causes of such delay.

தங்களிடமிருந்து கிடைக்கின்ற அனைத்து எழுத்துமூலமான கோரிக்கைகளுக்கும் உடனடியாக எம்மிடமிருந்து பதில்கள் கிடைக்கும். எமது பதில்கள் 07 நாட்களுக்குள் உங்களுக்கு வழங்கப்படும்.

உங்களது கோரிக்கைகளுடன் கோரப்பட்டுள்ள தகவல்களையும், எழுத்துமூலமான ஆவணங்கள் மற்றும் கட்டணங்களை உரிய முறையில் சமர்ப்பித்திருந்தால், தாங்கள் கோரிய சேவையை நாம் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்திற்குள் தங்களுக்கு வழங்குவதற்கு நாம் கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

எடுக்கப்படும் இறுதித் தீர்மானங்கள் தாமதமாகலாம் அல்லது கட்டாயமாக தாமதமாகும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது பிரச்சினைக்குரிய நிலைமை தோன்றும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கான காரணம் எம்மால் உடனடியாக அறிவிக்கப்பட

පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රම වදය

## Grievance and Redress Mechanism

### முறைப்பாடுகள் மற்றும் உதவி வழங்கும் முறைமைகள்

අප ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ආචාර සම්පන්නව, අවශ්‍ය උපකාරය හා සේවාවන් ඔබට ලබා දෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ප්‍රමිතීන් හා සම්බන්ධ ඔබට ඇති පැමිණිලි පහත සඳහන් නිලධාරීන් වෙත කරුණාකර ලියාපදිංචි කරන්න.

Our staff will provide you with the necessary help and services in a courteous manner. Please register your complaints regarding the above standards to the following officials.

எமது நிறுவனத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களினால் மிகுந்த கௌரவத்துடன் உரிய சேவைகள் மற்றும் உதவிகள் வழங்கப்படும். மேலே காட்டப்பட்ட தரங்கள் தொடர்பில் தங்களுக்கு ஏதேனும் முறைப்பாடுகள் இருப்பின் அவற்றை கீழே குறிப்பிட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கவும்.

නම :- ඩී. රුවිනා දීපානි

Name :- D. Ruwina Deepani

பெயர் :- டி.ருவினா தீபானி

තනතුර :- ලේකම්

Position :- Secretary

பதவி :- செயலாளர்

පිහිටි ස්ථානය :- නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

Venue :- Tissamaharama Pradeshiya Sabha

அமைந்துள்ள இடம் :- திஸ்ஸமஹாராம பிரதேச சபை

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ-මේල්:- 047-2237275 / 047-2239035 / tissasabha01@gmail.com

Phone/Fax/E- Mail :- 047-2237275 / 047-2239035 / tissasabha01@gmail.com

தொலைபேசி .: தொலைநகல் .: மின்னஞ்சல்:-

නම :- කේ.එන්.ජී. ප්‍රමිලා නදීෂිකා

Name :- K.N.G. Premila Nadeeshika

பெயர் :- கே.என்.ஜி.பிரமிலா நதீஷிகா

තනතුර :- කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී

Position :- Management Assistant

பதவி :- மேலாண்மை சேவை அதிகாரி

පිහිටි ස්ථානය :- නිස්සමහරාම ප්‍රාදේශීය සභාව

Venue :- Tissamaharama Pradeshiya Sabha

அமைந்துள்ள இடம் :- திஸ்ஸமஹாராம பிரதேச சபை

දුරකථනය/ෆැක්ස්/ඊ-මේල්:- 047-2237275 / 047-2239035 / tissasabha01@gmail.com

Phone/Fax/E- Mail :- 047-2237275 / 047-2239035 / tissasabha01@gmail.com

தொலைபேசி .: தொலைநகல் .: மின்னஞ்சல்:-

- සියළු පැමිණිලි ලද බව දින 03 ඇතුළත දන්වන අතර අවසාන පිළිතුර 07 ඇතුළත දන්වනු ලැබේ.
- Acknowledgements of receipt of all complaints will be sent within 03 and the final decision will be notified within 07
- அனைத்து முறைப்பாடுகளும் கிடைத்ததாக 03 தினங்களுக்குள் அறிவிக்கப்படும் என்பதுடன் இறுதிப் பதில் 07 திகதிக்குள் அறிவிக்கப்படும்.
- සේවලාභී මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අපි සතුටින් භාර ගනිමු.
- We welcome suggestions from you, the service recipient public.
- சேவைபெறுநர்களாகிய பொதுமக்களாகிய உங்களிடமிருந்து வருகின்ற பிரேரணைகளை நாம் மகிழ்ச்சியுடன் பெற்றுக் கொள்கிறோம்.

අ. අපගේ සේවාවන් ලබන ඔබ හෝ ඔබේ නියෝජිතයින් සමඟ අප අඛණ්ඩව රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. ඔබ අප සමඟ සම්බන්ධ - වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් කරුණාකර 047-2237275 දුරකථන අංකයන් අමතන්න.

a. We will be in constant contact with you or your representatives receiving our services. If you wish to get in touch with us, please contact us on Telephone No. 047-2237275

அ. எமது சேவைகளைப் பெறுகின்ற நீங்கள் அல்லது உங்களது பிரதிநிதிகளுடன் நாம் தொடர்ச்சியாக கூட்டங்களை நடாத்துவோம். நீங்கள் எம்முடன் தொடர்பு கொள்ளவேண்டுமெனின் தயவுசெய்து 047-2237275 ஏன்ற தொலைபேசியுடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

ආ. මෙම ප්‍රඥප්තියට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු පිළිබඳ ඔබේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ ඔබේ අදහස් ලබාදීමට ඔබ දක්වන කැමැත්ත ඇතුළත් කර ඔබගේ විස්තර අපගේ [www.tissamaharama.ps.gov.lk](http://www.tissamaharama.ps.gov.lk) වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කරන්න.

b. If you wish to advise or comment on this Citizen Charter, please upload your details to our website [www.tissamaharama.ps.gov.lk](http://www.tissamaharama.ps.gov.lk)

ஆ. இந்த சேவைபெறுநர் பட்டயத்திற்குள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் உங்களது அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு அல்லது உங்களது ஆலோசனைகளை உங்களது விபரங்களுடன் எமது றுறுறு [www.tissamaharama.ps.gov.lk](http://www.tissamaharama.ps.gov.lk) என்ற இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்கவும்.

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය, අප විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔබත් අපත් එක්ව දරණ ඒකාබද්ධ ප්‍රයත්නයකි. ලබාදෙන සේවය තවත් වැඩි දියුණු කිරීමට පහත දක්වා ඇති විස්තර (ආයතනයට අදාල විස්තර සඳහන් කරන්න) ලබා දීමෙන් අපට උපකාරී වන ලෙස අපි ඔබෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

Citizen Charter is a joint effort made by you and us to improve the quality of the services we provide. We request you to help us by providing the following details (specify the details related to the organization) to further improve the service provided.

சேவை பெறுநர் பட்டயமானது, எம்மால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளை தரங்களை விருத்தி செய்து கொள்வதற்கு நீங்கள் எம்முடன் மேற்கொள்ளும் ஒருங்கிணைந்த முயற்சியை மென்மேலும் விருத்தி செய்து கொள்வதற்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விபரங்களை (நிறுவனத்திற்குரிய விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்) வழங்கி எமக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குமாறு நாம் உம்முடன் கேட்டுக் கொள்கின்றோம்.

ප්‍රඥප්තිය යටත් ලබාදෙන ස්වභවය නිරතුරුව සංශෝධනය කිරීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීමට අපි බැඳී සිටිමු.!

**We are committed to constantly revise and improve the services provided under the Charter!**

சேவைபெறுநர் பட்டயத்தின் கீழ் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளை தொடர்ச்சியாக திருத்தியமைப்பதற்கும் விருத்தி செய்வதற்கும் நாம் கடப்பாடுடையவர்களாக இருக்கின்றோம்!