



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2311/40 - 2022 දෙසැම්බර් මස 22 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2022.12.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

එල්.ඩී.බී. 5/2007 (i)

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 44 (3) වන ව්‍යවස්ථාව සහ 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ 8 (2) වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එකී පනතේ 24 වන වගන්තිය යටතේ තාක්ෂණ අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන නියෝග.

රනිල් වික්‍රමසිංහ,
තාක්ෂණ අමාත්‍ය.

2022 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි දින,
කොළඹ දී ය.

නියෝග

1. මෙම නියෝග "2022 අංක 01 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු (ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතිය) නියෝග" යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. (1) අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරීන් හරහා සේවාවන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබා දීම සඳහා ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තා භාවිත කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලැස්වීම පිණිස (මෙහි මින් මතු "බලයලත් ලේකම්වරයා" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 44 වන හෝ 45 වන ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසවල ග්‍රාම නිලධාරීන් අදාළ වන්නා වූ විෂය හෝ කර්තව්‍ය පවරා ඇති අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත මෙම නියෝග මගින් බලය පවරනු ලැබේ.



(2) (1) වන අනු නියෝගයේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාර්ය සහ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන දත්ත සමුදායක් ලෙස ක්‍රියාත්මක විය යුතු (මෙහි මින් මතු "ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී පද්ධතිය" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී නිවාස සහ පුරවැසි දත්ත ගබඩා පද්ධතියක් තිබිය යුතු ය. බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් පනතේ අර්ථානුකූලව දත්ත සමුදාය තොරතුරු පද්ධතියක් ලෙස කළමනාකරණය කරනු ලැබිය යුතු ය.

3. (1) ග්‍රාම නිලධාරී විසින් -

(අ) 1941 අංක 11 දරන මුලාදැනී (පද්වි නාමය වෙනස් කිරීමේ) ආඥාපනත ;

(ආ) 1964 අංක 6 දරන ගම්මුලාදැනී (පද්වි නාමය වෙනස් කිරීමේ) පනත ;

(ඇ) 1977 අංක 5 දරන ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ ග්‍රාම සේවක (පද්වි නාමය වෙනස් කිරීමේ) පනත ;

(ඈ) යම් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයකු වෙත බලතල පවරනු ලබන 1992 අංක 58 දරන බලතල පැවරීමේ (ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයන්) පනත ; සහ

(ඉ) ග්‍රාම නිලධාරී සහ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය ඇති කරන ලද 1993 අංක 2 දරන ග්‍රාම සේවා නිලධාරී (පද්වි නාමය වෙනස් කිරීමේ) පනත,

යන පනත්වල විධිවිධානවලින් තම බලය ලබා ගනු ලබයි.

(2) තොරතුරු පද්ධතියක් වන ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී පද්ධතිය, එක් එක් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ පදිංචිකරුවන්ගේ සහ පදිංචිකරුවන් නොවන තැනැත්තන්ගේ, අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඔවුන්ගේ ආශ්‍රිත සම්පත් සටහන් සමග යම් ලේඛනයක් හෝ වාර්තාවක්, නිර්මාණය කිරීම, ගොනු කිරීම, සැකසීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම, හුවමාරු කර ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සිදුකළ යුතු ය. එකී පද්ධතිය මගින් උත්පාදනය කරන ලද, නිකුත් කරන ලද හෝ ප්‍රතිනිෂ්පාදනය කරන ලද තොරතුරු අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් අධීක්ෂණය සහ සත්‍යාපනය කිරීම සිදුකළ යුතු ය.

4. 3 වන නියෝගය යටතේ උත්පාදනය කරන ලද, නිකුත් කරන ලද හෝ ප්‍රතිනිෂ්පාදනය කරන ලද යම් ලේඛනයක් හෝ වාර්තාවක් පනතේ අර්ථානුකූලව ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් සංයුක්ත කරනු ලබන්නේ ය.

5. (1) ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් ම හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් I වන උපලේඛනයේ දක්වා ඇති HR-R-01 සහ HR-R-02 ආකෘති භාවිත කරමින් -

(අ) අදාළ ග්‍රාම නිලධාරියා හරහා කාර්යක්ෂම ආකාරයකින් අවශ්‍යතාවය අනුව පුරවැසියන්ගේ යහපත සඳහා සහන සහ සුබසාධන සේවා සහ වෙනත් මහජන සේවා සඳහා පහසුකම් සැලසීම පිණිස ඉලෙක්ට්‍රොනික ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන දීප ව්‍යාප්ත රෙජිස්ටරයක් ඇති කිරීම.

(ආ) HR-R-01 ආකෘතියේ දක්වා ඇති පරිදි එක් එක් නිවාස ඒකකයේ පිහිටීම සහ HR-R-02 ආකෘතියේ දක්වා ඇති පරිදි එම නිවාස ඒකකයේ පදිංචි තැනැත්තන් මත පදනම්ව එක් එක් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයට අදාළව නිවැරදි සහ යාවත්කාලීන කරන ලද ප්‍රජා දත්ත සමුදායක් පිහිටුවීම.

(ඇ) අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය සමග සම්බන්ධව ගෘහ ඒකකවල පුරවැසියන්ට සේවාවන් සහ සහන පහසුකම් ලබා දීම සිදු කරනු ලැබීමට ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී සම්පත් සැලසුම්කරණය සිදු කිරීම සඳහා තොරතුරු පද්ධතියක් ලබා දීම.

යන කාර්යයන් සඳහා නිවාස ඒකකවල සහ එම නිවාස ඒකකවල පදිංචිව සිටින තැනැත්තන්ගේ තොරතුරු ලබාගැනීම සිදු කළ හැකි ය.

(2) බලයලත් ලේකම්වරයාගෙන් ලිඛිත උපදෙස් ලැබීමට යටත්ව, ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් ලැබුණු තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව සැහීමකට පත් වීමෙන් පසු, (1) වන අනු නියෝගය ප්‍රකාරව අවශ්‍ය සහාය ලබා දිය යුතුය.

6. (1) බලයලත් ලේකම්වරයා නොවන යම් අමාත්‍යාංශයක යම් ලේකම්වරයකු වෙත ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතියෙන් තොරතුරු අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී, එම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් ඒ බවට වන ඉල්ලීමක් ලිඛිතව බලයලත් ලේකම්වරයා වෙත කරනු ලැබිය යුතු ය. එසේ තොරතුරු අවශ්‍ය වන්නාවූ නිල අරමුණ සහ එම තොරතුරු මත පදනම්ව ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගය එම ඉල්ලීමෙහි පැහැදිලිව නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින්, ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේකම්වරයා විසින් එකී තොරතුරු භාවිත කිරීමේ සඳහා විය පිළිබඳව උප-නියෝගය (1) ප්‍රකාරව සෑහීමට පත් වීමෙන් පසුව තොරතුරු සඳහා වන ඉල්ලීම පිළිගනු ලැබිය හැකි ය.

(3) ග්‍රාම නිලධාරියා විසින්, මෙම නියෝගය යටතේ වන තොරතුරු ගොනු කර ගැනීමෙන් පසු එම තොරතුරු ඉලෙක්ට්‍රොනිකව භාවිත කරමින් යම් ලේඛනයක් හෝ වාර්තාවක් ගොනු කිරීම, සැකසීම, යාවත්කාලීන කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම, හුවමාරු කර ගැනීම හෝ ලේඛනයක් හෝ වාර්තාවක් නිකුත් කිරීම සිදුකර, එම දත්ත හෝ එයින් යම් කොටසක් හෝ බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් ලිඛිතව බලය පවරා ඇති පරිදි යම් රාජ්‍ය ආයතනයක නම් කළ නිලධාරියකු වෙත යවනු ලැබිය යුතු ය.

7. අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී පද්ධතියේ යම් සටහනකට සිදු කරනු ලබන යම් සංශෝධනයක්, නිවැරදි කිරීමක්, ඇතුළත් කිරීමක් හෝ සටහනක් එම පද්ධතියේ සිදු කළ යුතු අතර එය නීතිපතා යාවත්කාලීන කරනු ලැබිය යුතු ය.

8. (1) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින්-

- (අ) යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් මෙහි II වන උපලේඛනයේ (අ) කොටසේ විධිවිධාන සලස්වා ඇති මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව නිර්මාණය කිරීම, ගොනු කිරීම සහ සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම සහ පවත්වාගෙන යාම සිදු කරනු ලබන බවට,
- (ආ) ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක රහස්‍යභාවය, සත්‍යවත්භාවය සහ ඒකාග්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අනුගමනය කරනු ලබන පාලන ක්‍රියාවලිය සහ කාර්යපටිපාටිය මෙහි II වන උපලේඛනයේ (ආ) කොටසට අනුකූල වන බවට, හා
- (ඇ) යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සිදු කිරීම සඳහා වන යම් ගාස්තු හෝ අයකිරීම් පිළිබඳ ගෙවීම් ලැබීම සඳහා වන ආකාරය හෝ ක්‍රමය මෙහි II වන උපලේඛනයේ (ඇ) කොටසට අනුකූල වන බවට,

තහවුරු කරනු ලැබිය යුතු ය.

(2) බලයලත් ලේකම්වරයා හෝ නම් කළ නිලධාරියකු විසින් 6 වන නියෝගයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති තොරතුරු ඇතුළු එම තොරතුරු ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී පද්ධතිය භාවිත කරමින් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක ආකාරයෙන් ගොනු කිරීම සහ රඳවා තබා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය.

(3) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින්, I වන උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති යම් ආකෘතියකට සිදු කරන ලද යම් වෙනසක් හෝ අලුත් කිරීමක් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් වූ නිසි ප්‍රසිද්ධියක් අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරියා මගින් මහජනතාව වෙත ලබාදිය යුතු ය.

9. මෙම නියෝගවල-

"පනත" යන්නෙන්, 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත අදහස් වේ;

"ආශ්‍රිත සම්පත් සටහන්" යන්නෙන්, අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ පිහිටි යම් නිවාස ඒකකයක ස්ථිරව හෝ තාවකාලිකව වාසය කරන පදිංචිකරුවන් සහ පදිංචිකරුවන් නොවන තැනැත්තන් විසින් භාවිත කරන ලද නිශ්චල දේපළ සහ ඔවුන්ගේ සන්නිවේදන පවතින එම එක් එක් නිවාස ඒකක ආශ්‍රිත භූගෝලීය ලක්ෂණ අදහස් වේ;

"නම් කළ නිලධාරියා" යන්නෙන්, ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතියේ දත්ත සහ සේවා වර්ගීකරණ ප්‍රතිපත්තියට අනුගත වෙමින්, බලයලත් ලේකම්වරයා වෙනුවට ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී පද්ධතිය නිල වශයෙන් පරිපාලනය කිරීම සඳහා ඔහු විසින් ලිඛිතව නම් කරනු ලැබිය යුතු රජයේ නිලධාරියකු අදහස් වේ;

"දිස්ත්‍රික් ලේකම්" යන්නෙන් යම් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක් සම්බන්ධයෙන් එම පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය සඳහා ආණ්ඩුව විසින් පත් කරන ලද දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා අදහස් වේ;

"ප්‍රාදේශීය ලේකම්" යන්නට, 1992 අංක 58 දරන බලතල පැවරීමේ (ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයන්) පනතේ ඊට ලබා දී ඇති අර්ථයම තිබිය යුතු ය;

"ඉලෙක්ට්‍රොනික", "ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනය", "ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාව" සහ "තොරතුරු පද්ධතිය" යන්නට 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනතේ ඊට දී ඇති අර්ථයම තිබිය යුතු ය.

I වන උපලේඛනය

ආකෘතිය (HR-R-01)

[5 වන නියෝගය]

 **ශ්‍රී-ලංකා විද්‍යාපීඨ**
Grantha Niladhara Project

මෙහෙයුම් පටන් ගන්න / Start

ඔබ විවෘත කර ඇති මෙම පත්‍රයේදී, ඔබ විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින අයෙකුගේ සම්බන්ධතා සහ සේවයේ සිටින ස්ථානය පිළිබඳව විස්තරයක් ලබා දීමට අවස්ථාවක් ඇත. මෙම පත්‍රයේදී, ඔබ විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින අයෙකුගේ සම්බන්ධතා සහ සේවයේ සිටින ස්ථානය පිළිබඳව විස්තරයක් ලබා දීමට අවස්ථාවක් ඇත.

ඔබගේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය
විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය
විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය
විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය

විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / Details

Q1 **ජීවිත කාලයේ ස්ථානය / Life Cycle**

විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය
විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය
විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / සේවයේ සිටින ස්ථානය

Q2 **මූලික ප්‍රදේශ පාලන සංවිධානයේ ස්වභාවය / Nature of Local Government Authority**

☐ මහා නගර සභා / Municipal Council ☐ නගර සභා / Urban Council

Q3 **ප්‍රදේශය / Sector** ☐ නගර / Urban ☐ ග්‍රාමීය / Rural

Q4

විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / District

විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / Polling Division

විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / Details

Q5 **විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Number/Registry of Census Block (Polling)**

Q6 **විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Census Block within Q5 Division**

Q7 **විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Housing Unit Serial No. within Census Block**

විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / Details

H1 **විද්‍යාපීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Number and Name of the Building Complex**

H2 **විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Housing Unit/Plot No.** **H3** **විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Housing Unit/Plot No.**

H4 **විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානයේ අංකය / Street / Lane / Avenue Name**

EGN Form A **විද්‍යා පීඨයේ සේවයේ සිටින ස්ථානය / Details**

	H115	How do you use your toilet seat? List area where the Housing Unit is located (in French): <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div> </div>
	H116	How does your toilet flush? Flush type (Main): <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Single Unit / Single Storey </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Single Unit / 2-Storey </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Single Unit / 3-Storey or more </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">4</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Part of a single house </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">5</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Apartment of a Multi-Storey Housing Complex </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">6</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Part of Apartment of a Multi-Storey Housing Complex </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">7</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Apartment / House </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">8</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Single Storey / Single Storey / Double Storey / Double </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">9</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Single Storey / Single Storey / Double Storey / Double </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">10</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Apartment / House </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">11</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Temporary Camp </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">12</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other </div> </div>
	H117	How does your toilet flush? Housing Unit (Main): <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Cement blocks / Concrete / Burnt Clay Bricks </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Unburnt Clay Bricks </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">4</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">5</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Polystyrene (Foam) / Concrete / Concrete / Concrete </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">6</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Polystyrene / Temporary new material </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">7</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Metal / Metal / The Sheets </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">8</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other </div> </div>
	H118	How does your toilet flush? Surface of the Housing Unit (Main): <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Polystyrene </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Non-plastic </div> </div>
	H119	How does your toilet flush? Housing Unit (Main): <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Polystyrene </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Concrete </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Tin Sheets </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">4</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other strong sheets </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">5</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Tin Sheets </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">6</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Concrete / Concrete / Concrete / Concrete </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">7</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Concrete / Concrete / Concrete / Concrete </div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 20px; text-align: center;">8</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;"> bidet / bidet / bidet / bidet Other </div> </div>

Date

ආකෘතිය (HR-R-02)

Form B1		Sri Lanka Census 2007 (Part 2) - Household Register	
C1. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C1	Are you married?	C2	Are you aged 15 years or over?
	Married (Yes/No)		Yes/No
	Yes/No		Yes/No
C3. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C3	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C4. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C4	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C5. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C5	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C6. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C6	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C7. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C7	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C8. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C8	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C9. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C9	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C10. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C10	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C11. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C11	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C12. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C12	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C13. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C13	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C14. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C14	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C15. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C15	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C16. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C16	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C17. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C17	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C18. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C18	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C19. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C19	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C20. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C20	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C21. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C21	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		
C22. All persons who share the same house are persons in the household who consider the housing unit as their residence			
C22	Are you aged 15 years or over?		
	Yes/No		
	Yes/No		

C2a		තාක්ෂණික සහ තාක්ෂණික පුහුණුව		තාක්ෂණික සහ තාක්ෂණික පුහුණුව	
Language ability		Technical training		Technical training	
Language	Reading / Writing	Listening / Speaking	Reading / Writing	Listening / Speaking	Reading / Writing
සිංහල / Sinhala	1	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	1
ඉංග්‍රීසි / Tamil	2	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	2
ඉංග්‍රීසි / English	3	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	3

C3a Have you received technical and vocational training?

දැනුම් ලැබූ ක්ෂේත්‍ර

Technical Sector

1. Agriculture, Plantation and Livestock
2. Fisheries and Aquaculture
3. Food Technology / Culinary & Catering
4. Electrical, Electronics and Telecommunication
5. Information and Communications Technology
6. Automobile Related
7. Naval Technology
8. Mechanical Technology
9. Textiles and Garments
10. Wood Related
11. Leather and Footwear
12. Printing and Packaging
13. Gems and Jewellery
14. Beauty Culture
15. Art and Design Skills
16. Health and Social Care
17. Mass Media Related
18. Transport, Management and Supervision
19. Marketing and Sales Management
20. Hotel and Tourism
21. Building and Construction
22. Other

C3b Do you currently apply the skills obtained above to work or study?

C3c Are you a member of an internationally / nationally recognized professional organization?

Form B1 අන්තර්ජාතික / ජාතික පිළිගැනීමක් ලබා ඇති පුහුණුව

පළාත් පාලන සභාවේ සභා සාමාජිකයාගේ ප්‍රවේශන පත්‍රය

C43 ආර්ථික ස්වයංපෝෂිතතාවය සඳහා සහතිකය
Economic activity expected for respondent

සංස්ථාවේ ස්වයංපෝෂිතතාවය / Field Employment

1 ☐ රජයේ / Government 2 ☐ ස්වයංපෝෂිත / Foreign
3 ☐ ස්වයංපෝෂිත / Private 4 ☐ ස්වයංපෝෂිත / Other
5 ☐ ස්වයංපෝෂිත / Government / Business / Entrepreneur
6 ☐ ස්වයංපෝෂිත / Self Employment

C44 ඔබේ ස්වයංපෝෂිත ස්ථාන සහ භූමි සම්පත් සහිතව
Details of houses and land properties in your possession

C45 ආර්ථික ස්වයංපෝෂිත
Economic activity

ස්වයංපෝෂිත / Self-owned Property
රජයේ ස්වයංපෝෂිත / Government Property
ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත / Self-owned Property
ස්වයංපෝෂිත / Government Property
ස්වයංපෝෂිත / Self-owned Property

ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
Extent of Land Area

ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
Extent of land presently cultivated

ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
Extent of land crops cultivated

ස්වයංපෝෂිත
Ownership

ස්වයංපෝෂිත / Self-owned Property
ස්වයංපෝෂිත / Private
රජයේ ස්වයංපෝෂිත / Gov. Lands
රජයේ ස්වයංපෝෂිත / Gov. Property
රජයේ ස්වයංපෝෂිත / Gov. Lands
ස්වයංපෝෂිත / Unauthorized
ස්වයංපෝෂිත / Other

ස්වයංපෝෂිත
Nature of Possession

ස්වයංපෝෂිත / Individual
ස්වයංපෝෂිත / Joint

C46 ඔබ රජයේ ස්වයංපෝෂිත සහ ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
Have you received or are currently receiving benefits from any Government welfare programs?

1 ☐ ඔව් / Yes 2 ☐ නැත / No

C47 ඔබේ ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
Details of your current income (if you receive monthly cash benefits from government welfare programs, including that amount)

1 ☐ ඔබේ ස්වයංපෝෂිත ස්වයංපෝෂිත
No income reported

	< ඔබේ ස්වයංපෝෂිත Less Than (Rs.)	> ඔබේ ස්වයංපෝෂිත Less Than (Rs.)
1	0.000	0.000
2	0.000	0.000
3	0.000	0.000
4	0.000	0.000
5	0.000	0.000
6	0.000	0.000
7	0.000	0.000
8	0.000	0.000
9	0.000	0.000
10	0.000	0.000
11	0.000	0.000
12	0.000	0.000

Form B1 ස්වයංපෝෂිත - ස්වයංපෝෂිත
Household Register - PH

අයුරු පිටපතකට පත්කිරීම / අයුරු පිටපත අයුරු පිටපතට පත්කිරීම Details of financial info you received / are repaid			
අංකය No.	අයුරු පිටපත Type of bill	පෙර අයුරු Previously Received	දැනට අයුරු Currently receiving
සමස්ත Total	1. සාමාන්‍ය පිටපත Semi-regular Payments	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2. අයුරු පිටපත Irregular Payments	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3. පුද්ගලික අයුරු Personal Payments	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	4. සේවක අයුරු Office Payments	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	5. අයුරු පිටපත Irregular bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	6. පුද්ගලික පිටපත Personal bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	7. සේවක අයුරු Office bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	8. සේවක අයුරු Medical bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	9. පුද්ගලික පිටපත Personal bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	10. අයුරු / පිටපත පිටපත Payments / Bills	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	11. සේවක අයුරු Office payments	<input type="text"/>	<input type="text"/>
අනෙකුත් Others	12. සේවක අයුරු Fertilizer Subsidies	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	13. සේවක අයුරු Fertilizer Subsidies for Programs	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	14. සේවක අයුරු Self-Employment Assistance	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	15. සේවක අයුරු Housing Assistance	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	16. සේවක අයුරු Fertilizer Fund Assistance	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	17. අනෙකුත් Others	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	18. සේවක Office	<input type="text"/>	<input type="text"/>

අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත
Details of Bank / Financial Institutions used / expected to

C51	අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත Name Given in the Account (with Initials)	<input type="text"/>
C52	අයුරු පිටපත / Bank / Financial Institution	<input type="text"/>
C53	අයුරු පිටපත Bank Code	<input type="text"/>

C54

අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත
By providing accurate information about you into the
Nischan, Divisional Secretariats and District Secret
The Government will use the contents of this form a
and their use and confidentiality will be regulated by

අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත
For the Respondent / Parent / Guardian

අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත
I certify that the above information provided by me is true
and correct.

අයුරු පිටපත
Signature

Form B1 අයුරු පිටපත / අයුරු පිටපත
Household Register - Part

II වන උපලේඛනය

[8 (1) (අ) වන නියෝගය]

අ කොටස

1. ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් නිර්මාණය කිරීම, ගොනු කිරීම, සුරක්ෂිතව රඳවා තබා ගැනීම සහ පවත්වාගෙන යාම කරනු ලැබිය යුතු ය:-

(අ) පෙළ දත්ත සහ රූපමය දත්ත යන දෙවර්ගයෙන් ම;

(ආ) ලේඛනවල රූප පරිලෝකනය කිරීම මගින් සහ දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ කාර්ය පටිපාටි මගින්;

2. තොරතුරු පද්ධතියේ ඇති නිවාස ඒකක සහ නිවාස ඒකක තුළ සිටින තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන්-

(අ) සියලු දත්ත සම්බන්ධිත දත්ත සමුදායක ගබඩා කරනු ලැබිය යුතු ය;

(ආ) සියලු රූප තොරතුරු පද්ධතියේ දත්ත කේතගත කර ගබඩා කරනු ලැබිය යුතු ය;

(ඇ) "ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය සඳහා වූ දත්ත වර්ගීකරණය සහ අන්තර්ක්‍රියාකාරී රාමුව" යටතේ බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් ලිඛිතව නම් කළ නිලධාරියන් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දෙනු ලැබිය යුතු ය;

[8 (1) (ආ) වන නියෝගය]

ආ කොටස

ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක රහස්‍යභාවය, සත්‍යභාවය සහ ඒකාග්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වන පාලන ක්‍රියාවලිය සහ කාර්යපටිපාටි පහත දැක්වෙන පරිදි විය යුතු ය:-

- (1) සේවා පරිගණකවල භෞතික ආරක්ෂාව ඇතුළුව ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය හා සම්බන්ධිත සේවා පරිගණකවල ගබඩා කර ඇති සියලු දත්ත, සේවා පරිගණක පද්ධති සහ තොරතුරු පද්ධති ජාලය කලින් කල නිශ්චය කරනු ලැබිය යුතු ආරක්ෂිතව ප්‍රවේශ වීමේ අයිතිවාසිකම සහිත පද්ධති කළමනාකරුවකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යනු ලැබිය යුතු ය;
- (2) ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තා නිර්මාණය කිරීම, සංස්කරණය කිරීම, බැලීම සහ හුවමාරු කර ගැනීම බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් ලිඛිතව අවසර ලබා දෙන ලද නම් කළ නිලධාරියකු විසින් පමණක් සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය;
- (3) මුරපද සහ කේත හරහා නම් කළ නිලධාරියන් වෙත ප්‍රවේශය ලබා දෙනු ලැබිය යුතු ය;
- (4) පාලනය සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ කාර්යය සඳහා නම් කළ නිලධාරියන්ට තොරතුරු පද්ධතියේ විවිධ කාර්ය භූමිකා පවරනු ලැබිය යුතු ය;
- (5) දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ දෝෂ අවම කිරීම සඳහා නිවාස ඒකක සහ නිවාස ඒකක තුළ සිටින තැනැත්තන් සම්බන්ධ දත්ත අවස්ථා කිහිපයක දී වලංගු කිරීම, සත්‍යාපනය කිරීම සහ නිවැරදි කිරීම සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය. යම් දෙනු ලබන අවස්ථාවක දී, දත්ත සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා තොරතුරු පද්ධතියේ නම් කළ අවස්ථාවක දී, නිලධාරියන් වෙත මූලාශ්‍ර ලේඛනවල පරිලෝකනය කරන ලද රූප ලබාගැනීමට ඉඩ සලස්වනු ලැබිය යුතු ය;
- (6) තොරතුරු පද්ධතියේ යම් නම් කළ නිලධාරියකු විසින් එම පද්ධතියේ යම් දත්තයකට යම් වෙනසක් සිදු කරනු ලබන්නේ නම්, එය සංස්කරණය කරන ලද ක්ෂේත්‍ර, පරිශීලක හඳුනාගැනීමේ නාමය, දිනය, වේලාව සමග තොරතුරු පද්ධතියේ වාර්තා කරනු ලැබිය යුතු අතර, එම තොරතුරු බලයලත් ලේකම්වරයා හෝ එම නම් කළ නිලධාරියා විසින් වාර්තා කරනු ලැබිය යුතු ය;

- (7) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතියෙන් වාර්තා උත්පාදනය කළ හැක්කේ යම් කාර්යයක් සඳහා ද, එම කාර්යය නම් කළ නිලධරයා වෙත දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතු ය;
- (8) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් තොරතුරු පද්ධතියේ දත්ත මෙන්ම ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තා සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන දෛනිකව සහ සතිපතා උපස්ථනය කරනු ලැබිය යුතු නිලධරයන් නම් කරනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ උපස්ථනය කරන ලද තොරතුරු ගබඩා කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානය සහ ආකාරය නිශ්චිතව දක්වනු ලැබිය යුතු ය.

[8 (1) (ඇ) වන නියෝගය]

ඇ කොටස

යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා වන යම් ගාස්තු හෝ අය කිරීම් පිළිබඳ ගෙවීම් ලැබීමේ ආකාරය හෝ ක්‍රමය පහත දැක්වෙන පරිදි විය යුතු ය:-

- (1) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතිය භාවිත කරමින් යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා වන අය කිරීම් ඇතුළුව ලබා දෙනු ලබන සේවාවන් සඳහා ගාස්තු හෝ අය කිරීම් අය කරනු ලැබිය යුතු ය;
- (2) බලයලත් ලේකම්වරයා විසින් තොරතුරු පද්ධතිය භාවිත කරමින් පහසුකම් සලසා ඇති සේවාවන් සඳහා අය කළ යුතු ගාස්තු සහ අය කිරීම් කලින් කල නිශ්චය කර දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතු ය;
- (3) යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා වන ගෙවීම් ඇතුළුව, සපයන ලද සේවාවන්වලට අදාළව ලැබුණු සියලු ගෙවීම් ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතිය හරහා යාවත්කාලීන කරනු ලැබිය යුතු අතර, ඊට අදාළව ලදුපත් තුනක් උත්පාදනය කරනු ලැබිය යුතු ය; එයින් එක් ලදුපත බැගින් සේවා ඉල්ලුම්කරුවාට ලබා දිය යුතු අතර, එක් ලදුපතක් ලිපිගොනුවටත් සහ අනෙක් ලදුපත භෞතික වාර්තාවක් ලෙසත් තබා ගනු ලැබිය යුතු ය;
- (4) යම් ඉලෙක්ට්‍රොනික වාර්තාවක් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛනයක් ගොනු කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, රඳවා තබා ගැනීම හෝ නිකුත් කිරීම සඳහා වන ගෙවීම් ඇතුළුව සපයන ලද සේවා සඳහා ලැබුණු යම් ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් වන වාර්තා ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී තොරතුරු පද්ධතියෙන් නිකුත් කිරීම සහ උත්පාදනය කිරීම කරනු ලැබිය යුතු ය.

ECG 12-0290