ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓު

ވޮލިއުމް: 42 | އަދަދު: 608 | ތާރީޚު: 25 ޛުލްޤަޢިދާ 1434 - 30 ސެޕްޓެމްބަރު 2013 | ހޯމަ

ގަވާއިދު ނަންބަރު: 2013/R-549

ގޭގެއިން މަގު ހުރަހަށް ދަނޑި، ދަގަނޑު، ހޮޑި، ވާ، ޖިނާ ފަދަ ތަކެތި ނެރެލައި ބަހައްޓުމާބެހޭ ގަވާއިދު

ނ.ވޯރި

- ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރަނީ، ޤާނޫނުތަކާއި، ގަވާއިދުތަކާއި، ސަރުކާރުގެ އޯޑަރުތަކާއި، ނަތީޖާ އިޢުލާންތަކާއި، ދަންނަވާލުންތަކާއި، ނޫސްބަޔާންތަކާއި ފަދަ ލިޔުންތަކެވެ.
- ގެޒެޓް ޝާއިޢުކުރަނީ ކޮންމެ ހަފްތާއެއްގެ ހޯމަ ދުވަހާއި ބުރާސްފަތި ދުވަހުއެވެ.
- ހޯމަ ދުވަހުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢު ކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ފޮނުއްވުމުގެ އެންމެފަހު މުއްދަތަކީ، ކުރީ ހަފްތާގެ ބުރާސްފަތި ދުވަހުގެ މެންދުރު 12:00 ގެ ކުރިންނެވެ. އަދި ބުރާސްފަތި ދުވަހުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢު ކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ފޮނުއްވުމުގެ އެންމެފަހު މުއްދަތަކީ، ހިނގަމުންދާ ހަފްތާގެ އަންގާރަ ދުވަހުގެ މެންދުރު 12:00 ގެ ކުރިންނެވެ. ލިޔުންތައް gazette@po.gov.mv މި އީމެއިލް އެޑްރެހަށް ފޮނުއްވުން އެދެމެވެ.
- ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ލިޔުމުގައި ހުންނަންވާނީ މައިކްރޯސޮފްޓް ވާޑްގައި ފަރުމާ ކޮށްފައެވެ.

ރައީސުލްޖުމްހޫރިއްޔާގެ އޮފީސް
ބޮޑުތަކުރުފާނުމަގު
މާލެ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ފޯނު: 3323701 ، 3336137
ފެކްސް: 3325500
އީމެއިލް: gazette@po.gov.mv
ވެބްސައިޓް: www.gazette.gov.mv

بسم الله الرحمن الرحيم

ދިވެހިރާއްޖެ ފާސްކުރާ ބޭރު ކަންކަން
ސ.ބޭރު، ދިވެހިރާއްޖެ

ބެލެހެއްދުން ހަމަ ހިންގަން ތަރުތީބު، ތަފުސީލު، ބ، ދ، ތިން ވަގުތު ބަދަލު ކުރުމުގެ ބަންދުވާން ކަންކަން

ބަންދުވާ ނަން 1. (ހ) ދިވެ ބާރުން ނަންބަރު 7/2010 (ދިވެހިރާއްޖެގެ ބިދިން ފަރާތުން ފާހަގަކުރެއްވި ބަންދެއް ހިންގުން ހިންގުމުގެ ބާރު)ގެ 151 ވަނަ މާއްދާއިން ކަންކަން ބަހެއްން ބަދަލުކުރުން، ބާކީ ކަންކަން ކަންކަމުން ބަދަލުކުރުން ބަންދުކުރެއްވުން ހިންގުމުގެ (ބ) ގެ ދަށުން ކަންކަން ބަންދުކުރުން ހުށަހެޅިފައިވާ ބެލެހެއްދުން ހަމަ ހިންގަން ތަރުތީބު، ތަފުސީލު، ބ، ދ، ތިން ވަގުތު ބަދަލު ކުރުމުގެ ބަންދުވާން ކަންކަން.

(ށ) ދިވެހިރާއްޖެ ކަންކަން ބަހައްޓާ "ބެލެހެއްދުން ހަމަ ހިންގަން ތަރުތީބु، ތަފުސީލु، ބ، ދ، ތިން ވަގުތु ބަދަλު ކުރުމުގެ ބަންދުވާ ކަންކަން" ކަން.

ތަފާތުކަން ކަން ބަދަލުކުރުން 2. (ހ) ދިވެހިރާއްޖެ ތަފާތުކުރުން ކަން، ދިވެހިރާއްޖެ ދިވެހިސަރުކާރުގެ ކެބިނެޓުން ކުރެއްވުން.

(ށ) ދިވެހިރާއްޖެ ތަފާތުކުރުން ކުރާއިން ދިވެހިރާއްޖެ ތަފާތु ކުރުމުގެ ކުރިން ދިވެހިރާއްޖެ ހިންގާ ކަންކަން ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރުމަށް ބަދަލުކުރުން ބަންދުކުރުން ބަދަލުކުރުން. ދެން ބަދަލުކުރުން ބަންދުކުރާ ތަފާތުކުރުން 3 (ތިން) ދަންނަވަން ބަދަލުކުރުން ކަންކަން ދިވެހިރާއްޖެ ކަންކަން ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރުން ކުރެއްވުން.

ބެލެހެއްދުން ހަމަ ހިންގަން ތަރުތީބु، ތަފުސީލु، ބ، ދ، ތިން ވަގުތु ބަދަλु ކުރުމުގެ ބަންދުތަކުން 3. (ހ) ބަންދުވީ ކަންކަން ދިވެހިރާއްޖެ ކަންކަން ބަދަλުކުރުން ބަދަλُ، ތަފُسِيلُ، ب، د، ثَلَاثَة وَقْت بَدَلْ كُرُمُگَه بَنْدُ وَاهِي كَنْكَن.

(ށ) ދިވެހިރާއްޖެ (ހ) ގައި ބަންދުކުރެއްވި ބަދَلُ، ثَفْصِيلُ، ب، د، ثَلَاثَة وَقْت بَدَلْ كُرُمُگَه بَنْدُ وَاهِي كَنْكَن ބަދَلُ ثَفْصِيلُ ب، د، ثَلَاثَة وَقْت بَدَلْ كُرُمُگَه بَنْدُ وَاهِي كَنْكَن ثَفْصِيلُ، ثَفْصِيلُ ب، د، ثَلَاثَة وَقْت بَدَلْ كُرُمُگَه بَنْدُ وَاهِي كَنْكَن ثَفْصِيلُ ب، د، ثَلَاثَة وَقْت بَدَلْ كُرُمُگَه بَنْدُ وَاهِي كَنْكَن.

ބާވަކީ ،ؤ 4. ،ؤ ،ؤ ،ؤ

ދާއިރާ ކަންކަން ބަލައިގެންކަން ބަލައިދިން ކަންކަން ކުރުމަށް ،ވަކި ،ވަކި ،ދ. ،ދ. ،ދ.

ڊيوٽي رسيپٽس سان واڳو ۽ رسيدن جي ادائيگي

6. ڊيوٽي فرنس رڪارڊ ڪرڻ سان گڏ ڪسٽمر سروس سينٽر ۾ موجود ڪسٽمرن کي ڊيوٽي رسيدن جي ادائيگي ڪرڻ جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي. سروس سينٽر ڪسٽمرن کي ڊيوٽي رسيدن جي ادائيگي لاءِ ڪارڊ ۽ نقد پيسن جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي.

ڦاڻ

7. ڊيوٽي فرنس ڊيوٽي رسيپٽس ڏسڻ لاءِ سائيٽ تي ڪسٽمرن کان -/10 (ويهه روپيا) فيس وٺڻي پوندي.

ڊيوٽي رسيپٽس جي واپسي

8. (ا) ڊيوٽي رسيپٽس جي واپسي جو طريقو هيٺ ڏنل آهي. هيءُ ڊيوٽي رسيپٽس صرف اهڙن ماڻهن طرفان واپس ڪري سگهجن ٿا. هيءُ ڊيوٽي رسيپٽ صرف اهو شخص واپس ڪري سگهي ٿو جنهن ان کي خريد ڪيو هو، يا ان ماڻهو جي ايجنٽ طرفان واپس ڪري سگهجي ٿو.

(ب) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس واپس ڪرڻ لاءِ ضروري آهي ته اهو ماڻهو هيٺين شرطن جو پورا ڪرڻ جو ذميوار هجي، ۽ ان ماڻهو رسيپٽ حاصل ڪرڻ لاءِ درخواست ڪرڻي پوندي.

(ج) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس رڪارڊ ڪرڻ کان پوءِ 30 (ٽيهه) ڏينهن اندر واپس ڪرڻي پوندي.

ڪاڻ ۾ رکڻ جا طريقا

9. (ا) ڊيوٽي ڪاڻ ۾ رکڻ جا طريقا هيٺ ڏنل آهن. ڪسٽمر سروس سينٽر تي فرنس سڌو سنئون ڪاڻ ۾ رکڻ جي سهولت به فراهم ڪري سگهجي ٿي. اهو ماڻهو آفيس ٽائيمن ۾ فرنس سڌو سنئون ڪاڻ ۾ رکڻ جي سهولت به فراهم ڪري سگهي ٿو.

(ب) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس سڌو سنئون 3 (ٽي) ڪلاڪن اندر ڪسٽمر طرفان ڪاڻ ۾ رکڻ لاءِ، ان ماڻهو طرفان ڪسٽمر سروس سينٽر، ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ، يا رڪن طرفان ڪاڻ ۾ ان ماڻهو سان گڏ ايجنسيءَ جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي. هيءُ ڊيڪلريشن سڌو سنئون ڪسٽمر فرنس سروس سينٽر ڏانهن موڪلي سگهجي ٿي يا ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ کي ڪال ڪري به موڪلي سگهجي ٿي، ۽ ان ماڻهو سڌو رسي رڪارڊ ڪرڻي پوندي.

ڊيوٽي فرنس جي ادائيگي

10. ڊيوٽي فرنس سرڪاري رسيدن جي ذريعي، ادائيگيءَ جي مقرر ڪيل طريقن موجب ڪسٽمر سروس سينٽر تي يا آفيس جي ڪسٽمرن لاءِ 3 (ٽي) ڪلاڪن اندر ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ ذريعي ادا ڪرڻي پوندي.

ڭىز ئاتىش

11. ”ئاھۇشىۋە“: جىنايەتچىلەر ئۆزلىرىنى قانۇنسىزلاشتۇرۇش مۇددىسىدا، ئاھۇشىۋەتىدىن ھۆججەتلەرنى ئېلىش، قۇرۇلۇشلاشتۇرۇش ھەرىكىتىدە ئىشلىتىش، قانۇنسىزلاشتۇرۇش ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىش (7/2010) نى قانۇنسىز ھېسىزلاشتۇرۇلغان جىنايەتچىلىك قانۇنىدىن ئۆتۈپ ئاھۇشىۋەتتۇر.