03. සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම (ඉඩම් සංවර්ධනය හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්) ගැලීම් සටහන

(කොළ)	ඩිජිටල්කරණ දත්ත භාවිත කිරීම
(කහ)	ඉලෙක්ට්‍රොනික පණිවුඩ / ගනුදෙනු (malimbada.ps@gmail.com)

සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගෙන අදාළ ඇමුණුම් සමග භාර දීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

↓

ඇමුණුම් සමග වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගෙන පෙරසැරි ගාස්තු අය කර ගැනීම සහ ලදුපත සහ පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

ඇමුණුම් සහිත ඉල්ලුම් පත්‍රය විෂය භාර නිලධාරිට යොමු කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

ඉල්ලීමට අදාළ මුල් ගොනුව සමග ඇමුණුම් සමග වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය තාක්ෂණ නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම

වගකීම: පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

↓

ඉල්ලීම සම්බන්ධ තම නිරීක්ෂණ සමග ගොනුව සැලසුම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම

වගකීම: තාක්ෂණ නිලධාරි

↓

ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය කිරීම

වගකීම: සැලසුම් කමිටුව

↓

වලංගු කාලය දීර්ඝ කළේ ද?

ඔව්

සංවර්ධන බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම දැන්වීම සහ ඇමුණුම්වල සටහන් කර ඊට බලයලත් නිලධාරීගේ අත්සන ලබා ගැනීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

අදාළ ලේඛන පෙරටු කාර්යාලයට භාර දී ඒ බව ඉල්ලුම්කරුට දැනුම් දීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

අදාළ ලිපිලේඛන ඉල්ලුම්කරුට භාර දීම

වගකීම: සැලසුම් කමිටුව

නැත

අනුමත නොකිරීමට හේතු දක්වන ලිපියක් සමග ඇමුණුම් පෙරටු කාර්යාලයට භාර දී ඉල්ලුම්කරු දැනුම්වත් කිරීම

වගකීම: විෂය භාර නිලධාරි

↓

අඩුපාඩු දන්වා තිබුණේ නම්, ඒවා නිවැරදි කර වාර්තා කිරීම

වගකීම: ඉල්ලුම්කරු

(→ "ඉල්ලීම සම්බන්ධ තම නිරීක්ෂණ සමග ගොනුව සැලසුම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කිරීම..." පියවරට)

කාර්යසාධක දර්ශකය

03. සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම (ඉඩම් සංවර්ධනය හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්)

1. හැඳින්වීම

පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයක් තුළ කෙරෙන කවර හෝ ආකාරයක ඉදි කිරීමක් සඳහා හෝ ඉඩම් අනු බෙදීමක් සඳහා නිකුත් කළ ඉදිකිරීම් බලපත්‍රයක හෝ සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය එක් වසරකට පමණක් සීමාවේ. එම බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය ඇතුළත අදාළ ඉදිකිරීම හෝ සංවර්ධන කාර්යය අවසන් කර අනුකූලතා සහතිකය ලබා ගත යුතු ය.

කිසියම් තැනැත්තකුට වසරක කාලය තුළ අදාළ ඉදිකිරීම අවසන් කිරීමට හෝ සංවර්ධන කාර්ය අවසන් කිරීමට නොහැකි වන්නේ නම්, එම බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය තවත් එක් වසරක් සඳහා දීර්ඝ කරවා ගැනීමට හැකියාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලය ඇතුළත දී වුව ද අදාළ ඉදිකිරීම අවසන් කිරීමට හෝ සංවර්ධන කාර්ය අවසන් කිරීමට නොහැකි වුවහොත් දෙවන වරට ද තවත් එක් වසරකින් වලංගු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට ඉල්ලුම්කරුවකුට අවස්ථාව සලසා දී ඇත. කවර හෝ හේතුවක් මත ඉන් ඔබ්බට එම බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමකට ඉඩ දෙනු නොලබන අතර, දෙවන දීර්ඝ කිරීමේ කාලය අවසන් වූ පසුව අදාළ ඉදිකිරීම් බලපත්‍රය අවලංගු වූවා සේ සලකනු ලැබේ.

අවලංගු වූ ඉදිකිරීම් බලපත්‍රයට අදාළ ඉදිකිරීම හෝ සංවර්ධන කාර්යය ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාමට යම් තැනැත්තකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, නැවත ඉල්ලුම් කර අලුත් ඉදිකිරීම් බලපත්‍රයක් හෝ අලුත් සංවර්ධන බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු ය.

සටහන: මෙහි ඉඩම් අනු බෙදීමක් යන්නෙන්, කිසියම් ඉඩමක් බෙදා වෙන් කිරීමක් හෝ ඉඩම් කොටස් දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් ඒකාබද්ධ කිරීමක් හෝ ඉඩම් සංවර්ධනයක් අදහස් වේ.

2. නීතිමය අධිකාරය

1978 අංක 41 දරන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය පනතේ 8ඒ වගන්තිය සමග කියවිය යුතු, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 3 වන සහ 30 වන නියෝග.

3. සුදුසුකම්

පළාත් පාලන ආයතනයෙන් නිකුත් කළ සංවර්ධන බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය ඉක්ම යාමට ආසන්න ව තිබීම සහ සංවර්ධන බලපත්‍රය නිකුත් කළ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ඉකුත් ව නොතිබීම.

4. ගාස්තුව

(අ) ඉල්ලුම් පත් ගාස්තුව රු. . . . . කි. පළාත් පාලන ආයතනය විසින් මෙම ගාස්තුව කලින් කල වෙනස් කළ හැකි ය.

සටහන: පළාත් පාලන ආයතනය විසින් මෙම ගාස්තුව මුද්‍රණ වියදම් පියවා ගැනීමට පමණක් සීමා වන පරිදි තීරණය කරනු ලැබිය යුතු ය.

(ආ) නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයක කරන ලද කිසියම් ඉදි කිරීමකට හෝ ඉඩම් අනු බෙදුමකට අදාළ ව වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීමේ දී අය කරනු ලබන පෙරසැරි ගාස්තුව 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 2 වන උපලේඛනයේ දැක්වෙන ආකාරයට විය යුතු ය.

සටහන: නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයකට අදාළ ව මෙම ගාස්තු වෙනස් කිරීමේ හෝ සංශෝධනය කිරීමේ නීතිමය බලය ඇත්තේ නාගරික සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා වෙත බැවින් කලින් කල කරනු ලබන සංශෝධන පිළිබඳ ව අවධානයෙන් සිටීම වැදගත් වනු ඇත. මෙම ගාස්තු චක්‍රය මහජනතාවට පරිශීලනය කළ හැකි වන පරිදි තබා තිබීමට ද ක්‍රියා කළ යුතු ය.

5. **ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන**

නාගරික සංවර්ධන ප්‍රදේශයකට අදාළ අනුකූලතා සහතිකයක් වන විට සංවර්ධනයේ ස්වභාවය අනුව අදාළ වන ඉල්ලුම් පත්‍රය, 2021 නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සැලසුම් හා සංවර්ධන නියෝගවල 1 වන උපලේඛනයේ "ඇ" ආකෘතිය සමග එමගින් ඉල්ලා ඇති ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

6. **ඉල්ලුම් කිරීමේ සහ අනුකූලතා සහතිකය නිකුත් කිරීමේ පටිපාටිය.**

පටිපාටිය	කාල සීමාව	අධිකාරය
සභාවේ වෙබ් අඩවියෙන් හෝ පෙරටු කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගෙන භාර දීම		ඉල්ලුම්කරු
ඇමුණුම් සමග වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගෙන පෙරසැරි ගාස්තුව අය කර ගැනීම සහ ලදුපත හා පසු විපරම් අංකයක් නිකුත් කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් අවස්ථාවේ දී ම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
ඉල්ලුම් පත්‍රය විෂය භාර නිලධාරි වෙත යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගත් අවස්ථාවේ දී ම	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි
ඉල්ලීමට අදාළ මුල් ගොනුව සහ ඉල්ලීම තාක්ෂණ නිලධාරි වෙත භාර දීම	ඉල්ලීම තමන් වෙත ලැබුණු වහාම	විෂය භාර නිලධාරි
ඉල්ලීම සම්බන්ධ තම නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමග ගොනුව සැලසුම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා විෂය භාර නිලධාරිට යොමු කිරීම	ඉල්ලුම් පත්‍රය තමන් වෙත ලැබුණු දින සිට දින දෙකක් ඇතුළත	තාක්ෂණ නිලධාරි
තාක්ෂණ නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිත ඉල්ලීම සලකා බලා අනුමත කිරීම	නියම කර ගෙන ඇති සැලසුම් කමිටු දිනයේ දී	සැලසුම් කමිටුව
සංවර්ධන බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කළ බව ඇමුණුම්වල සටහන් කර ඊට සහ ඒ බව දන්වන ලිපිය නාගරික බලයලත් නිලධාරීගේ අත්සන ලබා ගැනීම	සැලසුම් කමිටුව රැස් වූ දින සිට දින දෙකක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි
අත්සන් කළ ලිපිය සහ අදාළ සෙසු ලිපිලේඛන පෙරටු කාර්යාලයට යොමු කර ලිපිලේඛන රැගෙන යන ලෙස ඉල්ලුම්කරුට දැන්වීම	සැලසුම් කමිටුව රැස් වූ දින සිට දින දෙකක් ඇතුළත	විෂය භාර නිලධාරි
අදාළ ලිපිලේඛන ඉල්ලුම්කරුට භාර දීම	ඉල්ලුම්කරු පැමිණියේ නම්, ඒ අවස්ථාවේ දී හෝ තැපෑලෙන්	පෙරටු කාර්යාල නිලධාරි

සටහන: මෙහි බලයලත් නිලධාරි යන්නෙන්, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් බලය පවරා දී ඇති තැනැත්තා අදහස් වේ.

7. **අනුකූලතා සහතිකයක් ලබා නො ගැනීමේ ප්‍රතිවිපාක**

අදාළ අනුකූලතා සහතිකය ලබා ගැනීමට පෙර සංවර්ධන බලපත්‍රයක වලංගු කාලය අවසන් වූ පසුව එම සංවර්ධන කටයුත්ත අනවසර ඉදිකිරීමක් සේ සලකා ක්‍රියා කරනු ඇත. අනවසර සංවර්ධන කාර්යයකට එරෙහිව අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ගවලට යටත් වීමට සිදු වේ.