



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1802/21 - 2013 මාර්තු මස 22 වැනි සිකුරාදා - 2013.03.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව

ආදාහනාගාර අතුරු ව්‍යවස්ථා

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122 වැනි වගන්තියේ (1) වැනි උපවගන්තිය සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 126 වැනි වගන්තියේ (VII) උපවගන්තියේ (ඌ) ඡේදය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාවට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සාදන ලද පහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා 1989 අංක 12 පළාත් සභා ආනුෂංගික විධිවිධාන පනතේ 2 වැනි වගන්තිය (1) වැනි උපවගන්තිය සමග කියවිය යුතු ඉහත කී ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 123 වැනි වගන්තියෙන් මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍ය සරත් ඒකනායක වන මා විසින් අනුමත කරනු ලැබූ බවත් මෙම නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබූ දින සිට එකී අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ බල පවත්වන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරමි.

සරත් ඒකනායක,

මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන අමාත්‍ය හා පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍ය.

2013 පෙබරවාරි මස 11 වැනි දින,

මහනුවර,

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ,

ප්‍රධාන අමාත්‍ය කාර්යාලයේ දී ය.

ආදාහනාගාර කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදාහනාගාර කටයුතු පාලනය හා විධිමත් කිරීම පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

2. යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් ආදාහනාගාරය භාවිතා කිරීම, පාලනය කිරීම හා එකී ආදාහනාගාරය භාවිතා කිරීම සඳහා වන ගාස්තු නියම කිරීම හා අයකිරීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවනු ලැබේ.

3. සභාපතිවරයා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද අවසර පත්‍රයක් නොමැතිව සභාව සතු ආදාහනාගාරයක කිසිම මාන ශරීරයක් හෝ මාන ශරීරයක කොටසක් හෝ මිනිස් කළලයක් ආදාහනය නොකළ යුතු ය.

4. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල 03වන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අවසර පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන මෙහි මතු ඉල්ලුම්කරු යයි සඳහන් කරනු ලබන තැනැත්තෙකු විසින් "1" උපලේඛනයට අනුකූලව පිළියෙළ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයක් පහත සඳහන් ලියකියවිලි සමග සභාපතිවරයා වෙත හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය :-

- (i) මිය ගිය අය හා අයදුම්කරු අතර ශ්‍රේණිත්වය තහවුරු කළහැකි ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (මේ සඳහා මිය ගිය අය පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් හෝ සභාවේ ගරු සහිතයෙකු විසින් හෝ නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් හෝ අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකය හෝ විවාහ සහතිකය හෝ වෙනත් එවැනි සහතිකයක් ප්‍රමාණවත් වේ.)
- (ii) අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක පිටපතක් හෝ අයදුම්කරුගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ හැකි වෙනත් ලියවිල්ලක්.
- (iii) 1975 අංක 41 දරන විවාහ උප්පැන්න හා මරණ (සංශෝධිත) පනතේ සංශෝධිත උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ අංක 110 වැනි පරිච්ඡේදයේ 11 වැනි වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ යටිතුවර ප්‍රාදේශීය සභා ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය කරන බවට සඳහන් වී තිබිය යුතු ය.
- (iv) මිය ගිය තැනැත්තාගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය යටතේ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද්දේ නම්, පරීක්ෂණය පවත්වන ලද මරණ පරීක්ෂකවරයා හෝ මහෙස්ත්‍රාත්වරයා විසින් උපන් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ අංක 41 (ඉ) වගන්තිය යටතේ මෘත ශරීරය ආදාහනය කිරීම සඳහා අවසර දෙමින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය.
- (v) අප්‍රිවි උපතකින් සිදු කරන ලද මෘත ශරීරයක් නම් උපන් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ 41(1) වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතිකය.

5. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය, සභාපති හෝ ඔහු විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු වෙත භාරදෙනු ලැබීමෙන් පසු ලැබෙන අනුපිළිවෙල අනුව ලේඛනගත කළ යුතු වන්නේ ය. ඒ අනුව පිළිවෙළ මත ආදාහන වේලාව නියමකර අවසර පත්‍රය නිකුත් කළ යුතු ය.

6. මෘත ශරීරය ආදාහනය කිරීම සඳහා ආදාහනාගාර ගාස්තු ලෙස ප්‍රාදේශීය සභාව තුළ රු.7000 ක ගාස්තුවක් හා ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් පිටත රු. 7,500ක ගාස්තුවක් මෙම ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයට ගෙවිය යුතු ය. මෙම ගාස්තු ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභා සම්මුතියක් මගින් වරින්වර සංශෝධනය කළ හැකි ය. එකී ගාස්තු ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතු ය. එම ගාස්තු සභා කාර්යාලයේ සහ ආදාහනාගාරයේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

7. මෘත ශරීරය ආදාහනය සඳහා භාරගනු නොලබන්නේ නම්, ඒ බව සහ එයට හේතු වූ කරුණු ද සමග ඉල්ලුම්කරුට අයදුම්පත ලද වහාම දැන්විය යුතු ය.

8. සෑම දිනක ම පෙරවරු 06.00 සිට පස්වරු 06.00 දක්වා කාලය අතර තුර තුළ පමණක් ආදාහනය කිරීම සඳහා මෘත ශරීර භාරදිය යුතු ය. ඉන් ඔබ්බට ආදාහනය සඳහා අවසර දෙනු නොලැබේ.

9. ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන්කර ඇති වේලාවට හෝ එයට ප්‍රථම මෘත ශරීරය ආදාහන භාරකරු වෙත භාරදිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී භාරදීම හේතුවෙන් ඇතිවන අපහසුකම් හෝ අලාභ සම්බන්ධයෙන් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව වග කියනු නොලැබේ.

10. සෑම ආදාහනාගාරයකම ආදාහනය කරන ලද එක් එක් මෘත ශරීරය සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය මියගිය අයගේ නම සහ ඔහු මියයාමට පෙර පදිංචි වී සිටි ස්ථානයේ ලිපිනය හා ඉල්ලුම්කරු සහ මියගිය තැනැත්තා සමග තිබූ සම්බන්ධතාවය, ආදාහනය සිදු කරන ලද දිනය හා වේලාව ආදී විස්තර ඇතුළත් ලේඛනයක් ආදාහනාගාර භාරකරු විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

11. ආදාහනාගාරයේ දේහය ආදාහනය කරන අවස්ථාවේ යාන්ත්‍රික දෝෂයක් මත ආදාහනය කිරීමට නොහැකි වුවහොත් සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් මත එකී දේහය පිළිබඳව වෙනත් ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට ඉල්ලුම්කරු විසින් එකඟ විය යුතු ය.

12. මෘත ශරීරය ආදාහනයකර දින 21 ක් ගත වීමට ප්‍රථම ඉල්ලුම්කරු හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයා විසින් හඡ්මාවශේෂ භාරගත යුතුවේ. නියමිත කාලය තුළ භාරගනු නොලබන හඡ්මාවශේෂ පොදු වලක තුමදානය කරන අතර, එවැනි අවස්ථාවක ඒ පිළිබඳ කිසිවෙකුටත් සභාවට එරෙහිව නීතිමය පියවර ගැනීමට හිමිකම් නොමැත්තේ ය.

13. ආදාහනාගාර භාරකරුගේ හෝ සභාපතිවරයාගේ අවසරයක් නොමැතිව ආදාහනාගාරයේ පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීම වරදකි. එසේ වුවද මෘත ශරීරයක් ආදාහනය කිරීම සඳහා අවසරපත්‍රලාභියකු සමග පැමිණෙන තැනැත්තෙකුට හෝ තැනැත්තන්ට ඒ සඳහා අවසර දී ඇති බව සලකනු ලැබේ.

14. ආදාහනාගාරය පරිශ්‍රය තුළ සාමය කඩවන ආකාරයට හැසිරීම හෝ ආදාහනාගාර පරිශ්‍රය තුළ පිහිටි සභාව සතු දේපළවලට අලාභ හානි කිරීම හෝ ආදාහනාගාර භාරකරුට හෝ ඔහුගේ සහායකයින්ට හෝ රාජකාරි කටයුතුවලට බාධා කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය. එවැනි අලාභයක් හෝ හානියක් සිදුවුවහොත් එකී ආදාහනයට අදාළ වූ අවසරපත්‍රධාරියා එයට වගකිව යුතු වේ. එවැනි අලාභයක් තක්සේරු කිරීමෙන් අනතුරු ව එම අලාභය බලපත්‍රධාරියා වෙත දැන්වීමෙන් පසුව ඔහු විසින් එම වටිනාකම ගෙවිය යුතු ය. එම ගෙවීම පැහැර හරින්නේ නම් නිසි බලයලත් අධිකරණයක් හමුවට පමුණුවා එකී මුදල් ද දඩයක් පරිදි අයකර ගැනීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

15. ආදාහනාගාරය තුළ සැරසිලි කිරීම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලිඛිත අවසරයකින් තොරව සිදු නොකළ යුතු ය.

16. ආදාහනාගාරයක නඩත්තු කිරීම හෝ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා යම්කිසි කාලයක් තුළ වසා තබනු ලබන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ නිවේදනය ආදාහනාගාරයේ ප්‍රකටව පෙනෙන ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබිය යුතු ය.

17. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල කවර වූ හෝ විධානයක් කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම වරදක් වන අතර, නිසි බලය ඇති අධිකරණයක් මගින් එම වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ විට නියම කළ හැකි උපරිම දඩය හා එම කඩ කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම තවදුරටත් නොකඩවා කරගෙන යන විටක ඒ පිළිබඳව වරදකරු කිරීමෙන් පසුව හෝ එම උල්ලංඝනය ගැන අවධානය යොමුකරමින් සභාපතිවරයා හෝ වෙනත් බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ලිඛිත දැන්වීමෙන් භාර දෙනු ලැබීමෙන් පසුව කඩකිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීම සිදුකිරීම නොකඩවා කරගෙන යන සෑම එක් දණ්ඩනයක් සඳහාම නියම කළ හැකි අතිරේක දණ්ඩනය පිළිවෙලින්, 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ අංක 122 වගන්තිය (2) උප වගන්තියෙන් නියම කර ඇති උපරිම දඩ මුදල හා අතිරේක දණ්ඩනයෙන් උපරිම විය යුතු ය.

18. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මිස -

- (i) "සභාව" යන්නෙන් යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව ද,
- (ii) "සභාපති" යන්නෙන් තත්කාලයෙහි බලපවත්නා ලිඛිත නීතියේ විධිවිධානවලට අනුකූල යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාවට පත්කර ගන්නා ලද සභාපති වරයා ද,
- (iii) "මෘත ශරීර" යන්නෙන් මනුෂ්‍යයෙකුගේ මෘත ශරීරය හෝ මෘත ශරීරයෙන් කොටසක් හෝ අජීවී උපතකින් බිහිකරන ලද සිරුරක් ද,
- (iv) "ආදාහනාගාර භාරකරු" යන්නෙන් සභාව සතු ආදාහනාගාරයක භාරකරු ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා පත්කර ඇති තැනැත්තෙකු ද යන්නෙන් අදහස් වේ.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර, යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල පාඨයෙහි අර්ථ දැක්වෙන අදහස බල පැවැත්වේ.

යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අදාහනාගාරයේ මෘත ශරීරයක් ආදාහනය කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය

01. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :——— .

ලිපිනය :——— .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——— .

ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාසය :——— .

02. මියගිය අයගේ සම්පූර්ණ නම :——— .

මියගිය අයගේ ලිපිනය :——— .

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——— .

ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාසය :——— .

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය :——— .

03. අයදුම්කරු හා මියගිය අය අතර ශ්‍රේණි සම්බන්ධතාවය :—— .
04. මරණ සහතිකයේ අංකය හා දිනය :—— .
05. රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ නම අත්සන හා ලිපිනය :—— .
06. මියගිය අයගේ මරණයට හේතුව :—— .
07. මරණය සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලද්දේ නම් දිනය හා වේලාව :—— .
08. පරීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නම හා තනතුර :—— .
09. මරණ පරීක්ෂකගේ තීරණය :—— .
10. මෘත ශරීරය ආදාහනය සඳහා අවසර ලැබුණේ ද/
නොලැබුණේ ද යන වග :—— .
11. ආදාහනය කිරීමට අදහස් කරන දිනය හා වේලාව :—— .
12. අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංකය :—— .

ඉහත මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. ඊට අවශ්‍ය සියලු සහතික මේ සමග අමුණා ඇත.

දිනය :.....

.....
භාරකරුගේ/ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

1. අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....
ලේකම්,

.....
සභාපති/බලය පැවරූ නිලධාරියා,

දිනය :—— .

2. අංක හා දිනැති ලදුපතින් රු. ක් අය කරන ලදී.
3. ඉල්ලීම ඉටු කිරීමට අවසර දීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.
4. නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් ඊට හේතුව :

.....
විෂය ලිපිකරු.

දිනය :——