



# ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

## காணி, காணி அபிவிருத்தி அமைச்சு

### Ministry of Land and Land Development

"ගොවිත්ත මන්දිරය", 80/5, රජමල්වත්ත පසුමිහ, බත්තරමුල්ල. "கொவிந்தன மந்திரய", 80/5, ரஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை  
"Govijana Mandiraya", 80/5, Rajamalwaite Avenue, Battaramulla, Sri Lanka.

මගේ අංකය  
எனது இல. My No.

ඔබේ අංකය  
உமது இல. Your No.

දිනය  
திகதி Date

2008.12 3

එළවි 4 1-අමා. වනුලේඛ

වනුලේඛ අංක 2008/1

සියවම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,  
கியோர்ச ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්)

### රජයේ ඉඩම් මැනීම් සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් ක්‍රමානුකූල කිරීම

රජයේ ඉඩම් මැනුම් කටයුතු සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය දිනෙන් දින වැඩිවීමත් ඇතැම් මැනුම් කටයුතු සඳහා විශාල වියදමක් දරා සිදු කළද ඒවා නිසි ප්‍රයෝජනයකට නොගන්නා බව පෙනී යන නිසාත්, මේ වන විට මැනුම් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ මැනුම් නිලධාරීන්ගේ හිඟයක් පවතින නිසා රජයේ ඉඩම් මැනුම් කිරීම සඳහා ලැබෙන ඉල්ලීම් ක්‍රමානුකූල කිරීමටත්, අවශ්‍ය මැනුම් පමණක් තෝරා බේරාගෙන ඉටු කිරීම මගින් රජයේ සම්පත් ආරක්ෂා කර ගැනීමටත්, පියවර ගැනීම අවශ්‍ය බව පෙනී ගොස් ඇත. ඒ සඳහා අවශ්‍ය මග පෙන්වීමක් ඇති කිරීමටත්, එම කටයුතු විධිමත් කිරීමත් අරමුණු කරගෙන මෙම වනුලේඛ උපදෙස් නිකුත් කරන අතර මෙහි සඳහන් උපදෙස් පරිදි ක්‍රියා කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

#### 1. වාර්ෂික මැනුම් සැලැස්මක් පිළියෙල කර ගැනීම

සම් වර්ෂයකදී සිදු කළ යුතු මැනුම් මොහොතද යන්න ගැන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් වට පෙර වර්ෂයේ සැරසැමිබර මිස වන විට මැනුම්පති විසින් තීරණය කර සැලැස්මක් සකස් කරනු ලැබේ. එසේ සැලැස්මක් පිළියෙල කළ පසු විවිධ නව ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කරමින් ඒ සඳහා ප්‍රමුඛතාව දෙන ලෙසට ඉල්ලීම් රාශියක් ලැබේ. මෙවැනි ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය නිලධාරීන් යෙදවීම පවතින නිලධාරී නිසය නිසා මැනුම් දෙපාර්තමේන්තුවට විශාල ගැටලුවකි. එබැවින් සෑම අමාත්‍යාංශයක් දෙපාර්තමේන්තුවක් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයෙක්ම සමන්විත විෂයන්ට අදාළ මැනුම් වාර්ෂික වැඩ සටහන ප්‍රමුඛතා ගත කර ගැනීම අනිවාර්යෙන් කළ යුතුය. 2009 ජනවාරි මාසය තුළ ඒ ඒ පළාත් වල පළාත් සරවේයර් ජනරාල්වරුන් විසින් මැනුම් ඉල්ලීම් පිළිබඳව අදාළ වාර්ෂික වැඩ සටහනට කැඳවා යාකවිචාවත් පවත්වන අතර එහිදී ගනු ලබන තීරණ මත අවශ්‍ය වාර්ෂික මැනුම් සැලසුම් සකස් කරනු ඇත. රජයේ හදිසි සංවර්ධන සැලසුම් මත හෝ මෙම අමාත්‍යාංශය උපදෙස් දෙන හදිසි වැඩසටහන් වලදී මිස සැලැස්මට පරිබාහිරව ලැබෙන ඉල්ලීම් ගැන ක්‍රියා නොකිරීමට මින් ඉදිරියට ක්‍රියා කරනු ඇත.

මේ නිසා සියලුම ආයතන වාර්ෂිකව තම මැනුම් සැලැස්ම පිළියෙල කර ප්‍රමුඛතා ගත කර ඒ ඒ පළාත් වල පළාත් සරවේ ජනරාල් වෙත 2009 ජනවාරි 15 දිනට පෙර අනිවාර්යයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විශේෂයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් විවිධ පකස් සටහන් සිදු කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන මැනුම් වැඩ කළ ඇතිව ගුණානෙන ප්‍රමුඛතා ගත කර ගැනීම ගැන විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතු බවට මෙයින් උපදෙස් දෙමි.

#### 2. මැනුම් ඉල්ලීම් නිකුත් කිරීම

රජයේ ඉඩම් මැනීම සඳහා ඉදිරිපත් වන ඉල්ලීම් වලින් මැනුම්පති විසින් අවශ්‍ය පියවර ගන්නේ පහත සඳහන් බලයලත් නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් පමණක් බවය.

- i. අදාළ කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ කියෝර්ස/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්)
- ii. රජයට ඉඩම් අත්කර ගැනීම සඳහා බලය පවරනු ලැබූ අත්කර ගැනීමේ නිලධාරීන්
- iii. නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස්
- iv. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්
- v. මහවැලි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරීන්
- vi. මීට අධිකාරී ඉඩම් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ විශේෂ ඉල්ලීම්

**මීට අමතරව මැනුම්පති විසින්**

- i. උසාවි මැනුම්
- ii. රජයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය  
නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය  
ඉ.ප්‍ර.කො මහින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් පිළිබඳවද කටයුතු  
කරනු ඇත.

ඉහත සඳහන් අයට පරිබාහිර අය විසින් එවනු ලබන මැනුම් ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට මැනුම්පති විසින් ක්‍රියා කරනු ඇත. ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් ඉල්ලා සිටින මැනුම් ඉල්ලීම් ඉටු කිරීමට නම් එම ඉඩම්වල අයිතිය රජය මගින් එම ආයතනයට නිත්‍යානුකූලව බැහැර කර තිබිය යුතුය.

**මැනුම් ඉල්ලීම්**

**3.1 අඩුපාඩු සහිත මැනුම් ඉල්ලීම්**

මැනුම්පති වෙත මැනුම් ඉල්ලීමක් සඳහා හඳුන්වාදී ඇති ආ.ජ.අ. 08 ආකෘතියේ විස්තර සම්පූර්ණ කිරීමේදී හා රේඛා චිත්‍ර සඳහා ඉල්ලීම් කරන ආ.ජ.අ. 118 ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේ අඩුපාඩු නිසා බොහෝ ඉල්ලීම් කඩිනමින් නිම කිරීමට අපහසුවී ඇති බව මා වෙත වාර්තා වී ඇත. මේම අඩුපාඩු අතර ඉඩම් හඳුනාගත නොහැකිවීම, ඉඩමේ නම, ග්‍රා.නි. වසම, කෂිත් මැන ඇති පිඹුරු විස්තර ඉදිරිපත් නොකිරීම, මායිම් පෙන්වා දෙන නිලධාරීන් ගේ විස්තර නොදීම, ඔවුන්ගේ ලිපිනය සඳහන් නොකිරීම, මැනුම් අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි නොකිරීම, අත්කර ගැනීමකට අදාළ නම් ගැසට් නිවේදන වැනි අනෙකුත් ලේඛණ ඉදිරිපත් නොකිරීම, මැනුම් ඉල්ලීම කරන නියමිත බලධාරියා අත්සන් කර නොතිබීම නිල මුද්‍රාව නොමැතිකම වැනි ඉතා වැදගත් තොරතුරු මග හැරීම නිසා මැනුම්පතිගේ කාර්ය මණ්ඩලයට නියමිත මැනුම් සංවිධානය කර ගැනීම අපහසුවී ඇත. ඒ නිසා මැනුම් ඉල්ලීම් සම්පූර්ණ කිරීමේදී මෙම කරුණු නිවැරදිව ඉදිරිපත් කිරීමට ඔබගේ කාර්ය මණ්ඩලය නොපමාව දැනුවත් කිරීමට කරුණාකර කටයුතු කරන්න. එලෙස අඩුපාඩු සහිත මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයක් වලක්වා ගන්නා ලෙසද කරුණාවෙන් දන්වමි. අඩුපාඩු සහිත මැනුම් ඉල්ලුම්පත් ආරක්ෂා පැවීමට මැනුම්පති විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

**3.2 ඉඩම් කැබලි ඒකරාශී කර මැනුම් කිරීම.**

මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී යම් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක හෝ ගමක මැනුම් කිරීමට ඇති ඉල්ලීම් ඒකරාශී කොට එක් මැනුම් ඉල්ලීමකට ඇතුළත් කරන්නේ නම්, මැනුම් නිලධාරීන්ට ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කර ගැනීම පහසු වන අතර එමගින් ප්‍රවාහන ආස්වාදය, ඉන්ධන, ගමන් වියදම් වැනි වියදම් අවම කර ගැනීමට හැකිවන අතර කාර්ය මණ්ඩලයෙන් උපරිම වාසි සැලසෙන ආකාරයට මැනුම් කටයුතු ඉටුකර ගැනීමටද හැකිවේ.

මේ නිසා වාර්ෂික මැනුම් සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමේදී ඒ ගැන ඔබේ දැඩි අවධානය යොමු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

**3.3 රජයේ ඉඩම් හඳුනා ගැනීම සඳහා මැනුම් ඉල්ලීම්**

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ඇතැම් ඉඩම් රජයේ ද යන්න හඳුනා ගැනීම සඳහා මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කරන බවත් ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩල යෙදවීම අසීරු වී ඇති බැවින් එවැනි අවශ්‍යතා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් එවැනි ඉල්ලීම් යොමු කිරීමට පෙර ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කවල රෝෂ්ඩ් මැනුම් අධිකාරීවරුන් සමඟ සාකච්ඡා කර පළමුව මැනුම් අධිකාරී කාර්යාලයේ ඇති පැරණි පිඹුරු ඇසුරින් තොරතුරු පරීක්ෂා කර ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට පියවර ගත යුතුය. මේ සඳහා ඉල්ලීමක් රෝෂ්ඩ් දිස්ත්‍රික් මැනුම් අධිකාරී වෙත සභා පුද්ගල නිලධාරියෙකු යොදවා පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු තොරතුරු හඳුනාගත නොහැකි විට පමණක් ඒ සඳහා මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමට කරුණාකර කටයුතු කරන්න.

**අනවශ්‍ය මැනුම් ඉල්ලීම්**

මැනුම්පති විසින් කාලය මිනිංගු නොකළ යුතු මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කරන බව පෙනී ගොස් ඇත. මේ නිසා සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් හෝ මැනුම් ඉල්ලීමක් සඳහා බලය ලත් නිලධාරීන් අනවශ්‍ය මැනුම් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළහොත් එවැනි ඉල්ලීම් මින් ඉදිරිපත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට මැනුම්පති විසින් ක්‍රියා කරනු ඇත. එවැනි මැනුම් මෙසේය.

- i. යම් නීතියක් යටතේ ප්‍රදාන පත්‍රයක් හෝ දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් නිකුත් කර අවසන් කර ඇති ඉඩම් නැවත මැනීම
- ii. රජයට අත්කර ගැනීමට යෝජනා කර නොමැති පොදුගලික ඉඩම් මැනීම (බිම්පරිසර මැනීම් කැර)
- iii. ඉල්ලීම් කරන දිනට වසර 10 ක කාලය ඇතුළත මැනුමක් කර පිඹුරු පිළියෙල කර ඇති රජයේ ඉඩම් නැවත මැනීම.

එසේ වුවද යම් නීතියක් යටතේ දීමනා පත්‍රයක් හෝ දීර්ඝකාලීන බදුකරයක් ලබාදී ඇති ඉඩමක මායිමක් රජයේ ඉඩමක් වන අවස්ථාවක (මාර්ගයක්, ඇලක්, පොළක් හෝ වෙනත් රජයේ ඉඩමක්) රජයේ ඉඩමේ මායිම් පැහැදිලිකර ගැනීම සඳහා කරනු ලබන මැනුම් ඉල්ලීම් කටයුතුවක් කරනු ඇත. කෙසේ වුවත් වසර 10ක කාලය තුළ නිම කළ මැනුමක් නැවත මැන මායිම් බලා ගැනීම සිදුවුවහොත් ඊ සඳහා ලබාදෙනුයේ තුන්වන ප්‍රමුඛතාවයක් බව සැලකිය යුතුය. මුදල් අග කිරීම මත හෝ ඉහත කණයේ මැනුම් මත් ඉදිරියට නොකරනු ඇත.

5. මැනුම්පති විසින් නිකුත් කරන සිතියම්/පිඹුරු ආරක්ෂා කිරීම හා යාවත් කාලීන කිරීම.

5.1 පිඹුරු ඉන්වෙන්ට්‍රි ගත කිරීම

මැනුම්පති විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු හෝ ආයතන ප්‍රධානීන් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වරුන් වෙත සටහනු ලබන පිඹුරු ඉන්වෙන්ට්‍රි ගත භාණ්ඩයක් ලෙස සලකා ලේඛණ ගත කිරීම අවශ්‍ය බවට මෙයින් උපදෙස් දෙමි. මේ සඳහා වෙනම ලේඛණයක් සකස් කර දැනට ලැබී ඇති සියලුම පිඹුරු එහි ඇතුළත් කර ඉදිරියේදී ලැබෙන සියලු පිඹුරු ලද අවස්ථාවේම ඉන්වෙන්ට්‍රි ගත කළ යුතුය. මේ අනුව සැම වර්ෂයක් අවසානයේදීම සියලුම පිඹුරු සමීක්ෂණය කර නිවැරදි කිරීම සිදු කළයුතුය.

5.2 පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීම හා ආපසු භාර ගැනීම

මැනුම්පති විසින් පිරිවි ආයතනවලට නිකුත් කරන ලද සියලුම පිඹුරු එම ආයතනවල රාජකාරිය සඳහා ක්ෂේත්‍රයට නිකුත් කිරීම හා භාර ගැනීම පිළිබඳව නිසි වැඩ පිළිවෙලක් නොමැති කම් නිසා වරින් වර පිඹුරු පිටපත් නිකුත් කිරීමට විශාල වියදමක් රජයට දැරීමට සිදුවී ඇත. ඇතැම් පිඹුරු කේෂ්ත්‍ර නිලධාරීන් විසින් රැගෙන යාමෙන් පසු ආපසු භාර නොදීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල නිතර සිදුවන බව පෙනී ගොස් ඇත. ඒ නිසා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් තමන්ගේ කාර්යාලවල දැනට තිබෙන සමීපත් භාවිතා කරමින් මෙම පිඹුරු ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ කුඩා ලේඛණාගාරයක් වගාම ආරම්භ කිරීමට පියවර ගත යුතුය. මිබගේ කාර්යාලයේ විශේෂ භාර කළමනාකරණවරයෙකු හෝ ඉඩම් පරිහරණ සහකාර නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් සුදුසු නිලධාරියෙකුට පිඹුරු යාවත්කාලීන කරන සටහන් සකස් කර ගැනීමෙන් රාජකාරි පිළිබඳව විධිමත් සුදුසුකම් ලබාදීම සඳහා ඉදිරියේදී මැනුම්පති විසින් වැඩ පිළිවෙලක් යොදනු ඇත. එම නිලධාරීන් පුහුණු කර ගැනීමෙන් පසු ඔවුන් යොදවා මෙම ලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම හා නඩත්තුව මැනවින් ඉටු වන බවට සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වග බලා ගත යුතු බවට මෙයින් උපදෙස් දෙමි.

5.3 පිඹුරු වල සහතික කළ පිටපත්

සෑම පිඹුරකම සහතික කරනු ලැබූ පිටපතක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ නිසි බලධාරියෙකුට නිකුත් කරන අතර එම පිටපත කේෂ්ත්‍ර වැඩ සඳහා යොදා නොගෙන විධිමත්ව ගබඩා කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍යය. අධිකරණ කටයුතු වැනි අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සමහරක් මෙම පිටපත භාවිතා කළ යුතු අතර ඒවා ලිපිගොනුවල අමුණා නොකඩා ගබඩා කර ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය. ගොනුවට ගෝ කේෂ්ත්‍ර කටයුතු සඳහා අතිරේක පිටපත භාවිතා කිරීම වඩාත් සුදුසුවේ. තවදුරටත් අවශ්‍ය පිටපත් වසින් ජායා පිටපත්කරගත යුතුය.

5.4 L/96 විස්තර සැපයීම

මැනුම්පති විසින් පිඹුරක් පිළියෙල කරනු ලබන්නේ මැණුම් ඉල්ලීමක් සඳහා බලපැවැත් නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම මත නිසා පිඹුරු සකස් කිරීමෙන් පසුව අදාළ කටයුතු නිම වුවාද සහතික එම ඉඩමේ ඊළඟ මැනුම් කටයුතුවලදී වඩා වැදගත් වේ. ඒ සඳහා L/96 මගින් ඉල්ලා සිටින විස්තර අනිවාර්යයෙන්ම මැනුම්පතිට දැන ගැනීමට අවශ්‍ය වේ. විශේෂයෙන් අත්කර ගැනීමේ කටයුතු අවසන්ද නැතිද සන්න, බදුකරයක් හෝ දීමනාපත්‍රයක් දුන් පසු එහි අංකය පිළිගෙන සටහන් කර ගැනීම

L/96 විස්තර සැපයීම මගින් සහසු කරනු ඇත. මේ මගින් මැනුම්පතිවරයා හා ඉඩම් ධාරකාරවල නියුක්ත බලධාරීන් විසින් ගනු ලබන තීරණ පිළිබඳ දැනුවත් වීමක් සිදුවන අතර එමගින් පිඹුරු ධාරිතාලේඛන වීමක් ද සිදු වේ. මැනුම්පති විසින් ඉදිරිපත් කරන L/96 ආකෘතිවලට දැනට ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ගෙන් පිළිතුරු ලබා ගැනීමට නොහැකිවීම නිසා ඇතැම් මැනුම් පිළිබදව පියවර ගැනීම ප්‍රමාද වී ඇත. මෙය මැනුම් ඉල්ලීම් කරන නිලධාරීන්ට පෙරලා ප්‍රමාදයන්ට ලක්වීමට සිදුවන කාරණයක් බැවින් මේ සම්බන්ධවද නිසි අවධානය යොමු වීම අවශ්‍යය. L/96 ඉල්ලුම් පත්‍ර සඳහා පිළිතුරු ලබාදෙන ආකාරය පිළිබදව ඔබගේ කාර්යාලයේ මෙම විෂය සඳහා යොදවා ගන්නා නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබාදීමට මැනුම්පති ක්‍රියා කරනු ඇත.

**6. රේඛා චිත්‍ර ඉල්ලීම**

රජයේ ඉඩමක් මැන පිණුරක් පිළියෙල කළ පසු රේඛා චිත්‍ර ලබා ගැනීමට සිදුවේ. රජයේ ඉඩම් සඳහා නිකුත් කරන නීත්‍යානුකූල ලියවිලි සමග ඇමුණා පැබිලි සඳහා මෙම ලේඛන අත්‍යාවශ්‍ය වන බව ඔබ දන්නා කරුණකි. දැනට මැනුම්පති විසින් නිකුත් කරන රේඛා චිත්‍ර පහත පරිදි වේ.


L	රේඛා චිත්‍ර	බදුකරයක් නිකුත් කිරීම සඳහා
O	රේඛා චිත්‍ර	පුරුණ අයිතිය ඇති දීමනා පත්‍රයක් සඳහා
R	රේඛා චිත්‍ර	මධ්‍යම සන්නික ඉඩම්වල දීමනා පත්‍ර සඳහා හෝ ඉඩම් නිදහස් කිරීමේ ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කරන දීමනා පත්‍ර සඳහා
S	රේඛා චිත්‍ර	නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු සඳහා
V	රේඛා චිත්‍ර	පැවරුම් නියෝග සඳහා

රේඛා චිත්‍රයක් ඉල්ලීම සඳහා දැනට භාවිතා වනුයේ ආ.ව.අ. 118 ආකෘතියයි. එම ආකෘතියේ විස්තර නිරවුල්ව ලබා නොදීම නිසා බොහෝ විට එම රේඛා චිත්‍ර නිකුත් කිරීමට මැනුම්පතිට අපහසු වී ඇත. විශේෂයෙන් දීමනා පත්‍රකරුවන්ගේ ලිඛිතය නිරවුල්ව සඳහන් නොකිරීම දීමනා පත්‍රය අවශ්‍ය වන කාරණය අනුව කුමන රේඛා චිත්‍ර අවශ්‍යද යන්න පැහැදිලි නොකිරීම, රේඛා චිත්‍ර ලබාදීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ලිඛිතොනු අත්‍ය සඳහන් නොකිරීම වැනි කරුණු තෙරේ ඔබගේ පූර්ණ අවධානය යොමු කරන අතර, එම අඩුපාඩු මග හරවා ගැනීම මගින් ඔබගේ අවශ්‍යතා ඉෂ්මණින් ඉටු කර දීමට මැනුම්පතිට සහසු වේ.

**7. පිඹුරු වලට අදාළ කටයුතු අවසන් කිරීමෙන් පසු කාර්ය භාරය**

රජයේ ඉඩම් පිළිබදව පිළියෙල කරනු ලබන පිඹුරුවලට අනුව කටයුතු නිම කිරීමෙන් පසුව එම විස්තර මැනුම්පති වෙත සැපයීමෙන් අදාළ පිඹුරු සහායින් කරගත හැකිවේ. විශේෂයෙන් අත්කර ගැනීමේ කටයුතු අවසන් කළ පසු මෙම විස්තර, බදු බලපත්‍ර නිකුත් කළ පසු එම විස්තර, දීමනාපත්‍ර, හිමිකම් සහතික නිකුත් කළ පසු එම විස්තර නැවත මැනුම්පතිවෙත ලබාදීමෙන් පිඹුරු සහායින් කර ගැනීම පහසු වනු ඇත.

කරුණාකර මෙම උපදෙස් අනුව ඔබගේ මැනුම් ඉල්ලීම් සංවිධානය කර ගැනීමටත් කාර්යාලයේ මැනුම් ලේඛණ කළමනාකරණය ශක්තිමත් කර ගැනීමටත් නොසමාවට පියවර ගැනීම මගින් මැනුම්පතිගේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂම කර දීමට ඔහුට හා ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය දෙන මෙන් ඉල්ලමි.

  
 ලේකම්  
 ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

- පිරිසැප:
- 1. සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
  - 2. සියලුම සංස්ථා මණ්ඩල හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රජයේ ආයතන ප්‍රධානීන්
  - 3. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්
  - 4. මැනුම්පති
  - 5. ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස්
  - 6. හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස්
  - 7. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්
  - 8. සියලුම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්
- )  
 )  
 )  
 )  
 )  
 )  
 )  
 )