

**ආදාහනාගාර අභ්‍යන්තර ප්‍රතිපත්තිය**

කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ සහ බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත මෘත ශරීර ආදාහනය කිරීම පිණිස භාවිතයට ගැනීම සඳහා උතුරුමාගල ආදාහනාගාරය කටයුතු කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් වත්වා ගෙන යයි. එහිදී සියලු ප්‍රජාවට ආදාහනයන් සිදු කිරීම සඳහා කරන්දෙණිය උතුරුමාගල ආදාහනාගාරය වෙන් කරවා ගැනීමේදී පහත නිර්ණායක සහිත අභ්‍යන්තර ප්‍රතිපත්තිය මත තීරණය කර ගනිමින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

01.) ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන මෘත ශරීර පැය 12 කට පෙර කාර්යාල වැඩකරන දිනවලදී කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ද සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවලදී පහත සඳහන් නම් කල නිලධාරීන් වෙත ද අයදුම්පත සමඟ මියගිය පුද්ගලයාගේ මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත සහ ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ( මුල් පිටපත ආපසු දෙනු ලැබේ.) මරණ සහතිකයේ ආදාහනය සිදු කරන ස්ථානය යන්නට “උතුරු මාගල ආදාහනාගාරයේදී” ලෙස සඳහන් කර තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එසේම අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායාපිටපතක් ද ලේකම් වෙත ලබාදිය යුතුය.

ප්‍රධාන කාර්යාලය - දිලුෂා ප්‍රසාධි මිය - 0778747010  
උප කාර්යාලය - අයි.සී. සමරනායක මිය - 0741116905

02.) ආදාහනාගාරයේ සියළු ආදාහන කටයුතු ප.ව. 2.00, ප.ව. 4.00, ප.ව.6.00 කාලය තුළදී පමණක් සිදුකරන අතර, ආදාහන වෙන්කිරීම අනුව ඔබට ලබාදිය හැකි කාලය කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

03.) කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් වරින්වර තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ගාස්තුවක් අය කිරීමෙන් පසු මෘතදේහයක් ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය කරනු ඇත.

04.) ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය කරනු ලබන මෘත ශරීර බහාලු පෙට්ටි වියළි හා පදම් වූ ලීයෙන් තනන ලද ඒවා විය යුතුය.

05.) ආදාහනය කිරීම පිණිස මෘතදේහයන් ආදාහනාගාරයට භාර ගැනීමේදී මෘත ශරීරය බහාලු පෙට්ටිය මතුපිට ගිනිගන්නා සුළු ද්‍රව්‍යයකින් තැනූ මියගිය පුද්ගලයාගේ නම සඳහන් අඟල් 6\*7 ප්‍රමාණයේ පුවරුවක් අලවා තිබිය යුතුය.

06.) මෘත ශරීරයක් ආදාහනාගාරයේ ආදාහනය කරනු ලබන අවස්ථාවේදී ආදාහනයට පෙර මෘත ශරීරය බහාලු පෙට්ටිය ආදාහනාගාර භාරකරු විසින් විවෘත කර බලාගැනීමට සැලැස්විය යුතුය. දහනය නොවන ද්‍රව්‍ය ( සුවද විලවුන්, බොතල් වැනි දෑ) පෙට්ටිය තුලින් ඉවත් කළ යුතුය.

07.) ආදාහනය සිදු කිරීමෙන් පසු සුසාන භූමිය තුළ අළු තැම්පත් කිරීමට ලබාගත යුතු අතර අළු භූමිදානය පමණක් සිදු කළ යුතු අතර සොහොන් කොත් බැඳීමට සභාව සතු සුසාන භූමිය තුළ අවසර ලබා නොදේ.

08.) අවමංගල්‍ය රථය හැර කිසිදු වාහනයක් සුසාන භූමියට නොගත යුතුය.

- 09.) ආදාහනාගාරයට මෘත ශරීරයක් ගෙන ඒමට ප්‍රථම ආදාහනාගාරයේ කාර්මික දෝෂයක් මත යම්කිසි ක්‍රියා විරහිත වීමක් සිදුවුවහොත් ආදාහනාගාරය වෙන් කරවාගන්නා ලද පුද්ගලයාට නියමිත පරිදි ආදාහනය සිදු කළ නොහැකි බව වහාම දන්වනු ලැබේ.
- 10.) යම් හෙයකින් ආදාහනාගාරය වෙත මෘත ශරීරයක් ගෙන ඒ මෙන් පසු ආදාහන කුටීරයට ඇතුල් කිරීමට ප්‍රථම ක්‍රියාවිරහිත වීමක් සිදු වුවහොත් ආසන්නතම ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදාහනාගාරය මගින් මෘත ශරීරය ආදාහනය සභාවේ මෙහෙයවීමෙන් කර දෙනු ලැබේ. මෙවැනි අවස්ථා වලදී අයකරන ලද ගාස්තු ආපසු ගෙවීම ගැන සලකා බලනු ලැබේ. වෙනත් කිසිදු මුදලක් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. ගාස්තු ගෙවා වෙන් කිරීමක් සිදු කිරීමෙන් පසු ආදාහන කටයුතු ඉල්ලුම් කරන පාර්ශවයේ තීරණයක් මත සිදු නොවන අවස්ථාවකදී ද ගෙවූ ගාස්තු කිසිවක් ආපසු ලබා දෙනු නොලැබේ.
- 11.) මෘත ශරීරයක් ආදාහනය කරමින් තිබියදී කාර්මික දෝෂයක් මත ආදාහනාගාරය අක්‍රීය වුවහොත් මෘත ශරීර ප්‍රාදේශීය සභා සුසාන භූමියේ ප්‍රදේශීය සභාවේ මෙහෙයවීමෙන් භූමිදානය කරනු ලැබේ.
- 12.) වෙන් කරන ලද නියමිත වේලාවට මෘත ශරීරය ආදාහනාගාරයට ගෙන ඒම කළ යුතුය. නියමිත වේලාවට පසුව ගෙන එන මෘත දේහ එදිනට වෙන් කර ඇති අවසන් වේලාවට පසුව ආදාහනය කිරීමට සිදුවනු ඇත.
- 13.) ආදාහනාගාරයේ හෝ පරිශ්‍රය තුළ පොලිතීන් හෝ වෙන යම් සැරසිලි ද්‍රව්‍යයක් යොදාගෙන සැරසිලි කිරීමට අවසර ලබා නොදේ.
- 14.) ආදාහනාගාරයට මෘත දේහය සමඟ මත්පැන් පානය කර කිසිවෙකුට ඇතුළුවීමට අවසර නොමැති අතර එවැනි අය ඇතුල් නොකිරීමට අයදුම්කරු වග බලා ගත යුතුය.
- 15.) මෘත දේහයක් රැගෙන යන කිසිවෙකුට අතින් සිදුවන ක්‍රියාවක් නිසා ආදාහනාගාරයේ දේපලකට සිදුවන අලාභ හානි සම්බන්ධව අයදුම්කරු වගකීමට බැඳී ඇති අතර, සභාව දන්වන ඇස්තමේන්තු මුදලක් අලාභ හානි වෙනුවෙන් අයදුම්කරු පෞද්ගලික ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 16.) බල ප්‍රදේශය තුළ ආර්ථික වශයෙන් වරප්‍රසාද නොලත් සහ ආධාර ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත් ප්‍රජාව සඳහා පහත සඳහන් සෙසු නිර්ණායක සලකා බලා ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව ආදාහනය සිදු කරනු ලබයි.

1. සමෘද්ධිලාභීන් හෝ අඩු ආදායම්ලාභී ප්‍රජාව

2. වැඩිහිටි නිවාස වල නේවාසික මව්පියන් සඳහා

2023.01.01 දින සට මෙම අභ්‍යන්තර ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

ලේකම්,  
කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය සභාව.