

බස්නාහිර පළාතේ

2013 අංක 02 දරණ ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය

නම් වූ

මෙම ප්‍රඥප්තිය

2013 මැයි මස 21 වන දින පැවති

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා රැස්වීමේදී


සභා සම්මත වූ බව

සහතික කරමි.

දිනය: 2013.07.17



සුනිල් විජේරත්න
සහායක
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා
5 වන මංගල මාවත, පරියන්තය.
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා මණ්ඩලය.
බස්නාහිර පළාත.

අනුප්‍රාප්ති ලබා දෙමි.

දිනය
2013.07.24
එස්. අලවි මවිලානා
ආණ්ඩුකාරවරයා,
බස්නාහිර පළාත.

දිනය: 2013.07.24

එස්. අලවි මවිලානා,
ආණ්ඩුකාරවරයා,
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ 2013 අංක 02. දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය

බස්නාහිර පළාත තුළ ග්‍රාමීය හා නාගරික ප්‍රජාවගේ ආර්ථික, සමාජීය, අධ්‍යාපනික, සඳවාරමය, සෞඛ්‍ය හා සංස්කෘතික කටයුතු දියුණු කිරීම සඳහා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩල, ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල හා ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බලමණ්ඩලය පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා ද, ඊට සම්බන්ධ වූ හෝ අනුගාමික කරුණු සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා ද, 1998 අංක 05 දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය පරිවිච්ඡිත කිරීම සඳහා වූ ද ප්‍රඥප්තියකි.

ලුහුඹුණමය සහ ක්‍රියාත්මක වන දිනය

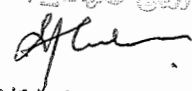
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ.

I වැනි කොටස

1. මෙම ප්‍රඥප්තිය බස්නාහිර පළාතේ “2013 අංක 02. දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර, බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලැබූ දින සිට එය ක්‍රියාත්මක වන්නේය.
2. බස්නාහිර පළාත් සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කුසලතා හා ශ්‍රී ලාංකික වර්ධනය කරමින් ඔවුන්ගේම සැලසුම් සහගත ක්‍රියාකාරකම් පාදක කරගත් ආර්ථික සමාජීය, සංස්කෘතික හා අධ්‍යාත්මික වර්ධනයක් ඇති කිරීම මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණ වන්නේය. ඒ සඳහා, පහත කාර්යයන් හි නිරත විය හැක්කේය වනම්,

අරමුණ හා කාර්යයන්

- (අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම, පවත්වාගෙන යාම
- (ආ) ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල සංවිධානය කිරීම, පිහිටුවා ලියාපදිංචි කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- (ඇ) ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩල සංවිධානය කිරීම, පිහිටුවීම හා ලියාපදිංචි කිරීම, පවත්වාගෙන යාම
- (ඈ) ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බල මණ්ඩලය සංවිධානය කිරීම පිහිටුවීම, ලියාපදිංචි කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- (ඉ) කාන්තා අභිවෘද්ධි පුහුණු මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම හා පවත්වාගෙන යාම,
- (ඊ) ග්‍රාම සංවර්ධනය උදෙසා වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (උ) ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ ආර්ථික හා ජීවන උපාය මාර්ග නගාසිටුවීමේ පුහුණු හා අලෙවි මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම හා පුහුණු කිරීම වෙනුවෙන් සහතික පත් නිකුත් කිරීම. අධීක්ෂණයට අමතරව සාමාජිකයන්ගේ මුදල්වල සුරක්ෂිතභාවය උදෙසා ග්‍රාම සංවර්ධනය සඳහා වූ බැංකු පිහිටුවීම එහි පාලන බලය ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත පැවරේ. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ග්‍රාම සංවර්ධනය සඳහා වූ බැංකු පිහිටවනු ලැබේ. එකී බැංකුවල අතිරික්ත අරමුදල් රාජ්‍ය බැංකුවක තැන්පත් කළ යුතු වේ.
- (ඌ) ග්‍රාමීය සංවර්ධනය උදෙසා සිදුකෙරෙන ග්‍රාමීය ඉතිරි කිරීම්, තැන්පතු රැස්කිරීම්, ආයෝජනය හා ණයදීම සහ ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ ආයතන කළමනාකරනය හා අධීක්ෂණය
- (එ) ග්‍රාමීය සංවර්ධනය උදෙසා පිහිටුවන ලබන රාජ්‍ය හා රජය පිළිගත් දේශීය හා විදේශීය රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය
- (ඵ) පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදලක් පිහිටුවීම හා පවත්වාගෙන යාම
- (ඹ) යම් වංචල හෝ නියවල දේපලක් අත්පත් කරගැනීමට දැරීමට බද්දට හෝ කුලියට දීමට හෝ ගැනීමට, උකස් කිරීමට, විකිණීමට හෝ අන්‍ය ආකාරයකින් බැහැර කිරීම

අනුකූල වශයෙන් දෙමි.

 දිනය 2013.07.24 වැනි. අලුති පිම්බුණා
 පාසල්කාරයා.
 බස්නාහිර පළාත.

II වැනි කොටස

- 3. (1) මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණු හා කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා (මිනීමතු ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා) ඔහුට සහාය වන පිණිස රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වූ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවක් මෙයින් පිහිටුවනු ලැබේ. (ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වන අතර ඔහු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II පංතියේ නිලධාරියෙකු විය යුතුය.) පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවීම
- (2) අමාත්‍යවරයාගේ සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ විධිවිධාන වලට යටත්ව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් මත අධ්‍යක්ෂවරයා මේ ප්‍රඥප්තිය පරිපාලනය කිරීම භාරව ක්‍රියා කල යුතුය.
- 4. (1) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම පිණිස අධ්‍යක්ෂවරයාට සහාය වීම සඳහා පත්කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන්, පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන සේවයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාවය මත පත්කරනු ලබන ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු , දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්, ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ මැනුම් උපදේශකවන් හා මැනුම් උපදේශකවන් සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන්ට සහායවීමට අවශ්‍ය යැයි සලකන වෙනත් නිලධාරීන්ගෙන් හා සේවකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුත්තේය. නිලධාරීන් පත් කිරීම බලතල සහ කාර්යය
- (2) අමාත්‍යවරයාගේ සාමාන්‍ය විධිවිධාන සහ පාලනයට යටත්ව අධ්‍යක්ෂවරයා සහ වෙනත් නිලධාරීන් විසින් මේ ප්‍රඥප්තිය සහ ඒ යටතේ සාදනු ලබන නියෝග විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කළ යුතු අතර ඒ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය හා වගකීම ඔවුන් සතුවේ.
- (3) පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ, ග්‍රාම සංවර්ධන විෂයභාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වන්නේය. ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නියමය කළයුතු අතර, ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් පරමාර්ථ මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා ඔහු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියා කළ යුත්තේය. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ වන සලකා බැලීම්වලදී ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන් හා සේවකයින් රාජ්‍ය සේවකයින් වශයෙන් සැලකිය යුත්තේය. පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා

III වැනි කොටස

- 5. (1) බස්නාහිර පළාත් සහා බල ප්‍රදේශයේ වෙසෙන ග්‍රාමීය හා නාගරික ජනතාවගේ ආර්ථික , සමාජීය, සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය, සඳවාරය, සංස්කෘතිය නගා සිටුවීම සඳහා සැම ගමකම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ එසේ නොවේ නම් එම සමිති වර්ග දෙකම පිහිටුවනු ලැබිය හැකිය. කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් සඳහා ස්ත්‍රී පාර්ශ්වය පමණක් සාමාජිකත්වය දැරිය යුතුය. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවීම, බල ප්‍රදේශ හා ආරම්භක රැස්වීම
- (2) මෙහිදී ගම වශයෙන් ග්‍රාම සේවා වසම හෝ සම්ප්‍රදයිකව පවති කුළ ආගම් වශයෙන් බෙදීම් සහිත ගම හෝ ගම් ගොඩැල්ල හෝ වතු ඒකක සහිත ජනාවාසයක් හෝ නාගරික ජනාවාසයක් පිළිගත යුතුය. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තීරණය කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ග්‍රාම නිලධාරීන්ට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරියාගේ ද සහාය ඇතිව ඉහත කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන තීරණය කළ යුත්තේය.
- (3) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවීමේ ආරම්භක රැස්වීමට තීරණය කරගත් බල ප්‍රදේශයේ පවුල් සංඛ්‍යාවෙන් අවම වශයෙන් පවුල් 20ක් වත් නියෝජනය විය යුතුය.
- (4) උක්ත ගමේ වෙසෙන ජනතාවගේ ආර්ථික, සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපන, සඳවාරය සහ සංස්කෘතික කටයුතු දියුණු කිරීම උදෙසා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති විසින් කරනු ලබන ග්‍රාමීය මට්ටමේ එක් එක් සැලසුම් සඳහා නියමිත කාල සීමාවක් තිබිය යුතු අතර, එම සැලසුම සාර්ථක කර ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය මූල්‍යාධාර හා වෙනත් ආධාර සැපයීම බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ද, සමිතිය පිහිටි බල ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන ආයතනයේ ද යුතුකම වන්නේය. ස්වේච්ඡා සංවිධාන සහ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවලට ද, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට උපකාර කිරීමේ හැකියාව ඇත්තේය.
- 6. (1) මෙකී ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති උදෙසා මෙම ප්‍රඥප්තියේ පළමුවන උපලේඛණයේ සඳහන් ව්‍යවස්ථාව එහි 01, 02 සහ 03 වන වගන්තිවලට පමණක් අදාළ වෙනස් කිරීම් සහිතව අදාළ කරගත යුතුය ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ව්‍යවස්ථාව, සමිති ලියාපදිංචිය සහ බලතල
- (2) මෙකී ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය අවිච්චිත පැවැත්මක් හා පොදු මුද්‍රාවක් ඇති සංස්ථාවක් වන අතර, ඊට සමිතියේ පරමාර්ථවලට අනුකූලව ගිවිසුම්වලට එලඹීමට බලය ඇත. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ නාමයෙන් එය විසින් ද එයට විරුද්ධව ද නඩු පැවරීමට හා පවරනු ලැබීමට හැක්කේය.

(3) එම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ කාර්යයන් උදෙසා අදාළ ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ඒ ඒ වැඩසටහන්වලට සම්බන්ධ විෂය කේෂ්ත්‍රය පිළිබඳව දැනුමක් ඇති ඔහුම නිලධාරියෙකු කැඳවා ගනු ලැබීමට අවස්ථාව ඇති අතර, එහිදී එකී නිලධාරියා ඔහුට අදාළ කේෂ්ත්‍රය පිළිබඳව උපදේශකවරයෙකු වන්නේ ය. එහෙත් සමිතියේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ට ජන්ද බලය නොමැත්තේ ය.

(4) මෙම ප්‍රඥප්තියේ 3 වන කොටසේ 5 වන වගන්තියේ (1), (2), (3), (4) යන උප වගන්ති වල සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව පිහිටුවන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ලියාපදිංචිය සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි නිසියාකාරව නිවැරදිව, පිටපත් 02 කින් සකස්කර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව මසක් ඇතුළත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය එනම්,

- (අ) මෙම ප්‍රඥප්තියේ II වන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතියේ පරිදි වූ සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය
- (ආ) සාමාජික නාම ලේඛණය
- (ඇ) ආරම්භක රැස්වීම් වාර්තාව
- (ඈ) සභා සම්මත කරගත් ව්‍යවස්ථාව
- (ඉ) නිලධාරී මණ්ඩලයේ හා කාරක සභා සාමාජිකයන්ගේ නාමලේඛනය

එසේ ඉදිරිපත් කරන ලියවිලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පරීක්ෂා කර බලා සැනිමකට පත්වීමෙන් පසු සුදුසුනම් අනුමත කර ලියාපදිංචි ලේඛණයේ සටහන් තබා ලියාපදිංචි කර ග්‍රාමසංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට පිටපතක් සහිතව මෙම ප්‍රඥප්තියේ VI වන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතිය පරිදි වූ ලියාපදිංචි සහතිකයක් සමිතිය වෙත නිකුත් කළ යුතුය. යම් සමිතියක් නිලධාරීන් තෝරා ගත් දින සිට මාසයක් ගත වන තෙක් ලියාපදිංචි කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් එම නිලධාරී මණ්ඩලය අහෝසි වන්නේය. ඒ අනුව නැවත වරක් නිලධාරීන් තෝරා පත් කර ගත යුත්තේය.

(5) උක්ත 6. (4) ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව ලියාපදිංචි කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක, නිලධාරී මණ්ඩලයේ ධුර කාලය ඔවුන් තේරීපත් වූ දින සිට ලිත් වර්ෂ 02 ක් වන්නේය. එසේ ලිත් වර්ෂ 02 කින් ධුර කාලය අවසන් වූ නිලධාරීන් වෙනුවට මාස 03 ක් ඇතුළත නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා පත්කර ගත යුත්තේය

එලෙස මාස 03 ක් ඇතුළත නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් එකී මාස තුන ඉකුත් වූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ග්‍රාම නිලධාරී මගින් මහ සභාවක් කැඳවා නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා ගත යුත්තේය.

ධුර කාලය අවසන් වුවද නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා ගන්නා තෙක් සමිතියේ සියලු කටයුතු සඳහා පැරණි නිලධාරී මණ්ඩලය වගකිව යුත්තේය.

(6) මෙම ප්‍රඥප්තියට අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ආරම්භ කිරීමේ හෝ නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා ගැනීමේ හෝ රැස්වීමකට අදාළ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු හෝ එකී නිලධාරීන්ගෙන් එක් අයෙකුටත් සහභාගි විය යුත්තේය.

(7) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් මුදල් වර්ෂය ලිත් වර්ෂයක් වන්නේය. ලිත් වර්ෂය අවසන්වී මාස 04 ක් ඇතුළත මුදල් වර්ෂය තුලදී කරන ලද ගනුදෙනු පිළිබඳ අයවැය වාර්තා විගණනය කොට සභා සම්මත කර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විගණන වාර්තාවන් පිළිබඳ සීමාවන් ගරු අමාත්‍යවරයා විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන රීති මගින් නියම කළ යුතු වන්නේය. මෙම වගන්තියේ විධිවිධාන යම් සමිතියක් විසින් උල්ලංඝනය කරන අවස්ථාවේදී එම සමිතිය අත්හිටුවා පරීක්ෂණයකට යටත් කළ හැකිය.

(8) අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී නිල බලයෙන්ම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ/කාන්තා සමිතියේ උපදේශක වන අතර සියලුම අධීක්ෂණ කටයුතු හා ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ වගකීම ඔහු සතු වන්නේය.

(9) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය මගින් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යන ඔහුම ව්‍යාපෘතියක් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ අධීක්ෂණය යටතේ විය යුතු ය.

(10) සමිති බල ප්‍රදේශය, සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම, නිලධාරීන් තෝරාපත්කර ගැනීම, පරිහරණය කරන ලිපි ලේඛන, සමිතියට අයත් නිශ්චල වංචල දේපල හා සමිති ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ගැටළුවක් පැන නැඟුණු විට පළමුව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ද දෙවනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ද ඒ පිළිබඳව තීරණය කිරීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක ඒ පිළිබඳ තීරණයක් ගැනීම පිණිස ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත යොමුකළ යුතු යුත්තේය. එම තීරණ පිළිබඳව සැනිමකට

පත් නොවේ නම් දින 30 ක් ඇතුළත පළාත් විෂය භාර ලේකම්වරයාට එක් අභියාචනයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැකි වන අතර ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.

IV වැනි කොටස

7. (1) සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක් තුළම ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයක් පිහිටුවිය යුත්තේය. ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ පිහිටුවන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, කාන්තා ග්‍රාමසංවර්ධන සමිති වල සභාපති වරුන්ගෙන් හා ලේකම්වරුන්ගෙන් සමන්විත වන්නේය.

ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල පිහිටුවීමේදී ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලවල පරමාර්ථ හා කාර්යයන්
- (2) ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල අරමුණු
 - (අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාමසංවර්ධන සමිති ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ආධාර ලබාදීම හා මහ පෙන්නීම.
 - (ආ) එම සමිති වල පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා සහාය දීම.
 - (ඇ) දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩල නියෝජනය කිරීම.
 - (ඈ) ප්‍රාදේශීය ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම් සම්පාදනය කිරීම.
 - (ඉ) ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ආර්ථික, සාමාජික, සංස්කෘතික, ආයතනික තත්ත්වයන් නංවාලීම.
 - (ඊ) වෙනත් සමිති සමාගම් සමඟ සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගැනීම හා ඒ තුළින් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය ගොඩනගා ගැනීම.
- (3) මෙහි ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල උදෙසා මෙම ප්‍රඥප්තියේ III වන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතිය පරිදි වූ පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල ව්‍යවස්ථාවක් තිබිය යුතුයි. එම ව්‍යවස්ථාව සමිති පිහිටුවීමේදී බහුතරය විසින් පිළිගත යුතුය. අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති ව්‍යවස්ථාවේ යම් වෙනසක් සිදුකළ යුතුනම් සාමාජිකයින්ගේ 3/4 ක් සහභාගිවන රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සංඛ්‍යාවෙන් 2/3 ක පන්දයෙන් ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැකිය. එම සංශෝධන ව්‍යවස්ථාවට පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුමැතිය ලැබූ දිනයේ සිට බලාත්මක වන්නේය.
- (4) ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති/ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සභාපතිවරුන් / ලේකම්වරුන් අතරින් පත්විය යුතු අතර ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වශයෙන් එම ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලය පිහිටි කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී නිල බලයෙන් පත්විය යුතුය. එම ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රදේශීය ලේකම්වරයා නිල බලයෙන් එහි අනුශාසක විය යුත්තේය.
- (5) ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල වල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්ගේ නියෝජනයෙන් දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලය පිහිටවනු ලැබේ.

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩල පිහිටුවීමේදී එහි පරමාර්ථ හා කාර්යයන්
- (6) දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලයේ අරමුණු වන්නේ,
 - (අ) දිස්ත්‍රික්කය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ප්‍රවර්ධනය සඳහා සහාය දී උපදෙස් හා ආධාර දීම හා මහ පෙන්නීම.
 - (ආ) ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල වල ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම් එකතු කර දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
 - (ඇ) දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින පරිපාලන සංවිධාන සමඟ සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
 - (ඈ) දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඇති අනෙකුත් සමිති සමාගම් සහ සංවිධාන සමඟ සහයෝගය වර්ධනය වන පරිදි කටයුතු කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
 - (ඉ) පළාත් බල මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.
- (7) මෙහි ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලය උදෙසා මෙම ප්‍රඥප්තියේ IV වන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතිය පරිදි වූ පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන

දිනය: 2013-07-29
 සහතික අංකය: 11/13/126
 ආරක්ෂාකර ලේකම් (බ.ස)

ලද ව්‍යවස්ථාවක් තිබිය යුතු අතර එම ව්‍යවස්ථාව දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලය පිහිටුවීමේදී බහුතරය විසින් පිළිගත යුතුය. අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති ව්‍යවස්ථාවේ යම් වෙනසක් සිදුකළ යුතු නම් සාමාජිකයන්ගෙන් 3/4 ක් සහභාගිවන රැස්වීමක දී පැමිණ සිටින සංඛ්‍යාවෙන් 2/3 ක ඡන්දයෙන් ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැකිය. එම සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාවට පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුමැතිය ලැබූ දිනය සිට බලාත්මක වන්නේය.

(8) දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩල වල සභාපතිවරුන් අතරින් පත්විය යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂ නිල බලයෙන් එහි ලේකම් වන්නේය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිල බලයෙන් එහි අනුගාසක වන්නේය.

8. (1) සෑම දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලයකම සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන් ඇතුළුව පහත සඳහන් අයගේ නියෝජනයෙන් පළාත් බල මණ්ඩල පිහිටවනු ලැබේ.

ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බල මණ්ඩල පිළි ම හා එහි කාර්යයන්

- (අ) පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ
- (ආ) පළාත් සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරු
- (ඇ) දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්
- (ඈ) දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩල සභාපතිවරුන් හා ලේකම්වරුන්
- (ඉ) දිස්ත්‍රික් තුනේ බල මණ්ඩල සාමාජිකයින් අතරින් දිස්ත්‍රික් 3 නියෝජනය වන පරිදි අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත්කරන ලද තිදෙනෙක්

(2) පළාත් බල මණ්ඩල අරමුණු

- (අ) ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තිය සකස් කිරීම.
- (ආ) එම පළාත් ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- (ඇ) පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදල පාලනය කිරීම.
- (ඈ) පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධනයේලා අවශ්‍ය වන විශේෂ ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (ඉ) පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු කටයුතු සහ පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.

(3) මෙහි ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බල මණ්ඩල උදෙසා මෙම ප්‍රඥප්තියේ V වන උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතිය පරිදි වූ පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් අනුමත කර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ව්‍යවස්ථාවක් තිබිය යුතු අතර එම ව්‍යවස්ථාව පළාත් බල මණ්ඩලය පිහිටුවීමේදී බහුතරය විසින් පිළිගත යුතුය. ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති ව්‍යවස්ථාවේ යම් වෙනසක් සිදුකළ යුතුනම් සාමාජිකයන්ගෙන් 3/4 ක් සහභාගි වන රැස්වීමක දී පැමිණ සිටින සංඛ්‍යාවෙන් 2/3 ක ඡන්දයෙන් ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැකිය. එම සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාව පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුමැතිය ලැබූ දිනයේ සිට බලාත්මක වන්නේය.

(4) පළාත් බල මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩල සභාපතිවරුන් අතරින් තේරී පත්විය යුතුය. පළාත් බල මණ්ඩලයේ ලේකම් සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වන්නේය. අනුගාසක පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වන්නේය. පළාත් බල මණ්ඩලයේ ගනපුර්ණය 06 ක් විය යුතුය. සෑම මසකටම වරක් ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බල මණ්ඩලය රැස්විය යුතුය.

V වැනි කොටස

9. (1) මෙම ප්‍රඥප්තිය සඳහන් පරමාර්ථ ඉෂ්ඨ කරගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම හා අවශ්‍ය වියදම් දැරීම සඳහා මෙහි මින් මතු ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදල යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදලක් මෙයින් පිහිටවනු ලැබේ. එම අරමුදල යටතේ පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන ගිණුමක් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යා යුතුය.

පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදල ගිණුම පිහිටුවීම

(2) මෙම අරමුදලට පහත දැක්වෙන ප්‍රභවයන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.

- (අ) රජයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිපාදනයන්,
- (ආ) පළාත් සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ප්‍රදාන,
- (ඇ) ගිවිසුම්ගත සේවා වලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභයෙන් 1/5 ක්,
- (ඈ) දේශීය හා විදේශීය පුද්ගලයන්ගෙන් හෝ ආයතන මගින් හෝ (පරිත්‍යාග හෝ ආධාර) ලැබෙන මුදල්,
- (ඉ) වෙනත් නෛතික මාර්ගයකින් ලැබෙන ආදායම්,

ගරු ආ... 2013-07-29
 නොනු අංකය...
 11/13/20

(3) පහත සඳහන් විෂයවල පළාත් බලමණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරයාගේ අනුමැතියෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදලින් සිදුකළ හැක්කේය.

- (අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති/ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, ප්‍රාදේශීය ග්‍රාම සංවර්ධන බල මණ්ඩලවල, ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලවල නිර්දේශය මත මුදල් ආයෝජනය කිරීම.
- (ආ) පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධන වැඩ සටහන්, වෘත්තීය පුහුණු හා පර්යේෂණ වැඩසටහන්,
- (ඇ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල/ කාන්තා සංවර්ධන සමිතිවල අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් සිදු කරනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන්,
- (ඈ) ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය/ දිස්ත්‍රික්/ පළාත් බල මණ්ඩල සඳහා වූ පරිපාලන විෂයවල,
- (ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඉවහල්වන සමාජීය, ආර්ථික, සංස්කෘතික, හා අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය උදෙසා වූ විෂයවල,

(4) ග්‍රාමසංවර්ධන අරමුදලේ මුදල් වර්ෂය ලිපි වර්ෂයක් විය යුතුය. ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදල මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව, ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව යන රාජ්‍ය බැංකු වල පමණක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(5) අරමුදලේ වහාම අවශ්‍ය නොවන්නා වූ මුදල් 9. (4) හි දැක්වෙන රාජ්‍ය බැංකුවක හෝ ඒවායේ රාජ්‍ය අරමුදල් ලෙස ආයෝජනය කල හැකිය.

(6) අරමුදලින් කරනු ලබන ගෙවීම් පරිපාටි රීති මගින් නියම කරනු ලැබිය යුතුය.

(7) ගිණුම් විගණනය සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 ව්‍යවස්ථාව යටතේ විගණකාධිපති වරයාට ඇති බලතල බලපවත්වන්නේය. ගිණුම් විගණනය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ විධිවිධාන අවශ්‍ය වෙතස් කම් සහිතව අදාළ විෂය යුතුය.

(8) (7) උප වගන්තියේ සඳහන් පරිදි යම් ලිපි වර්ෂයක් සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව ලැබුණු පසු එම කරුණුවලට අදාළ පැහැදිලි කිරීම් සහ පරිපාලනය කිරීම පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂවරයාගේ වාර්තාවක් පහත දැක්වෙන ලේඛණ සමග අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කල යුත්තේය.

විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව,
ශේෂ පත්‍රය හා ආදායම් විෂයවල ගිණුම.

(9) (8) උප වගන්තිය යටතේ තමා වෙත එවන ලද වාර්තාවේ හා ලේඛණවල පිටපත් අමාත්‍යවරයා විසින් පළාත් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

VI වැනි කොටස

10. (1) යථා පරිදි ලියාපදිංචි කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක මුදල් සම්බන්ධව අයථා පරිහරණය, වංචාව, අල්ලස හා දූෂණ සිදුවී ඇතැයි වාර්තා වී ඇති අවස්ථාවක සුදුසු නිලධාරීන් මගින් ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව එසේ වංචාව, අල්ලස හෝ දූෂණ සිදුවී ඇති බවට සැකිමකට පත්විය හැකි ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇතිවිට හෝ මාස 06ක කාලයක් තුළ සමිති අක්‍රියව ඇති විට හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී මගින් එම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සියළු කාර්යයන් අත්හිටුවා, විශේෂ මහා සභාවක් කැඳවා නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් තෝරා පත් කර ගැනීමට ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලැස්විය හැකි ය. තවද මුදල් අයථා පරිහරණය, වංචාව, අල්ලස හා දූෂණය සම්බන්ධයෙන් වන අවස්ථාවක තත් කාලයේ වලංගුව පවත්නා නීතිය යටතේ අදාළ නිලධාරීන්ට විරුද්ධව තව දුරටත් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.
- (2) ව්‍යවස්ථානුකූලව පත්වූ ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයක හා දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලයක මුදල් අයථා පරිහරණය, වංචාව, අල්ලස හා දූෂණය සිදුවී ඇතැයි වාර්තාවූ විටෙක ග්‍රාමසංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විශේෂයෙන් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු මගින් ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව එසේ වංචාව, අල්ලස දූෂණය සිදුවී ඇති බවට සැකිමකට පත්විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක කරුණු ඇති විටෙක හෝ මාස 06 ක් එකී බල මණ්ඩලය අක්‍රියව ඇති බවට ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටෙක ද එකී බල මණ්ඩල විසුරුවා හැරීමට අධ්‍යක්ෂවරයාට බලය ඇත්තේය.
- (3) විසුරුවා හරින ලද ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයකට හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලයකට අයත් සියළුම වංචල හා නිශ්චල දේපල, ගිණුම් ලේඛන සාමාජික නාම ලේඛන, පරිහරණයට අදාළ සියළුම ලිපිගොනු ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වෙත පැවරේ. ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකුට එම දේපල භාරදී නිදහස් වනතුරු විසුරුවා හරින ලද එකී එකී බලමණ්ඩල වල නිලධාරීන් සිය වගකීමෙන් නිදහස් නොවිය යුතුය.

- (4) මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය හෝ වංචාව හෝ අක්‍රමිකතා හෝ සම්බන්ධයෙන් යටතේ විසුරුවා හරිනු ලැබූ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක, ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයක හෝ පළාත් බල මණ්ඩලයක නිලධාරීන්ට විරුද්ධව තත් කාලයේ වලංගු නීතිය යටතේ තවදුරටත් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට බලය ඇත්තේය.
- (5) ව්‍යවස්ථානුකූලව පත්වූ ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බල මණ්ඩලයක මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය හෝ වංචාව හෝ අක්‍රමිකතා හෝ සිදුවී ඇතැයි වාර්තා වූ විටක ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ ලේකම්වරයා විසින් විසින් විශේෂයෙන් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු මගින් ප්‍රාමිතික වාර්තාවක් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව එසේ මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය හෝ වංචාව හෝ අක්‍රමිකතාවයන් සිදුවී ඇති බවට සැනින්ම පත්විය හැකි ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටෙක හෝ මාස 06 ක කාලයක් එකී බල මණ්ඩලය අක්‍රියව ඇති බවට ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටෙක එම බල මණ්ඩලය විසුරුවා හැරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.
- (6) 10. (5) වගන්තිය යටතේ විසුරුවා හරින ලද ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බලමණ්ඩලයට අයත් සියළුම වංචල හා නියවල දේපල, ගිණුම් ලේඛන, සාමාජික නාම ලේඛන, පරිහරණයට අදාළ සියළුම ලිපිගොනු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත පැවරේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකුට එම දේපල භාරදී නිදස්වන තුරු විසුරුවා හරින ලද නිලධාරී මණ්ඩලය සිය වගකීමෙන් නිදහස් නොවිය යුතුය.
- (7) 8. (1) වන උප වගන්තිය යටතේ ව්‍යවස්ථානුකූලව පත්වූ ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් බලමණ්ඩලයේ මුදල් සම්බන්ධව සාවද්‍ය පරිහරණයන් හෝ වංචාව හෝ අක්‍රමිකතා සිදුවී ඇති විටෙක ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ හෝ ලේකම් විසින් විශේෂයෙන් බලය පවරන නිලධාරියෙකු මගින් ප්‍රාමිතික වාර්තාවක් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව එකී පළාත් බලමණ්ඩලය ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් විසුරුවා ඇති විටෙක එකී මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය හෝ වංචාව හෝ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධව තත්කාලයේ වලංගු පවත්නා නීතිය යටතේ තවදුරටත් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.

11. (1) නියම කළ යුතු යැයි මෙම ප්‍රඥප්තියේ 11(2) වගන්තිය යටතේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරයා විසින් රීති සාදනු ලැබිය හැක්කේය. රීති

- (2) ඉහත උප වගන්තියෙන් පැවරුණු බලතල වලට යටත්ව පහත දැක්වෙන කරුණු වලට රීති සාදනු ලැබිය හැක්කේය.
 - (අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටි, කොන්දේසි හා ආකෘති පත්‍ර.
 - (ආ) ලියාපදිංචියට ඉල්ලීම් කරනු ලබන සමිතියක අවම සාමාජිකත්වය.
 - (ඇ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති මගින් පිහිටුවා ගන්නා කුඩා කණ්ඩායම් ඒකක තුළින් සාමාජික මුදල්, ඉතිරි කිරීම්, රැස්කිරීම් හා ණය දීම්.
 - (ඈ) ප්‍රාදේශීය ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල වල, දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල වල, පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල වල කාර්ය පටිපාටිය නියම කිරීම.
 - (ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක, ප්‍රාදේශීය ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලවල, දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලවල, පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන බල මණ්ඩලයේ අදාළ ආදර්ශ ව්‍යවස්ථා පිළිබඳව.
 - (ඊ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති අරමුදල් විගණනය පිළිබඳව.
 - (උ) මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණු ඉටුකිරීම පිණිස හා ප්‍රඥප්තියට ගැනෙන කවර හෝ කාර්යයක් සම්බන්ධව.

- (3) අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන සෑම රීතියක්ම ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ යුතුය. එසේ පළකරනු ලබන දිනයේදී හෝ රීතිවල සඳහන් පසු දිනකදී එය ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.
- (4) අමාත්‍යවරයා විසින් සාදනු ලබන සෑම රීතියක්ම, එකී රීති ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමෙන් පසු හැකි ඉක්මණින් පළාත් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ අනුමත කරනු නොලැබූ සෑම රීතියක්ම ඒ අනුමැතියේ දින සිට, ඒ යටතේ කලින් කරන ලද කිසිවකට අගතියක් නොමැතිව පරිච්චින්න කරනු ලැබූ ලෙස සැලකිය යුතුය.

12. මෙම ප්‍රඥප්තියේ හෝ ඒ යටතේ සාදනු ලබන රීති, නියෝග හා විධිවිධානයන් යටතේ තමන්ගේ අභිමතය පරිදි ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් කරන ලද යම් නියමයක් හෝ තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් එම තීරණය ලබාදුන් දිනෙන් මසක් ඇතුළත අභියාචනයක් කරනු ලැබූ අවස්ථාවක හෝ එම තීරණය හෝ නියමය නුසුදුසු බව ලේකම්වරයාට හැඟියන අවස්ථාවක එම තීරණය හෝ නියමය පරිච්චින්න කිරීම හෝ වෙනස් කිරීමේ අභිමතය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සතුය.

2013-07-29
 ගොනු අංකය
 11/13/26
 අධ්‍යක්ෂවරයා ලේකම් (බ.ග)

13. 1998 අංක 05 දරණ ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය මෙයින් පරිච්චිත කරනු ලැබුවද එකී ප්‍රඥප්තිය යටතේ කරගෙන යනු ලැබූ සියලු කාර්යය මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ කරනු ලැබූ හා කරගෙන යනු ලැබිය යුතු කාර්යය ලෙස සලකනු ලැබිය යුත්තේය. එලෙසම එකී ප්‍රඥප්තිය යටතේ පිහිටුවා ඇති ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ පිහිටුවනු ලැබූ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ලෙස සලකනු ලැබිය යුත්තේය.

14. මේ ප්‍රඥප්තියේ පද සම්බන්ධයෙන් අනන්‍යතාවයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස
 “අමාත්‍යවරයා” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ඛස්නාහිර පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන විෂයභාර අමාත්‍යවරයාය.

අර්ථ නිරූපනය

“අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ඛස්නාහිර පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාය.

“අධ්‍යක්‍ෂ” යන්නෙන් හඳුන්වෙන්නේ තත්කාලයේ ඛස්නාහිර පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්‍ෂ හෝ ඔහු වෙනුවෙන් විධිමත්ව වැඩබැලීම සඳහා පත්කරන ලද නිලධාරියෙකු වේ.

“සහකාර අධ්‍යක්‍ෂ” යන්නෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්‍ෂට සහාය වීම පිණිස හා එම කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම පිණිස පත්කරන ලද නිලධාරීන් අදහස් වේ.

“දේපළ” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලය, දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය හා පළාත් බලමණ්ඩලය සතු පොත්පත්, ලිපි ලේඛන, අත ඉතිරිමුදල්, බැංකු හා වෙනත් මූල්‍ය ආයතනවල ඇති මුදල්, ලිඛඩු, වාහන, උපකරණ, ගොඩනැගිලි හා ඉඩකඩම් ආදී සිය දේපළය.

“ග්‍රාමය” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම හෝ සම්ප්‍රදායික පොදු බැඳුම් සහිත ගම හෝ ගම්ගොඩැල්ල හෝ වතු ඒකකය සහිත ගම හෝ ජනාවාසයක් හෝ නාගරික බලප්‍රදේශයක පිහිටි වතු ඇතුළත් සමිති බල ප්‍රදේශය වේ.

“ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ ගමේ පදිංචි පුරුෂ හා ස්ත්‍රී දෙපාර්ශවයේ නියෝජනයෙන් පිහිටුවා ගන්නා ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය වේ.

“කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය” යන්නෙන් අදහස් වන්නේ සමිති බල ප්‍රදේශයේ පදිංචි කාන්තාවන්ගේ නියෝජනයෙන් පිහිටුවා ගන්නා ලද කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය වේ.

15. මේ ප්‍රඥප්තියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු ය.

ගරු ආර්ථිකමණ්ඩල විධි ප්‍රධාන ලේකම් දෙ.
 දිනය: 2013-07-29
 ගොනු අංකය: 11.13/26
 ආර්ථිකමණ්ඩල ලේකම් (බ.ස)

පළමු වන උප ලේඛණය

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ආදර්ශ ව්‍යවස්ථා මාලාව.

01. නාමය :-

02. ලිපිනය :-

03. බල ප්‍රදේශය:-

04. පරමාර්ථ :-

- I. සමිති බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ආර්ථික, සාමාජීය, සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපන, සඳවා රාත්මක හා සංස්කෘතික අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් ක්‍රියා කිරීම.
- II. රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආයතන මගින් සැපයෙන සේවාවන් හා සම්පත් උපයෝගී කර ගනිමින්, ස්ව ගක්තිය මත පදනම්ව සාමූහික ප්‍රයත්නයන් තුළින් ගම්වාසීන්ගේ ආර්ථික, සෞඛ්‍ය හා සමාජ සංවර්ධනය ඇති කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- III. ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත රැස් කිරීම, සම්පත් හඳුනාගැනීම මගින් සංවර්ධනය වැඩි සටහන් සැකසීම හා ජනතාව දැනුවත් කිරීම මගින් පුද්ගලයා, පවුල, හා බල ප්‍රදේශයේ සියළු ප්‍රජාව නගා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම.
- IV. ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සමගිය ඇති කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහය සියළු පාර්ශවයන්ට ලබා දෙමින් ක්‍රියා කිරීම.
- V. සාමකාම සහ ජීවනයට අවශ්‍ය සමාජ සාරධර්ම පිරිහීමට යා නොදී රැක ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

05. කාර්යභාරය

- i. පොදු පහසුකම් හා වෙනත් සේවාවන් සැපයීම, රජයේ ව්‍යාපෘති සහ විවිධ සහය පද්ධතින් සේවා ගමට ලබා දීම.
- ii. පරිසරය සංරක්ෂණය කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීමට සහාය වීම.
- iii. රජයේ දේපල ආරක්ෂා කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීමට සහාය වීම.
- iv. සමාජ, සංස්කෘතික හා ආර්ථික දත්තයන් එකතු කර ග්‍රාමීය සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- v. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, පළාත් සභාව, පළාත් පාලන ආයතන රජය වෙත සමිති බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම හා ගම්වාසීන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා වන මහජන උපයෝගී වැඩ ඉටු කිරීම.
- vi. සමිති සාමාජිකයන්ගේ ආර්ථික ඵලදායීතාව වැඩි කිරීමට පියවර ගැනීම හා රැකියා අවස්ථා ඇති කිරීමට පියවර ගැනීම.
- vii. සංවර්ධන වැඩ සටහන් සැකසීමේදී අදාළ අංශ වල රාජ්‍ය හෝ සංස්ථා හෝ මණ්ඩලවල නිලධාරීන් කැඳවා ගැනීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

සර්ව සාධක සහ සාධක සහතික කළ බවට සහතික කළේ,
 දිනය: 2013/07/29
 ගොනු අංකය:
 ආර්ථික සංවර්ධන ලේකම් (බ.ප)
 11/13/26

06. බලතල:-

ඉහත සඳහන් පරමාර්ථ හා කාර්යභාරයන් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන හා සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය කරමින් සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහ බල ප්‍රදේශයේ පොදු සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ සුපරීක්ෂාකාරී වීමට සම්තියට බලය ඇත.

07. සාමාජිකත්වය

(අ) සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම්.

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.
- ii. සමිති බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචි අවුරුදු 18 ට වැඩි අයකු වීම.
- iii. වෙනත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක / කාන්තා සමිතියක සාමාජිකයකු නොවීම.

(ආ) සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම

- i. ආරම්භක රැස්වීමට සහභාගී වූ මෙන්ම ආරම්භක රැස්වීමට සහභාගී නොවූ එහෙත් සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ඇති අය විසින් සමිතිය පිළිගත් ආකාරව පත්‍රයක් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර කාරක සභාවේ සාමාජිකයෙකුට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ii. අයදුම්පත් සලකා බලා මහ සභාරැස්වීමේ ස්ථිර කිරීමට යටත්ව කාරක සභාව විසින් සාමාජිකයන් බඳවා ගත යුතුය.

(ඇ) සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

- i. මරණය සිදු වීම.
- ii. සමිති බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිය අතහැර යාම.
- iii. සමිතිය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන වැඩ සටහන් වලට ක්‍රියාශීලීව සහභාගී නොවීම නිසා හෝ මහ සභා හෝ කාරක සභා රැස්වීම් 03 කට එක දිගට නොකඩවා නොදන්වා සහභාගී නොවීම නිසා හෝ මහා සභාව විසින් වැඩිදෙනාගේ කැමැත්ත පරිදි සාමාජිකත්වය අහිමි කළ හැකිය.
- iv. සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම.
- v. සමිතියේ පරමාර්ථයන්ට පටහැනිව ක්‍රියා කිරීම ඔප්පු වීමෙන් සාමාජිකයන් වැඩිදෙනාගේ කැමැත්ත පරිදි සාමාජිකත්වය අහිමි කළ හැකිය.

(ඈ) කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය අහිමි වීම.

කාරක සභාවේ රැස්වීම් සඳහා පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතුවක් නොදන්වා පිට පිට තෙවරක් සහභාගී වීම පැහැර හැරීමෙන් සාමාජිකත්වය අහෝසි වේ. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීමෙන් ඔහු යම් නිලයක් දැරුවේ නම් එයද අහෝසි වේ. එසේ තනතුරු අහෝසි වූ බව සභාපති හෝ ලේකම් ක්‍රියාකාරී කමිටුවට දැනුම් දිය යුතුය යම් අවස්ථාවක ඔවුන් නොමැති නම් උප සභාපතිට හෝ උප ලේකම්ට එය කළ හැකිය. සති දෙකක් තුළදී සමිතිය වීම පුරප්පාඩුව පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ගරු සාමාජිකයන්ට පිවිසීමේ අවස්ථාව පිළිබඳව දෙ. දිනය 2013-07-29
කොළඹ දෙසා
11/13/26

10. නිලධාරීන්

01. ප්‍රධාන නිලධාරීන් පත් කිරීම.

ආරම්භක රැස්වීම සඳහා පැමිණ සිටින පිරිස අතුරින් ප්‍රධාන නිලධාරීන් පත්කරගනු ලැබේ. පාර්ලිමේන්තුවේ පළාත් සභාවක, මහ නගර සභාවක, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක මහජන නියෝජිතයෙකු හට සමිතියේ සාමාජිකයෙකු විය හැකි නමුත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක කාරක සභාවේ සාමාජිකයෝ වශයෙන් තෝරා පත් කර ගනු ලැබීමට හෝ සමිතියේ නිලධාරී මණ්ඩලයට ඇතුළත් විය නොහැක. යම් සමිති නියෝජිතයෙකු මහජන නියෝජිතයෙකු ලෙස දිවුරුම් දුන්නේ නම් තව දුරටත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියෙහි ධුරය දැරීමට සුදුස්සෙකු නොවන්නේය.

- 01. සභාපති
- 02. ලේකම්
- 03. භාණ්ඩාගාරක
- 04. උප සභාපති
- 05. උප ලේකම්

02. කාරක සභිකයන්

බල ප්‍රදේශයේ සියලු ගම් ගොඩැලි හෝ විවිධ ජන කොට්ඨාශ නියෝජනය වන පරිදි කාරක සභිකයන් වශයෙන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයන් පත් කර ගත හැක.

03. අනුශාසක

සමිතියේ අභිමතය පරිදි සුදුසු අය මේ සඳහා පත් කර ගත හැකිය.

04. උපදේශක

ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී නිල වශයෙන් උප දේශක වන්නේය. සමිතියේ පොත්පත් හා සියලු කටයුතු පරීක්ෂා කිරීමට ඔහුට බලය තිබේ.

11. නිලධාරීන් සතු කාර්යභාරයන්.

01. සභාපති

i. කාරක සභාව / මහා සභාව / විශේෂ මහ සභාව / සංවත්සරික මහ සභාව මෙහෙයවීම.

02. ලේකම්

- i. සියලු රැස්වීම් කැඳවීමට කටයුතු කිරීම.
- ii. සමිතිය සතු පොත්පත් ලිපි ලේඛණ නිවැරදිව ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම, සමිතිය වෙනුවෙන් ලිපි ගනු දෙනු කිරීම.
- iii. කාරක සභාවේ හා මහ සභාවේ තීරණ අදාල නිලධාරීන්ට හා ආයතන වලට දැන්වීම් සහ ලැබෙන ලිපි වලට අනුව ක්‍රියාත්මක වීම.

03. භාණ්ඩාගාරක

- i. සමිතිය සතු මුදල් පිළිබඳ ආරක්ෂාව ද ගනුදෙනු පිළිබඳ වගකීමද භාණ්ඩාගාරක සතුය.
- ii. ගණන් නිලවී පොත් පත් ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම.

රජයේ සේවයේ පැවැත්වීමේ දිනය 2013-07-24
 කොළඹ අංක 4113/26
 ආර්ථික සේවක ලේකම් (ම.ග)

13. විශේෂ අරමුදල්

විශේෂ ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස මධ්‍යම රජයෙන් හෝ පළාත් සභාවෙන් හෝ වෙනත් ආයතනයකින් ලැබෙන විශේෂ අරමුදල් ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතුය. එම මුදල් ආපසු ගැනීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී රජය වෙනුවෙන් අත්සන් කළ යුතු අතර, සමිතිය වෙනුවෙන් භාණ්ඩාගාරික සහ ලේකම් හෝ සභාපති අත්සන් කළ යුතුය.

විශේෂ අවස්ථාවකදී යම් මුදලක් එකතු කිරීමට අවශ්‍ය වේ නම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් ඊට අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. එම මුදල් වියදම් කිරීම පිළිබඳ වාර්තාවක් මුදල් වියදම් කර අවසන් වූ වහාම මහ සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේ කාල සීමාව මාස 03 නොඉක්මවිය යුතුය.

14. සමිතියේ අරමුදල

සාමාජිකයින්ගෙන් එකතු කරන සාමාජික මුදල් පරිත්‍යාග සහ වෙනත් වැඩ සටහන් වලින් උපයාගනු ලබන මුදල් ආදියෙන් සමිතියේ ඒකාබද්ධ අරමුදල් සමන්විත වේ. එම අරමුදල් වලින් මහා සභාව අනුමත කරනු ලබන රු: 2000.00 ක අරමුදලක් භාණ්ඩාගාරික වෙත තබා ගත හැකි අතර ඉතිරිය රාජ්‍ය බැංකුවක තැන්පත් කළ යුතුය. එම මුදල් ආපසු ගැනීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අනුමත කළ යුතුය. එම අරමුදල් පොදු සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා වැය කළ යුතු වේ. සමිතිය අක්‍රිය වූ විටක සමිතිය සතු මුදල් හා වත්කම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරාගෙන නැවත ප්‍රතිසංවිධානය කල සමිතිය වෙත පැවරිය යුතුය.

15. ප්‍රගති වාර්තා

සාමාජික පවුල් වල සුභ සිද්ධිය තකා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳව විස්තර වාර්තාවක් සහ සමිතිය මගින් කරන ලද වැඩ වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ විස්තර වාර්තාවක් සෑම මසකටම වරක් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

16. නිලධාරීන්ගේ ධුර කාලය

නිලධාරීන්ගේ ධුර කාලය වර්ෂ දෙකකි. එම වර්ෂ දෙක ඉකුත්වීමට පෙර නිලධාරියෙකු මියගිය විට හෝ අස්වූ විට හෝ අන්‍ය ආකාරයකින් ධුරය හිස් වූ විට එකී හිස්වූ ධුරය වෙනුවට යම් නිලයක් සඳහා සාමාජිකයකු පත් කරනු ලැබූ අවස්ථාවක ඒ සාමාජිකයා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට යටත්ව ඔහුගේ පුරෝගාමියාගේ ධුර කාලය ඉකුත් නොවී ඇති කාලසීමාව සඳහා ධුරය දැරිය යුතුය.

17. පොදු මුදල

1. ග්‍රාම සංවර්ධන / කාන්තා සමිතියේ පොදු මුදල , ග්‍රාම සංවර්ධනය සමිතියේ / කාන්තා සමිතියේ ලේකම්වරයා / වරිය භාරයේ තිබිය යුතු අතර සභාපතිවරයා හෝ භාණ්ඩාගාරිකවරයා ඉදිරි පිටදි හැර මෙම මුදල ගිවිසුමකට හෝ වෙනත් සාධන පත්‍රයකට සමිතිය වෙනුවෙන් නොතැබිය යුතුය.

18. ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය

මූලික පරමාර්ථවලට පටහැනි නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථාව තම බල ප්‍රදේශයට ගැලපෙන පරිදි සංශෝධන කර ගැනීමේ අයිතිය සාමාජිකයන්ට ඇත. සාමාජිකයන්ගේ 3/4 ක් සහභාගි වන රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සංඛ්‍යාවෙන් 2/3 ඡන්දයෙන් ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැකිය. එම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට පළාත් සභා ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අතර එසේ අනුමත දිනයෙන් පසුව ක්‍රියාත්මක වේ.

ලේකම්වරයාගේ ස්වසිද්ධ අත්සන
දුරකථන: 2513-07-24
කොළඹ අංක 03
11/3/26

19. ව්‍යවස්ථා පරමාර්ථයන්ට පටහැනිව බලතල අයුතු ලෙස පාවිච්චි කරන ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා සමිති ලියා පදිංචිය අනෙකි කිරීමට බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට බලය ඇත.

පහත අත්සන් කරනු ලබන නිලධාරී මණ්ඩලය වන අප..... (දිනය) පවත්වන ලද (සමිතියේ නම) මහා සභා රැස්වීමේදී මෙම ව්‍යවස්ථාව සම්මත කරගත් බවත්, මෙය අප සමිතියේ ව්‍යවස්ථා මාලාව ලෙස පිළිගත් බවත් සහතික කරමු.

තනතුර	නම	අත්සන
1. සභාපති		
2. ලේකම්		
3. භාණ්ඩාගාරික		
4. උප සභාපති		
5. උප ලේකම්.		

ගරු ආර්ථික සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් ලෙස සේ.
 දිනය: 2013-07-24
 කොළ අංකය: 11.13126
 ආර්ථික සේවා ලේකම් (බ.ස)

II වන උප ලේඛණය

බස්නාහිර පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීම පිණිස
ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ආකෘතිය

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :
2. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසයේ නම හා අංකය :
3. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සමිතියේ නම :
4. ගමේ ලියාපදිංචි පවුල් සංඛ්‍යාව :
 - i. සාමාජිකත්වය ලබා ඇති පවුල් සංඛ්‍යාව :
 - ii. සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව :
 - iii. කුඩා සංවර්ධන ඒකක සංඛ්‍යාව :
5. සමිතිය ආරම්භ කිරීම සඳහා මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වූ දිනය
6.
 - i. සභාපති ලෙස පත්වූ අයගේ නම සහ ලිපිනය :
 - ii. ලේකම් ලෙස පත්වූ අයගේ නම සහ ලිපිනය :
 - iii. භාණ්ඩාගාරික ලෙස පත්වූ අයගේ නම සහ ලිපිනය :
 - iv. ගිණුම ආරම්භ කර ඇති බැංකුව:
 - v. බැංකු ගිණුම් අංකය:
7. සමිතියේ වත් පොහොසත්කම් :

i. භාණ්ඩාගාරික අතේ ඇති සමිතියේ මුදල් :	රු.
ii. බැංකුවල ගිණුම්ගත කර ඇති මුදල් :	රු.
iii. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම :	රු.
iv. උපකරණ ආදියෙහි වටිනාකම :	රු.

චකතු ව

සභාපතියේ අත්සන : ලේකම්ගේ අත්සන:
දිනය : දිනය :

ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අත්සන
දිනය :

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය : ප්‍රාදේශීය ලේකම්

රජයේ සේවයේ සිටින පුද්ගලයන්ගේ සේවය සඳහා
දිනය: 2013-07-29
ගොනු අංකය:
1113126

[Signature]
ආර්ථික සේවා ලේකම් (බ.ප)

IV වන උප ලේඛණය
ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල ව්‍යවස්ථාව

1. නාමය :

.....ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය නමින් හැඳින්වේ.

2. ලිපිනය :

ලේකම්,
ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය,
.....
.....

3. බල ප්‍රදේශය : දිස්ත්‍රික්කය වේ.

4. අරමුණු :

1. දිස්ත්‍රික්කය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ප්‍රවර්ධනය සඳහා සහය දීම, උපදෙස් හා ආධාර දීම.
2. ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලවල ග්‍රාම සංවර්ධන සැලසුම් එකතු කර දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
3. දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින පරිපාලන සංවිධාන සමඟ සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
4. ඔහුජන සංවිධාන සමඟ සහයෝගය වර්ධනය වන පරිදි කටයුතු කරමින් දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.
5. පළාත් බලමණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.

5. ව්‍යුහය, සාමාජිකත්වය හා ධුර කාලය :

1. දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලවල නියෝජනයෙන් පත් කර ගනු ලැබේ. දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී නිලබලයෙන් එහි ලේකම් වන්නේය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිලබලයෙන් එහි අනුශාසක වන්නේය.
2. දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලවල සභාපතිවරුන්ගේ නියෝජනයෙන් හා ලේකම්වරුන්ගේ නියෝජනයෙන් දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල පිහිටුවනු ලැබේ.
3. දිස්ත්‍රික්කයේ බලමණ්ඩලයේ ගරු සභාපති, උප සභාපති, කාරක සභිකයන් 7 දෙනෙකු දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල මහ සභා රැස්වීමේ දී පත් කළ යුතුය. මෙහිදී මුදල් කටයුතු සිදු නොකරන බැවින් භාණ්ඩාගාරිකවරයෙක් තෝරා පත් කර ගනු නොලැබේ.

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයක ධුර කාලය අවුරුදු 02 ක් වන්නේය. දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ නිල කාලයට පෙරාතුව සභාපතිගේ නිල කාලය අතෝසි වන්නේ නම් බලමණ්ඩලයේ ඉතිරි කාලය සඳහා වෙනත් සාමාජිකයෙකු සභාපති ලෙස පත් කළ හැක.

6. සාමාජිකත්වය අතෝසි වීම

1. තමන් නියෝජනය කරන සමිතියේ නිල කාලය අතෝසි වීමෙන්
2. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක සභාපති ධුරයත්, ලේකම් ධුරයත් ඉල්ලා අස් වීමෙන් හෝ ඉවත් කිරීමෙන්
3. ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව කටයුතු කිරීමෙන්
4. නොකඩවා රැස්වීම් වාර තුනකට නොදන්වා නොපැමිණීමෙන් හෝ සාමාජිකයාගේ මරණයෙන්
5. පදිංචිය අහහැර යාමෙන්

7. මහ සභා රැස්වීම

දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල රැස්වීම් මාස 03 කට වරක්වත් පැවැත්විය යුතුය.

8. කාරක සභා රැස්වීම

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ කාරක සභා රැස්වීම් මාස 01 කට වරක් පැවැත්විය යුතුය.

9. විශේෂ මහ සභා රැස්වීම් / විශේෂ කාරක සභා රැස්වීම්

සාමාජිකයන්ගෙන් 1/3 ක ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ විට හෝ කාලීන හදිසි අවස්ථාවයන් අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් අධ්‍යක්ෂ සමඟ සාකච්ඡා කර, දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී(ලේකම්) විසින් විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක / කාරක සභා රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

10. ගණ පුරණය

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ මහ සභා රැස්වීම්, විශේෂ මහ සභා රැස්වීම්වලදී ගණපුරණය සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් විය යුතුය. විශේෂ කාරක සභා රැස්වීමකදී ගණපුරණය 1/2 ක් විය යුතුය.

11. අනු කමිටු පත් කිරීම

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ වැඩ කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහත සඳහන් පරිදි අනු කමිටු තෝරා පත් කර ගත හැක. මෙම කමිටුවලට අයත් කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා එම විෂය පිළිබඳ ප්‍රවීණයන් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ හැක.

1. ආගමික හා සංස්කෘතික අනු කමිටුව
2. ආර්ථික හා සැලසුම් අනු කමිටුව
3. යුමදන හා කෘෂිකර්ම අනු කමිටුව
4. සෞඛ්‍ය හා පරිසර අනු කමිටුව
5. අධ්‍යයන හා පුහුණු අනු කමිටුව

මෙම අනු කමිටුවක සාමාජික සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලබන්නේ දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය විසිනි. මෙම අනු කමිටුවලින් හා රැස්වීම්වලදී ගන්නා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පළාත් බලමණ්ඩලයේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ තීරණ, අනුමැතිය හා ප්‍රතිපාදන පළාත් බලමණ්ඩල විසින් ලබා දෙනු ඇත.

12. දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය විසුරුවා හැරීම

ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව කටයුතු කරන, අකර්මණ්‍ය හා බලය අහිසි ලෙස පාවිච්චි කරන හෝ,

ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 10 (2) උප වගන්තිය ප්‍රකාර වංචා හෝ අක්‍රමිකතා සිදු වී ඇතැයි පවත්වන ලද පරීක්ෂණයකින් හෙළිදරව් වුවහොත් එකී දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලය විසුරුවා හැරීමට ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාට බලය ඇත්තේය.

ගරු ආස්වාසනීය සේවි ඇතුළු සේවක බදි,
 දිනය: 2013-07-24
 ගොනු අංකය: 4113126
 අධ්‍යක්ෂවරයා ලේකම් (බ.ප)

මෙම ව්‍යවස්ථාව දින පැවති මහ සභා රැස්වීමේ දී සම්මත කර ගත් බවත්, මෙය අප දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථා මාලාව ලෙස පිළිගත් බවත් සභතික කරමු.

.....
සභාපති

.....
ලේකම්

කාරක සභිකයන්

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

V වන උප ලේඛණය

පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල ව්‍යවස්ථාව

1. නාමය :

..... පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලය නමින් හැඳින්වේ.

2. ලිපිනය :

ලේකම්,
පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලය
.....
.....

3. බල ප්‍රදේශය : බස්නාහිර පළාත (කොළඹ/ගම්පහ/කළුතර දිස්ත්‍රික්කය) වේ.

4. අරමුණු :

1. ජාතික ප්‍රතිපත්තියට අනුව පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීම.
2. තම පළාත් ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.
3. පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අරමුදලක් පිහිටුවීම හා පාලනය කිරීම.
4. පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධනයෙහි ලා අවශ්‍ය වන විශේෂ ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
5. පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු කටයුතු
6. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, ප්‍රාදේශීය ග්‍රාම සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩල අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් ඇති කිරීම හා එම සමිති හා බලමණ්ඩලවලින් ලැබෙන යෝජනා හා අදහස් පිළිබඳව අවධානය යොමු කර තීරණයක් ගැනීම, අවශ්‍ය නිර්දේශ හා මහ පෙන්වීම

5. ව්‍යුහය :

1. පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ
2. දිස්ත්‍රික් තුනේ දිස්ත්‍රික් බල මණ්ඩලවල සභාපතිවරුන් සහ දිස්ත්‍රික් තුනේ බලමණ්ඩලවල සාමාජිකයන් අතරින් එක් දිස්ත්‍රික්කයකට එක් අයෙකු බැගින් අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරන නියෝජිතයන් තිදෙනෙක්
3. දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්/ දිස්ත්‍රික් තුනට අදාළ වන පරිදි ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු තිදෙනෙකු
4. පළාත් සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ
5. සෑම දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලයකම සභාපතිවරුන්, ලේකම්වරුන් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂකයන් නියෝජනයෙන් පළාත් බලමණ්ඩලය පිහිටවනු ලැබේ.

6. සාමාජිකත්වය

1. දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන බලමණ්ඩලයකින්ම සභාපතිවරු හා ලේකම්වරු වීම.
2. අමාත්‍යවරයා විසින් පත්කරන නියෝජිතයින්
3. ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ
4. ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු
5. දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්

රජයේ සේවයේ පැවැත්මට පාත්‍රවන ලදී.
 දිනය: 2013-07-29
 ගොනු අංකය:
 11/13/26



.....
 ලේකම් (බ.ප)

7. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

1. තමන් නියෝජනය කරන සමිතියේ නිල කාලය අහෝසි වීමෙන්
2. ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලයකින් / දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයකින් සිය තනතුරු හා සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම
3. ඉල්ලා අස්වීමෙන්
4. ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව කටයුතු කිරීමෙන්
5. සඳිංවිය අතහැර යාමෙන්
6. මරණයෙන්

8. පළාත් බලමණ්ඩලයේ සභාපති පත් කිරීම

පළාත් බලමණ්ඩලය, දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩල වල සභාපතිවරු සහ ලේකම්වරු අතරින් දිස්ත්‍රික් තුන නියෝජනය වන පරිදි අදාළ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරන තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන්නේය. ඔවුන් අතරින් අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරන තැනැත්තෙකු පළාත් බලමණ්ඩලයේ සභාපති වන්නේය.

පළාත් බලමණ්ඩලයේ ලේකම්, සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයෙක් විය යුතුය.

9. රැස්වීම්

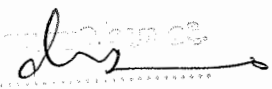
පළාත් බලමණ්ඩලයේ රැස්වීම් සෑම මාසයකට වරක්ම පැවැත්විය යුතුය. එහි ගණපූරණය 6 ක් වන්නේය.

10. අරමුදල්

- (1). පළාත් බලමණ්ඩලයේ පරමාර්ථ ඉෂ්ට කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම සහ වියදම් දැරීම සඳහා අරමුදලක් පිහිටුවා ගනු ලැබේ.
- (2). මෙම අරමුදලේ ගිණුමට පහත දැක්වෙන ප්‍රභවයන්ගෙන් මුදල් ප්‍රේෂණය කරනු ලැබේ.
 - i. රජයෙන් ලැබෙන ප්‍රදානයන්
 - ii. පළාත් සභා අරමුදලින් කරනු ලබන ප්‍රදාන
 - iii. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල ගිවිසුම්ගත සේවා වලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභයෙන් 1/5 ක්
 - iv. දේශීය හෝ විදේශීය පුද්ගලයන්ගෙන් හෝ ආයතන මගින් (පරිත්‍යාගයන්, ආධාර) ලැබෙන මුදල්
 - v. වෙනත් නෛතික මාර්ගයකින් ලැබෙන ආදායම්
- (3). මෙම අරමුදල, ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව හා ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව යන රාජ්‍ය බැංකුවක ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක හෝ ජංගම ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතුය.
- (4). මෙම මුදල් ආපසු ගැනීමේදී ග්‍රාම සංවර්ධන පළාත් අධ්‍යක්ෂ සහ ලේකම් (ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂ) යන අය රජය වෙනුවෙන් ද සභාපති හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලැබූ පළාත් බල මණ්ඩල නියෝජිතයෙක් පළාත් බල මණ්ඩලය වෙනුවෙන්ද අත්සන් කළ යුතුය.

11. මූල්‍ය කටයුතු, ගිණුම් තැබීම හා විගණනය

1. මෙම අරමුදලින් කරනු ලබන සිය ගෙවීම් රීති මඟින් නියම කර ඇති ආකාරයට සිදු කළ යුතුය.
2. අවශ්‍ය නොවන්නා වූ අරමුදලේ සියලුම මුදල් වහාම රාජ්‍ය බැංකුවක හෝ රාජ්‍ය අරමුදල්වල ආයෝජනය කරනු ලැබිය යුතුය.
3. මෙම අරමුදලේ ගිණුමේ මූල්‍ය පාලනය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කරනු ලබන අතර, මුදල් ගනුදෙනු පිළිබඳ වාර්ෂික අය වැය වාර්තාව, ගිණුම් විගණන වාර්තාව ද ඔහු විසින් ඛස්නාතිර පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යවරයා මඟින් ඛස්නාතිර පළාත් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.


 දිනය: 2013-07-29
 ගෙනු අංකය: 11/3/26
 ලේකම් (බ.ම)

4. එහි මුදල් වර්ෂය ලිපි වර්ෂයක් විය යුතුය.
5. එක් එක් ලිපි වර්ෂය ඉක්මවූ පසු ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාව හැකි තාක් ඉක්මණින් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් සකස් කළ යුතුය. එක් එක් ලිපි වර්ෂය වෙනුවෙන් පරිපූර්ණ ලෙස හා උචිත ලෙස ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාමට පළාත් බලමණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් විධිවිධාන සැලැස්විය යුතුය.
6. අමාත්‍යවරයා විසින් හැකි තාක් ඉක්මණින් එක් එක් ලිපි වර්ෂය සඳහා වූ වාර්ෂික වාර්තාද, අරමුදලේ ගිණුම් විගණන වාර්තාවද ඛණ්ඩාගාර පළාත් සභාව හමුවේ තැබිය යුතුය.

12. මුදල් වියදම් කිරීම

පහත සඳහන් වියදම් පළාත් බලමණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතියෙන් සිදු කළ හැක.

1. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති විසින් සකස් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය / දිස්ත්‍රික් / පළාත් බල මණ්ඩලය අනුමත කරනු ලැබූ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ශක්‍යතාව පදනම් කර ගනිමින් ආයෝජනය කිරීම;
2. පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධන වැඩසටහන් වර්ධනයේ ලා වෘත්තීය පුහුණු වැඩ සටහන් වෙනුවෙන් වැය කිරීම.
3. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති අභිවෘද්ධිය සඳහා වූ පුහුණු වැඩසටහන් වෙනුවෙන් වැය කිරීම.
4. ප්‍රාදේශීය / දිස්ත්‍රික් / පළාත් බල මණ්ඩල සඳහා වූ පරිපාලන වියදම්.
5. ග්‍රාම සංවර්ධනයෙහි ලා ඉවහල් වන සාමාජීය, ආර්ථික, සංස්කෘතිමය හා අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය සඳහා වන වියදම්

13. මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය, වංචා හෝ අක්‍රමිකතා

1. ව්‍යවස්ථානුකූලව පත්වූ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක, ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලක දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලක මුදල් සාවද්‍ය පරිහරණය හෝ අක්‍රමිකතාව සිදුවී ඇතැයි වාර්තා වූ විටෙක අමාත්‍යාංශ ලේකම් විශේෂයෙන් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු මඟින් ප්‍රාථමික වාර්තාවක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව, එසේ වංචාව, අක්‍රමිකතා සිදුවී ඇති බවට සැහිල්කට පත්විය හැකි ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටක හෝ මාස 06 කාලයක් එකී බලමණ්ඩලය අක්‍රියව ඇති බවට ප්‍රමාණවත් කරුණු ඇති විටෙක දී එකී බලමණ්ඩලය විසුරුවා හැරීමට අදාළ විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාට බලය ඇත්තේය.
2. විසුරුවා හරින ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියකට හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය බලමණ්ඩලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් බලමණ්ඩලයකට හෝ පළාත් බලමණ්ඩලයට අයත් සියලුම වංචල හා නියවල දේපල, ගිණුම් ලේඛන, සාමාජික නාම ලේඛන, පරිහරණයට අදාළ සියලුම ලිපි ගොනු, ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරේ. අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියෙකුට එම දේපල භාරදී නිදහස් වනතුරු, විසුරුවා හරින ලද නිලධාරී මණ්ඩලය සිය වගකීමෙන් නිදහස් නොවේ.

14. ධුර කාලය

පළාත් බලමණ්ඩලයේ ධුර කාලය අවුරුදු 2 ක් වන්නේය. පත් වූ සභාපත්වරයාගේ නිල කාලයට පෙර ඔහු නියෝජනය කරන ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ නිල කාලය අහෝසි වුවහොත්, ඉතිරි කාල සීමාව සඳහා වෙනත් සාමාජිකයෙකු සභාපති වශයෙන් බලමණ්ඩල රැස්වීමේදී විෂයභාර අමාත්‍යවරයාගේ එකඟතාව මත තෝරා පත් කර ගත යුතුය.

15. පොදු මුද්‍රාව

පළාත් බලමණ්ඩලය නමින් පොදු මුද්‍රාවක් සැකසිය යුතු වන්නේය.

රජයේ සේවයේ පවතින බවට ප්‍රකාශයක් සහිතව
 දිනය: 2013-07-29
 සෞඛ්‍ය අංශය
 ලේකම් (සාමාජික)
 11/18/26

16. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය

මූලික පරමාර්ථවලට පටහැනි නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථාව තම පළාතට ගැළපෙන පරිදි සංශෝධනය කිරීමේ බලය පළාත් බලමණ්ඩලයට ඇත. සභාගත වන රැස්වීමක දී 2/3 ක ඡන්දයෙන් ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැක. එම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අතර එසේ අනුමත දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

..... දින පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේ දී සම්මත කර ගත් බවත් , මෙ අප පළාත් බලමණ්ඩලයේ ව්‍යවස්ථාමාලාව ලෙස පිළිගත් බවත් සභනික කරමු.

.....
සභාපති
ලේකම්

.....
ග්‍රා.සං.අධ්‍යක්ෂ

.....

.....
දිනය: 2013-07-29
.....
11113126

VI වන උප ලේඛණය



ප්‍රවාහන, ක්‍රීඩා හා තරණ කටයුතු, සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු,
සමුපකාර සංවර්ධන, ආහාර සැපයීමේ හා බෙදා හැරීමේ හා ග්‍රාම සංවර්ධන
කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
(බස්නාහිර පළාත)

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය

ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය හා අංකය

ගමෙහි / යායෙහි / වත්තෙහි පිහිටුවා ඇති

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය/ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය

අංකය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලදී.

.....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

දිනය

සමිතියේ භාරකාර මණ්ඩලය පසුපිට දැක්වේ.

ගරු ආර්ථික විද්‍යා විද්‍යාලයේ පාලක උපාධ්‍ය ජී. ජී. ජයරත්න
දිනය: 2013-07-29
ගොනු අංකය
11/13/2c
ආර්ථික විද්‍යා විද්‍යාලයේ පාලක උපාධ්‍ය ජී. ජී. ජයරත්න (බ.හ)

**மேல் மாகாண சபையின் 2013 ஆண்டின்
ஆம்02..... இலக்க கிராம அபிவிருத்தி நியதிச் சட்டம்**

மேல் மாகாணத்தினுள் கிராம அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளை விருத்தி செய்வதற்காக கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம், மகளிர் கிராம அபிவிருத்தி சங்கம், கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை, கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையையும் கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அதிகார சபையையும் அமைப்பதற்கான ஏற்பாடுகளை ஏற்படுத்தவும், அதனோடு தொடர்புடைய இடைநேர் விளைவான எல்லா விடயங்களையும் மேற்கொள்வதற்கும், 1998 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தை இல்லாதொழிப்பதற்குமான நியதிச்சட்டம் ஒன்றாகும்.

குறுந்தலைப்பும்
நடைமுறைக்கு வரும்
தினமும்

இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் மேல் மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் மூலம் இவ்வாறு அமுல்படுத்தப்படுகின்றது :-


I வது பகுதி

1. இந்த நியதிச்சட்டம் மேல் மாகாண சபையின் “2013 ஆம் ஆண்டின்...02 ஆம் இலக்க கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டம்” என அறிமுகப்படுத்தப்படுவதுடன், மேல் மாகாணத்தில் ஆளுநரின் அனுமதி கிடைத்த நாளில் இருந்து அது நடைமுறைக்கு வரவேண்டும்.

2. மேல் மாகாண சபையின் அதிகார பிரதேச மக்களின் திறமைகளையும், உழைப்பையும் அபிவிருத்தி செய்து அவர்களது திட்டமிடப்பட்ட செயற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பொருளாதார சமூக மற்றும் கல்வி அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்காக பின்வரும் விடயங்களில் ஈடுபட முடியும்.

நோக்கமும் குறிக்கோளும்
செயற்பாடுகளும்

- (அ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் அபிவிருத்திச் சங்கம் அமைத்தலும், பதிவு செய்தல் நடாத்திச் செல்லலும்.
- (ஆ) கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையை ஒழுங்கு செய்தலும், அமைத்தலும் கொண்டு நடாத்திச் செல்லலும்.
- (இ) கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையை ஒழுங்கு செய்தலும், அமைத்தலும் கொண்டு நடாத்துதலும்.
- (ஈ) கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அபிவிருத்தி சபையை ஒழுங்கு செய்தலும் அமைத்தலும் கொண்டு நடாத்துதலும்.
- (உ) மகளிர் மேம்பாட்டு பயிற்சி நிலையத்தினை ஸ்தாபித்தல் பேணிச் செல்லுதல்,
- (ஊ) கிராம அபிவிருத்திக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
- (எ) கிராம மக்களின் பொருளாதாரம், ஜீவனோபாய வழிகளைக் கட்டி எழுப்புவதற்கு பயிற்சி மற்றும் விற்பனை மத்திய நிலையங்களை அமைத்துக் கொண்டு நடாத்துதல் அத்துடன் பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்காக சான்றிதழ்களை வழங்குதல் மேற்பார்வைக்கு மேலதிகமாக அங்கத்தவர்களின் நிதியின் பாதுகாப்பிற்காக கிராம அபிவிருத்திக்கு உரிய வங்கி ஒன்றினை ஸ்தாபித்தல் அதன் நிர்வாக அதிகாரம் கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்றது. இதற்கிணங்க பிரதேச மட்டத்தில் மற்றும் மாவட்ட மட்டத்தில் கிராம அபிவிருத்திக்காக வங்கி ஸ்தாபிக்கப்படுகின்றது. அவ் வங்கிகளின் மேலதிக நிதி அரசு வங்கி ஒன்றில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும்.
- (ஏ) கிராம அபிவிருத்தியை முன்னிட்டு நடைபெறும் கிராம சேமிப்பு வைப்பினைச் சேர்த்தல், முதலீடு மற்றும் கடன் வழங்குதல் மற்றும் மேம்பாடு தொடர்பான தாபன முகாமைத்துவமும், மேற்பார்வையும்
- (ஐ) கிராம அபிவிருத்திக்காக அமைக்கப்படும் அரசு மற்றும் அரசு ஏற்றுக் கொண்ட உள்நாட்டு வெளிநாட்டு அரசு சார்பற்ற அமைப்புகளின் ஊடான தொடர்புகள்.
- (ஓ) மாகாண, கிராம அபிவிருத்தி நிதியம் ஒன்றை அமைத்தலும் கொண்டு நடாத்துதலும்.
- (ஔ) யாதாயினும், அசையும் அல்லது அசையா சொத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு, பொறுப்பேற்க, குத்தகைக்கு அல்லது வாடகைக்கு கொடுப்பதற்கு அல்லது பெறுவதற்கு, ஈடுவைக்க, விற்க அல்லது ஏதாவது ஒரு முறையில் வெளியேற்றல்.

சுற்றுலா இலா சேவி

 2013/07-24
 இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின்
 மதுரை மாவட்டம்
 கிணங்கி மன்றம்

II வது பகுதி

3. (1) இந் நியதிச் சட்டத்தின் நோக்கம், குறிக்கோள் மற்றும் விடயங்களை மேற்கொள்வதற்காக மாகாண கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளர் மற்றும் அத்துடன் (இந்நகத்துப் பின் கிராம அபிவிருத்தி ஆணையாளர்) அவருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குவதற்காக அரசு உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட கிராம அபிவிருத்தித் திணைக்களம் ஒன்று இங்கு ஸ்தாபிக்கப்படுகின்றது.
(கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளர் திணைக்களத்தின் தலைவர் ஆகுவதுடன் அவர் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் IIவது வகுப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவராக வேண்டும்.)
- (2) அமைச்சரின் பொதுவான அல்லது விசேடமான ஏற்பாடுகளின் கீழ் பணிப்பாளர் செயலாளரின் ஆலோசனையின் கீழ் இந் நியதிச் சட்டத்தை நிர்வாகம் செய்யும் பொறுப்பிற்காகச் செயற்பட வேண்டும்.
4. (1) திணைக்களத்தின் விடயங்களை மேற்கொள்வதற்காக பணிப்பாளருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குவதற்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள், மாகாண கிராம அபிவிருத்தி சேவையின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் சேவை மூப்பு மற்றும் திறமையின் கீழ் நியமிக்கப்படும் கிராம அபிவிருத்தி உதவி பணிப்பாளர்கள், மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், சிரேஷ்ட தையல் பமிற்றுவிப்பாளர்கள் மற்றும் தையல் பமிற்றுவிப்பாளர்கள் அத்துடன் திணைக்களத்தின் விடயங்களுக்கு ஒத்துழைப்பினை நல்குவதற்கு அவசியம் எனக் கருதும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஊழியர்களைக் கொண்டதாக வேண்டும்.
- (2) அமைச்சரின் பொதுவான கட்டளை மற்றும் நிர்வாகத்தின் கீழ் பணிப்பாளர் மற்றும் வேறு உத்தியோகத்தர்களினால் இந் நியதிச்சட்டம் மற்றும் அதன் கீழ் தயாரிக்கப்படும் கட்டளைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டியதுடன் இவ் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தும் அதிகாரமும் பொறுப்பும் அவர்களுக்கு உரியதாகும்.
- (3) மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர், கிராம அபிவிருத்தி விடயப் பொறுப்பு திணைக்களத்தின் தலைவர் ஆவார். அவரது அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும், கடமைகளும் உரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுவதுடன் கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக அவர் அமைச்சின் செயலாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்பட வேண்டும். தண்டனைக் கோவையின் கீழ் பார்க்குமிடத்து கிராம அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் எல்லா உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் அரசு சேவையாளர்களாக கருதப்பட வேண்டும்.

மாகாண கிராம அபிவிருத்தித் திணைக்களம் ஸ்தாபித்தல்

உத்தியோகத்தர்களை நியமிக்கும் அதிகாரம் மற்றும் விடயங்கள்

மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர்

III வது பகுதி

5. (1) மேல் மாகாண சபையின் அதிகார பிரதேசத்தில் வசிக்கும் கிராமிய மற்றும் நகர மக்களின் பொருளாதார, சமூக, சுகாதார, கல்வி, நாகரீக, கலை அம்சங்களை மேம்படுத்துவதற்காக ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்று அல்லது மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்று அல்லது அப்படி இல்லாதவிடத்து அவ்வாறான இரண்டு வகையான சங்கங்களையும் ஸ்தாபிக்கலாம், மகளிர் கிராமிய அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றுக்காக பெண்கள் மட்டுமே அங்கத்துவத்தினை வகிக்க வேண்டும்.
- (2) இங்கு கிராமமாக கிராம சேவகர் பிரிவு அல்லது பாரம்பரிய ரீதியில் இணங்கினுள் சமாரீதியாக பிரிப்புக்களுடன் கிராமம் அல்லது கட்டடம் அல்லது தோட்டப் பிரிவொன்றுடனான குடியிருப்பு ஒன்றை அல்லது நகர குடியிருப்பொன்றை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் அதிகார பிரதேசத்தினைத் தீர்மானிக்கும் போது பிரதேச செயலாளரினால் கிராம உத்தியோகத்தரினதும் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினதும் ஒத்துழைப்புடன் மேலே கூறப்பட்ட விடயங்களைக் கருத்தில் கொண்டு தீர்மானிக்க வேண்டும்.
- (3) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றை ஸ்தாபிக்கும் ஆரம்பக் கூட்டம் ஒன்றுக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட அதிகாரப் பிரதேசத்தின் குடும்பங்களில் ஆகக் குறைந்தது 20 குடும்பங்களாவது பங்குபற்ற வேண்டும்.
- (4) மேற்குறித்த கிராமத்தில் வசிக்கும் மக்களின் பொருளாதார, சுகாதார, கல்வி, நாகரீக மற்றும் கலாசார நடவடிக்கையை மேம்படுத்துவதற்காக கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கிராம மட்டத்திலான திட்டம் ஒன்று ஒரு குறித்த கால எல்லை ஒன்றுக்குள் இருக்க வேண்டியதுடன் அத்திட்டத்தினை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்குத் தேவையான நிதி உதவி மற்றும் வேறு உதவிகளை வழங்குவது மேல் மாகாண சபையினதும், சங்கம் அமைந்துள்ள அதிகார பிரதேசத்தின் உள்ளூராட்சி ஸ்தாபனங்களினதும் பொறுப்பாகும். இதற்காக தொண்டர் ஸ்தானங்கள் அரசு மற்றும் அரசு சார்பற்ற ஸ்தாபனங்களுக்கு, கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களுக்கு உதவி வழங்குவதற்கு இடமுண்டு.

கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களை ஸ்தாபித்தல், அதிகார பிரதேசம் மற்றும் ஆரம்பக் கூட்டம்

6. (1) இங்கு கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்திற்காக இந் நியதிச்சட்டத்தின் முதலாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள யாப்பு அதன் 01, 02 மற்றும் 03 பிரிவுகளுக்கு மட்டும் உரிய மாற்றங்களுடன் உரியதாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் யாப்பு சங்கத்தின் பதிவு மற்றும் அதிகார

(2) இங்கு கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் இடையறாது இயங்குவதும் பொது இலட்சினை ஒன்று காணப்படும் கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றாகுவதுடன் அதற்கு சங்கத்தின் நோக்கங்களுக்கு இணங்கிய உடன்படிக்கைகளை ஏற்படுத்த அதிகாரம் உண்டு. கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் பெயரில் மற்றும் தற்றுணிப்பில் அதனால் வழக்கு தொடரலாம் தொடரப்படலாம்.

(3) அக் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் விடயங்களுக்காக உரிய பிரதேசத்தின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தினால் அந்தந்த நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கு உரிய விடையத் துறை தொடர்பாக அறிவொன்றுள்ள எந்தவொரு உத்தியோகத்தர் ஒருவரையும் அழைப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் காணப்படுவதுடன் அங்கு அவ் உத்தியோகத்தர் அவருக்குரிய துறை தொடர்பான ஆலோசனையாளராவார். எனினும் சங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அவருக்கு வாக்களிக்கும் அதிகாரம் இல்லை.

(4) இந் நியதிச் சட்டத்தின் மூன்றாவது பகுதியின் 5ஆவது பிரிவின் (1), (2), (3), (4) உப பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் பதிவிற்காக கீழே காட்டப்படும் ஆவணங்கள் சரியான முறையில் தவறின்றி 02 பிரதிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் சிபாரிசுடன் ஒரு மாதத்தினுள் உரிய பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (அ) இந் நியதிச் சட்டத்தின் II வது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு இணங்கியபடி சங்கத்தினைப் பதிவு செய்யும் விண்ணப்பப் படிவம்
- (ஆ) அங்கத்துவப் பெயர் பட்டியல்
- (இ) ஆரம்பக் கூட்டத்தின் அறிக்கை
- (ஈ) சபையில் நிறைவேற்றப்பட்ட யாப்பு
- (உ) உத்தியோகத்தர் குழாமும் செயற்குழுவின் பெயர்ப் பட்டியலும்

அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் பிரதேச செயலாளரினால் பரிசீலிக்கப்பட்டு திருப்தி அடைந்த பின்னர் தகைமை பெற்றால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு பதிவு செய்யும் ஏட்டில் குறிப்பிட்டு பதிவு செய்யப்பட்டு கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளருக்கு பிரதி ஒன்றுடன் இந் நியதிச் சட்டத்தின் IV வது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு இணங்கியபடி பதிவுச் சான்றுதல் ஒன்றை சங்கத்துக்கு வழங்க வேண்டும். ஏதாவது ஒரு சங்கம் ஒன்று உத்தியோகத்தர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்ட தினத்தில் இருந்து ஒரு மாதம் முடியும் வரை பதிவு செய்யாதவிடத்து அவ் உத்தியோகத்தர் குழாம் இரத்தாகுவதுடன் இதற்கிணங்க மீண்டும் ஒரு முறை உத்தியோகத்தர்கள் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(5) மேலே 6. (4) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க பதிவு செய்யப்பட்ட கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றின் உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்றின் பதவிக் காலம் அவர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்ட தினத்தில் இருந்து 02 ஆண்டுகளாக வேண்டும். அந்த 02 பஞ்ஞாங்க வருடங்களுள் பதவி வெற்றிடமாகிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக 03 மாதத்தினுள் புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்று தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

பதவிக் காலம்

அவ்வாறு 03 மாதங்களினுள் புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்றினை தெரிவு செய்ய முடியாமல் போனால் அந்த 03 மாதங்கள் நிறைவடைந்த தினத்தில் இருந்து 14 நாட்களுக்குள் பிரதேச செயலாளர் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினால் கிராம உத்தியோகத்தரின் மூலம் பொதுச் சபையினைக் கூட்டி புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்றினை தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

பதவிக் காலம் நிறைவடைந்து புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்று தெரிவுசெய்யப்படும் வரை சங்கத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகளுக்கும் பழைய உத்தியோகத்தர் குழாம் பொறுப்பாக வேண்டும்.

(6) இந் நியதிச் சட்டத்திற்கு இணங்க கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றினை ஆரம்பிக்கும் அல்லது புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்றை தெரிவு செய்யும் அக்கூட்டத்திற்கு உரிய கிராம அபிவிருத்தி மற்றும் உத்தியோகத்தர் பிரதேச செயலாளரினால் அதிகாரம் அழிக்கப்பட்ட ஏதாவது ஒரு உத்தியோகத்தர் அல்லது உத்தியோகத்தர்களில் ஒருவர் கலந்து கொள்ள வேண்டும்.

(7) கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் நிதியாண்டு பஞ்ஞாங்க ஆண்டாக வேண்டும். பஞ்ஞாங்க ஆண்டு நிறைவடைந்து 04 மாத காலத்தினுள் நிதி வருடத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய வரவு செலவுத் திட்ட அறிக்கை

கணக்காய்வு செய்து நிறைவேற்றப்பட்டு கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தின் மூலம் பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். கணக்காய்வு அறிக்கைகள் தொடர்பான வரையறைகள் கௌரவ அமைச்சரினால் காலத்திற்கு காலம் அமூலப்படுத்தப்படும் விதிகளின் மூலம் நியமப்படுத்தப்பட வேண்டும். இப் பிரிவின் ஏற்பாடுகளை ஏதாவது சங்கம் ஒன்றினால் மீறப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அச்சங்கத்தை இடை நிறுத்தி விசாரணைக்கு உட்படுத்த இயலும்.

- (8) உரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவி நிலையில் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின்/மகளிர் சங்கத்தின் ஆலோசனையாளர் ஆகுவதுடன் எல்லா மேற்பார்வை நடவடிக்கை மற்றும் கிராம அபிவிருத்தி நடவடிக்கை தொடர்பான பொறுப்பு அவருக்கு உரியதாகும்.
- (9) கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் மூலம் ஆரம்பிக்கப்பட்டு நடாத்தப்படும் எந்தவொரு கருத்திட்டமொன்றும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் இடம் பெற வேண்டும்.
- (10) சங்கத்தின் அதிகாரப் பிரதேசம், அங்கத்துவத்தை வழங்குதல், உத்தியோகத்தர்களை தெரிவுசெய்தல் பரிமாறப்படும் கடித ஆவணங்கள் சங்கத்துக்குரிய அசையும் அசையா சொத்துக்கள் மற்றும் சங்கத்தின் நடவடிக்கை தொடர்பாக பிரச்சினை ஒன்று தோன்றும் இடத்து பிரதேச செயலாளரினால் அது தொடர்பாக முடிவிற்கு வர முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் முடிவை எடுப்பதற்காக கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அம் முடிவு தொடர்பாக திருப்பிப்படாத விடத்து 30 நாட்களுக்குள் மாகாண விடயப் பொறுப்பு செயலாளருக்கு ஒரு மேன்முறையீடொன்றை மட்டுமே சமர்ப்பிக்க இயலுவதுடன் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதி தீர்மானமாகும்.

IV வது பகுதி

7. (1) ஒவ்வொரு பிரதேச செயலாளர் பிரிவிலும் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை ஒன்று ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும் அந்த அதிகார சபை பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஆகியவற்றின் தவிசாளர்களையும் மற்றும் செயலாளர்களையும் கொண்டதாக வேண்டும்.

கிராம அபிவிருத்
பிரதேச அதிகார
சபைகளை
ஸ்தாபித்தல்
பிரதேச அதிகார
சபைகளின்
நோக்கம் மற்றும்
அதன் காரியங்க

- (2) பிரதேச அதிகார சபையின் நோக்கம்
 - (அ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்கள் மற்றும் மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களை மேம்படுத்துவதற்காக உதவிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தலும் வழிகாட்டலும்.
 - (ஆ) அச்சங்கங்களின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.
 - (இ) மாவட்ட அதிகார சபைகளை அங்கத்துவம் செய்தல்.
 - (ஈ) பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி திட்டங்களை தயாரித்தல்.
 - (உ) பிரதேச மக்களின் பொருளாதார, சமூக, கலாச்சார, ஸ்தாபன நிலைகளை உயர்த்துதல்.
 - (ஊ) வேறு சங்கங்கள் நிறுவனங்களுடன் தொடர்பினைக் கட்டி எழுப்புதல் மற்றும் அதனுடாக பிரதேச அபிவிருத்தியை கட்டியெழுப்புதல்.

- (3) இந்த பிரதேச அதிகார சபையின் நன்மைக்காக இந் நியதிச் சட்டத்தின் III வது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு இணங்கியபடி மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பிரதேச அதிகார சபையின் யாப்பு ஒன்று இருக்க வேண்டும். அந்த யாப்பானது சங்கத்தை ஸ்தாபிக்கும் போது பெரும்பான்மையோரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். பணிப்பாளரினால் வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள யாப்பில் ஏதாவது மாற்றம் ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமாயின் அங்கத்தவர்களின் 3/4 பங்கினர் பங்குபற்றும் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த எண்ணிக்கையில் 2/3 அளவிலான வாக்கின் அடிப்படையில் யாப்பு திருத்தப்பட வேண்டும் அத் திருத்தப்பட்ட யாப்புக்கு மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்ற தினத்தில் இருந்து நடைமுறைக்கு வர வேண்டும்.

- (4) கிராம அபிவிருத்திப் பிரதேச அதிகார சபையின் தவிசாளர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களின் தவிசாளர்கள்/செயலாளர்களில் இருந்து நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் பிரதேச அதிகார சபையின் செயலாளராக அப் பிரதேச அதிகார சபை அமைந்துள்ள பிரிவின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவி நிலையில் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அப் பிரதேச அதிகார சபை அமைந்துள்ள பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் பிரதேச செயலாளர் பதவியின் அடிப்படையில் அதன் தலைவராக வேண்டும்.

(5) கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபைகளின் தவிசாளர்கள் மற்றும் செயலாளர்களின் அங்கத்துவத்தில் இருந்து மாவட்ட அதிகார சபை ஸ்தாபிக்கப்படும்.

கிராம அபிவிருத்
மாவட்ட அதிகா
சபையை
ஸ்தாபிதல் மற்ற
அதன் நோக்கமு
அதிகாரமும்

(6) மாவட்ட அதிகார சபையின் நோக்கமானது

- (அ) மாவட்டத்தினுள் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களின் மேம்பாட்டிற்காக ஒத்துழைப்பு நல்குதல் ஆலோசனை மற்றும் உதவிகள் வழங்குதல் அத்துடன் வழிகாட்டலை மேற்கொள்ளல்.
- (ஆ) பிரதேச அதிகார சபைகளின் கிராம அபிவிருத்தித் திட்டங்களை ஒன்று சேர்த்து மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி திட்டத்தினை தயாரித்தல்.
- (இ) மாவட்டத்தில் காணப்படும் நிர்வாக இயக்கங்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயற்பட்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தினை தயாரித்தல்.
- (ஈ) மாவட்டத்தினுள் காணப்படும் ஏனைய இயக்கங்களுடன் சங்கங்களுடன் ஒத்துழைப்பு மேம்படுமாறு செயற்பட்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்த தேவையான ஒத்துழைப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- (உ) மாகாண அதிகார சபைகளை அங்கத்துவம் செய்தல்.

(7) இந்த கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட சங்கங்களின் நன்மைக்காக இந் நியதிச் சட்டத்தின் IVவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தின் படி மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட யாப்பு ஒன்று இருக்க வேண்டியதுடன். அந்த யாப்பானது மாவட்ட அதிகார சபையை ஸ்தாபிக்கும் போது பெரும்பான்மையோரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். பணிப்பாளரினால் வர்த்தமானிப்பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள யாப்பில் ஏதாவது மாற்றம் ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமாயின் அங்கத்தவர்களின் 3/4 பங்கினர் பங்குபற்றும் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்துள்ள எண்ணிக்கையில் 2/3 அளவிலான வாக்கின் அடிப்படையில் யாப்பு திருத்தப்பட வேண்டும். அந்த திருத்தப்பட்ட யாப்பு மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்ற தினத்தில் இருந்து நடைமுறைக்கு வர வேண்டும்.

(8) மாவட்ட அதிகார சபையின் தவிசாளர் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபைகளில் தலைவர்களில் இருந்து நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன் மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி உதவிப் பணிப்பாளர் பதவியின் அடிப்படையில் அதன் செயலாளர் ஆவார். மாவட்ட செயலாளர் பதவி நிலையில் அதற்கு தலைமை தாங்க வேண்டும்.

8. (1) ஒவ்வொரு மாவட்ட அதிகார சபையின் தவிசாளர்கள் மற்றும் செயலாளர்கள் உள்ளிட்ட பின்வருவோரின் அங்கத்துவத்தில் மாகாண அதிகார சபை ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும்.

கிராம அபிவிருத்
மாகாண அதிகா
சபையை
ஸ்தாபித்தலும்
அதன் பொறுப்பு

- (அ) மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர்
- (ஆ) மாகாண உதவி கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர்கள்
- (இ) மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்
- (ஈ) மாவட்ட அதிகார சபைகளின் தவிசாளர்கள் மற்றும் செயலாளர்கள்
- (உ) மூன்று மாவட்டங்களினதும் அதிகார சபைகளின் அங்கத்துவங்களில் இருந்து 3 மாவட்டங்களும் அங்கத்துவம் பெறும் பொருட்டு உரிய விடயப் பொறுப்பு அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட மூன்று பேர்.

(2) மாகாண அதிகார சபையின் நோக்கம்

- (அ) தேசிய கொள்கைக்கு இணங்க மாகாண கிராம அபிவிருத்தி கொள்கையினை தயாரித்தல்
- (ஆ) அந்த மாகாண கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்
- (இ) மாகாண கிராம அபிவிருத்தி நிதியத்தினை நிர்வகித்தல்
- (ஈ) மாகாண கிராம அபிவிருத்திக்கு அவசியமான விசேட செயற்திட்டங்களை இணங்கானுதல், திட்டமிடுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- (உ) மாகாண கிராம அபிவிருத்தி பயிற்சி நடவடிக்கை, ஆராய்ச்சி நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்

- (3) இக் கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அதிகார சபையின் நன்மைக்காக இந் நியதிச் சட்டத்தின் V வது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கு இணங்கியபடி மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட யாப்பு ஒன்று இருக்க வேண்டியதுடன், அந்த யாப்பானது மாகாண அதிகார சபையை ஸ்தாபிக்கும் போது பெரும்பான்மையோரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் வர்த்தமானிப்பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள யாப்பில் ஏதாவது மாற்றம் ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமாயின் அங்கத்தவர்களின் 3/4 பங்கினர் பங்குபற்றும் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த எண்ணிக்கையில் 2/3 அளவிலான வாக்கின் அடிப்படையில் யாப்பு திருத்தப்பட வேண்டும். அந்த திருத்தப்பட்ட யாப்பு மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்ற தினத்தில் இருந்து நடைமுறைக்கு வர வேண்டும்.
- (4) மாகாண அதிகார சபையின் தவிசாளர் கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் தவிசாளர்களில் இருந்து தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். மாகாண அதிகார சபையின் செயலாளர் உதவி கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர் ஆவார் மாகாண கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர் தலைமை தாங்க வேண்டும். மாகாண அதிகார சபையின் கோரமானது 06 ஆகும் ஒவ்வொரு மாதத்திற்கு ஒருமுறை மாகாண அதிகார சபை கூட வேண்டும்.

V வது பகுதி

9. (1) இந் நியதிச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை வழங்குவது மற்றும் தேவையான செலவுகளை மேற்கொள்வதற்காக இந்நகத்துப் பின் கிராம அபிவிருத்தி நிதியம் என அழைக்கப்படும் மாகாண கிராம அபிவிருத்தி நிதியம் ஒன்று இங்கு ஸ்தாபிக்கப்படுகின்றது அந்த நிதியத்தின் கீழ் மாகாண கிராம அபிவிருத்தி கணக்கொன்றை ஆரம்பித்து நடாத்திச் செல்ல வேண்டும்.
- (2) இந் நிதியத்திற்கு பின்வரும் வழிகளில் கிடைக்கப்படும் நிதி பணமனுப்பல் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (அ) அரசிடமிருந்து கிடைக்கப்படும் ஏற்பாடு
(ஆ) மாகாண சபை நிதியத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மானியங்கள்
(இ) ஒப்பந்தச் சேவைகளில் இருந்து கிடைக்கப்படும் பலாபலன்களில் 1/5 பங்கு
(ஈ) உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நபர்களிடமிருந்து அல்லது ஸ்தானங்களின் மூலம் (நன்கொடை அல்லது உதவி) ஆகக் கிடைக்கப்பெறும் நிதி
- வேறு சட்டரீதியான மார்க்கங்களில் கிடைக்கப் பெறும் வருமானம்
- (3) பின்வரும் செலவுகள் மாகாண அதிகார சபையின் சிபார்சின் கீழ் அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் கிராம அபிவிருத்தி நிதியத்தில் மேற்கொள்ள இயலும்.
- (அ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம், பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபை, கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபைகளின் சிபார்சின் கீழ் நிதியினை முதலீடு செய்தல்
(ஆ) மாகாண கிராம அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம், தொழிற் பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்
(இ) கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்கள்/மகளிர் அபிவிருத்திச் சங்கங்களின் மேம்பாட்டிற்காக மேற்கொள்ளப்படும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்
(ஈ) கிராம அபிவிருத்திப் பிரதேச/மாவட்ட/மாகாண அதிகார சபைகளுக்குரிய நிர்வாகச் செலவு
(உ) கிராம அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துவதற்காக ஒத்துழைப்பு நல்கும் சமூக பொருளாதார கலாச்சார மற்றும் ஆன்மீக அபிவிருத்திக்கு உரியதான செலவுகள்.
- (4) கிராம அபிவிருத்தி நிதியத்தின் நிதியாண்டானது பஞ்சாங்க வருடமாக வேண்டும். கிராம அபிவிருத்தி நிதியம் மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி, தேசிய சேமிப்பு வங்கி ஆகிய அரசு வங்கிகளில் மட்டும் பேணப்பட வேண்டும்.
- (5) நிதியத்தில் உடனடியாக தேவைப்படாத நிதி 9.(4) இல் காட்டப்படும் அரசு வங்கியொன்றில் அல்லது அவற்றின் அரசு நிதியமாக முதலீடு செய்ய இயலும்.
- (6) நிதியத்தில் இருந்து மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகள் நடவடிக்கை ஒழுங்குவிதிகள் மூலம் நியமப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- (7) கணக்கு விசாரணை தொடர்பாக அரசியல் அமைப்பின் 154 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு காணப்படும் அதிகாரங்கள் அதிகாரப்படுத்தப்பட வேண்டும். கணக்காய்வு தொடர்பாக 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதி நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் உரிய மாற்றங்களுடன் உரியதாக வேண்டும்.
- (8) (7) உப பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது பஞ்சாங்க வருடம் ஒன்று தொடர்பான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை கிடைக்கப்பெற்றதும் அவ்விடயங்களுக்கு உரிய தெளிவுபடுத்தல்கள் மற்றும் நிர்வாகம் தொடர்பான பணிப்பாளரின் அறிக்கை ஒன்று கீழே காணப்படும் ஆவணங்களுடன் அமைச்சின் செயலாளரின் மூலம் அமைச்சருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை, ஐந்தொகை மற்றும் வருமான செலவுக் கணக்கு

9. (8) உப பிரிவின் கீழ் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட அறிக்கை மற்றும் ஆவணங்களின் பிரதி அமைச்சரினால் மாகாண சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

VI வது பகுதி

10. (1) உரிய முறையில் பதிவு செய்யப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ஒன்றின் நிதியில் முறைகேடான பயன்பாடு, ஊழல், மோசடி, இலஞ்சம் என்பன நிகழ்ந்துள்ளது என அறிவிக்கப்பட்டுள்ள வேளையில் உரிய உத்தியோகத்தார்களின் மூலம் ஆரம்ப அறிக்கை ஒன்றினை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர் அவ்வாறு முறைகேடு இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ளது என்பதற்கு போதுமான காரணங்கள் காணப்படுமிடத்து அல்லது 06 மாத காலத்தினுள் சங்கமானது செயலிழந்து காணப்படுமிடத்து கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் மூலம் அந்த கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் எல்லா விடயங்களையும் இடைநிறுத்தி விசேட பொதுச் சபை ஒன்றினைக் கூட்டி புதிய உத்தியோகத்தர் குழாம் ஒன்றினை தெரிவு செய்ய கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளருக்கு/பிரதேச செயலாளருக்கு தேவையான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள இயலும். மேலும் நிதியினை முறை கேடாக பயன்படுத்தியமை, மோசடி, இலஞ்ச ஊழல் தொடர்பான சந்தர்ப்பத்தில் தற்காலத்தில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டத்தின் கீழ் உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு எதிராக தொடர்ந்தும் சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளருக்கு/பிரதேச செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- (2) யாப்பு ரீதியாக நியமிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்திப் பிரதேச அதிகார சபை மற்றும் மாவட்ட அதிகார சபை ஒன்றின் நிதியில் முறைகேடான பயன்பாடு, மோசடி, இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ளது என அறிவிக்கப்பட்ட வேளையில் கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் விசேடமாக அதிகாரம் அழிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் மூலம் ஆரம்ப அறிக்கை ஒன்றினை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர் அவ்வாறு மோசடி, இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ளது என அறிவதற்கு போதுமான அளவு விடயங்கள் காணப்படுமிடத்து அல்லது 06 மாத காலமாக அதிகார சபை செயலிழந்து காணப்படுகின்றது என்பதற்கு போதுமான அளவு காரணங்கள் இருக்குமிடத்து அந்த அதிகார சபையை கலைப்பதற்கு பணிப்பாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- (3) கலைக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபைக்கு அல்லது கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபைக்கு உரிய எல்லா அசையும் அசையா சொத்துக்கள் கணக்கு ஆவணங்கள், அங்கத்துவப் பெயர்ப் பட்டியல் உபயோகத்தில் உள்ள எல்லா கோப்புக்களும் கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளருக்கு ஒப்படைக்கப்படும். கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தருக்கு அந்த சொத்துக்களை ஒப்படைத்து அதில் இருந்து விடுபடும் வரை கலைக்கப்பட்ட அந்த அதிகார சபை தமது பொறுப்புக்களில் இருந்து விடுபட முடியாது.
- (4) நிதியை முறைகேடாக உபயோகித்தது இலஞ்ச ஊழல் தொடர்பாக 10(1) இன் கீழ் கலைக்கப்பட்டுள்ள கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின், பிரதேச அதிகார சபை அல்லது மாகாண அதிகார சபையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு எதிராக தற்காலத்தில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டத்தின் கீழ் தொடர்ந்தும் சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- (5) யாப்பு ரீதியாக நியமிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அதிகார சபையின் நிதியின் முறைகேடான பயன்பாடு, மோசடி, இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ளது என அறிவிக்கப்பட்ட வேளையில் கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் அல்லது செயலாளரினால் விசேடமாக அதிகாரம் அழிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் மூலம் ஆரம்ப அறிக்கை ஒன்றினை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர் அவ்வாறு நிதி மோசடி, இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ளது என்பதற்குத் திருப்திப்படக் கூடிய அளவில்

விடையங்கள் காண்ப்புமிடத்து அல்லது 06 மாத காலமாக அவ் அதிகார சபை செயல் இளந்து காணப்படுகின்றது என்பதற்கு போதுமான அளவு காரணங்கள் இருக்குமிடத்து அந்த அதிகார சபையை கலைப்பதற்கு செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(6) 10. (5) பிரிவின் கீழ் கலைக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அதிகார சபைக்கு உரிய எல்லா அசையும் அசையா சொத்துக்கள் கணக்கு ஆவணங்கள், அங்கத்துவப் பெயர்ப்பட்டியல் உபயோகத்தில் உள்ள எல்லா கோப்புக்களும் அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஒப்படைக்கப்படும். அமைச்சின் செயலாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தருக்கு அந்த சொத்துக்களை ஒப்படைத்து அதில் இருந்து விடுபடும் வரை கலைக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் குழாம் தமது பொறுப்புக்களில் இருந்து விடுபட முடியாது.

(7) 8. (1) உப பிரிவின் கீழ் சட்டரீதியாக நியமிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி மாகாண அதிகார சபையின் நிதியின் முறைகோடான பாவனை அல்லது இலஞ்ச ஊழல் நிகழ்ந்துள்ள வேளைகளில் கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர் அல்லது செயலாளரினால் விசேடமாக அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் மூலம் ஆரம்ப அறிக்கை ஒன்றை பெற்றுக் கொண்ட பின்னர் அந்த மாகாண அதிகார சபைகள் கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் கலைக்கப்பட்டுள்ள வேளையில் அந் நிதியின் முறைகோடான பயன்பாடு அல்லது ஊழல் மோசடி தொடர்பாக தற்காலத்தில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டத்தின் கீழ் தொடர்ந்தும் சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுக்க செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

11. (1) பணிக்கப்பட வேண்டும் என இந் நியதிச் சட்டத்தின் 11 (2) வது பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடையங்கள் தொடர்பாக அமைச்சரினால் விதிகளை ஆக்கிக்கொள்ளலாம்.

(2) மேலே உபபிரிவில் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரங்களின் கீழ் கீழே காட்டப்படும் விடயங்களுக்கு விதிகளை ஆக்கிக் விதிகள் கொள்ள இயலும்.

(அ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தைப் பதிவு செய்வதற்காக கடைபிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு விதிகள், நிபந்தனைகள், மாதிரிப் படிவங்கள்

(ஆ) பதிவுக்காக விண்ணப்பிக்கும் சங்கத்தின் குறைந்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை.

(இ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தினூடாக அமைக்கப்படும் சிறிய குழுப் பிரிவினூடாக அங்கத்துவப் பணம், சேமிப்பைச் செலுத்தலும் கடன் வழங்குதலும்.

(ஈ) பிரதேச கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்கள், மாவட்ட கிராம அபிவிருத்திச் சங்கங்களின் மாகாண கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைகளின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகளை நியமப்படுத்தல்.

(உ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றின் / மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றின் / பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைகளில்/மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைகள், மாகாண கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைகளுக்கு உரிய மாதிரி யாப்பு தொடர்பாக.

(ஊ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்க நிதியத்தின் கணக்காய்வு செய்தல் தொடர்பாக.

(எ) இந் நியதிச்சட்டத்தின் நோக்கங்களை நிறைவு செய்து கொள்வதற்காகவும், கொள்கைக்கு உட்படும் அனைத்துச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும்.

(3) அமைச்சரின் மூலம் தயாரிக்கப்படும் அனைத்து விதிகளும் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு பிரசுரிக்கப்படும் தினத்திலோ அல்லது விதிகளில் குறிப்பிடப்படும் தினத்துக்கு பிற்பட்ட தினத்தில் அது நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(4) அமைச்சரினால் தயாரிக்கப்படும் ஒவ்வொரு விதியும், அவ்விதி வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பின் இயன்ற விரைவில் மாகாண சபையின் அங்கீகாரத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்படாத ஒவ்வொரு விதியும் அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து, அதன் கீழ் முன்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏதாவது ஒன்றுக்கு பாதிப்பு ஒன்று ஏற்படாதபடி ஒழிக்கப்பட்டதாகக் கருத வேண்டும்.

12. இந் நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது அதன் கீழ் தயாரிக்கப்படும் விதிகள், கட்டளைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தமது தற்றுணிப்பிற்கு இணங்க கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளரினால் மேற்கொள்ளப்படும் ஏதாவது கட்டளை ஒன்று அல்லது முடிவு ஒன்று தொடர்பாக அம் முடிவு வழங்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து ஒரு மாதத்தினுள் மேன்முறையீடு

ஒன்றை செய்யும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அம்முடிவு அல்லது தீர்மானம் சிறந்ததல்ல என செயலாளருக்கு விளங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அம்முடிவை இல்லாதொழிப்பது அல்லது மாற்றம் செய்வது அமைச்சின் செயலாளர் தற்றுணிப்புக்கு உரியதாகும்.

13. 1998 ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டம் இங்கு இல்லாதொழிக்கப்பட்ட போதும் அந் நியதிச்சட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் விடையங்களாக கருதப்பட வேண்டும். அவ்வாறே அந்த நியதிச்சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருள்ள கிராம அபிவிருத்தித் திணைக்களம் இந் நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்படும் கிராம அபிவிருத்தித் திணைக்களமாக கருதப்பட வேண்டும்.

14. இந் நியதிச்சட்டத்தில் பதங்கள் தொடர்பாக பொருள்கொள்ளல் தேவைப்படுமிடத்து
 “அமைச்சர்” எனக் குறிப்பிடப்படுவது மேல் மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சர் ஆவார்.

பொருள்
கொள்ளல்

“அமைச்சரின் செயலாளர்” எனக் குறிப்பிடப்படுவது மேல் மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சரின் செயலாளராகும்.

“பணிப்பாளர்” என்பது தற்காலத்தின் மேல் மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் அல்லது அவருக்காக ஒழுங்காகப் பதில் கடமையாற்ற நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் என்ற கருத்தாகும்.

“உதவிப்பணிப்பாளர்” என்பது கிராம அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குவதற்காகவும் அந் நடவடிக்கையினை ஒழுங்காக மேற்கொண்டு செல்வதற்காக நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் என்ற கருத்தாகும்.

“சொத்து” என்பதால் கருதப்படுவது கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம், கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை, மாவட்ட அதிகார சபையும், மாகாண அதிகார சபைக்குரிய புத்தகங்கள், காகிதாதிகள், கையில் உள்ள நிதி, வங்கி மற்றும் ஏனைய நிதி நிறுவனங்களில் உள்ள நிதி மரப்பொருட்கள், வாகனங்கள், உபகரணங்கள், கட்டடங்கள், காணி போன்ற அனைத்துச் சொத்துக்களுமாகும்.

“கிராமம்” எனக் குறிப்பிடுவது கிராம சேவையாளர் பகுதி அல்லது சம்பிரதாயமாக பொதுவான பிரிப்புகளுடன், கிராமம் அல்லது கட்டடம் அல்லது தோட்டப் பிரிவுடன் கிராமம் அல்லது மக்கள் தொகை அல்லது நகர அதிகார பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள தோட்டங்கள் ஆகும்.

“கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்” எனக் குறிப்பிடப்படுவது கிராமத்தில் பதிவு செய்துள்ள ஆண், பெண் இருபாலாரும் பங்கு பற்றும் வகையில் அமைக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ஆகும்.

“மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்” எனக் குறிப்பிடப்படுவது கிராமத்தில் வசிக்கும் மகளிரின் பங்குபற்றுதலுடன் அமைக்கப்பட்ட மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கமாகும்.

15. இந் நியதிச்சட்டத்தின் சிங்கள, தமிழ் அத்துடன் ஆங்கில பதங்களுக்கிடையே தெளிவின்மை ஏற்படுமிடத்து சிங்கள பதமே அதிகாரமுடையதாகும்.

முதலாவது அட்டவணை

கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் மாதிரி யாப்பு

01. பெயர் :-

02. முகவரி :-

03. அதிகாரப் பிரதேசம் :-

04. நோக்கம் :-

I. சங்கத்தின் அதிகாரப் பிரதேச மக்களின் பொருளாதார சமூக, சுகாதார, கல்வி, நாகரீக மற்றும் கலாசார மேம்பாட்டுக்காக செயற்படல்.

II. அரசு அத்துடன் அரசு சார்பற்ற தாபனத்தின் மூலம் வழங்கும் சேவைகள் மற்றும் வளங்களைப் பயன்படுத்தி, சுயசக்தியின் அடிப்படையின் கீழ் ஒருங்கிணைந்த முயற்சியின் ஊடாக கிராம மக்களின் பொருளாதார, சுகாதார அத்துடன் சமூக அபிவிருத்தியினை ஏற்படுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

III. கிராம அபிவிருத்தி திட்டத்தினைத் தயாரிக்கத் தேவையான தகவல்களைச் சேகரித்தல், வளங்களை இனங்காணுவதன் மூலம் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல் மற்றும் மக்களை அறிவுறுத்துவதன் ஊடாக நபர், குடும்பம் மற்றும் அதிகாரப் பிரதேசத்தின் எல்லா சமூகத்தினையும் உயர்த்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

IV. பிரதேச மக்களிடம் ஒற்றுமையை ஏற்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்பினை எல்லாப் பகுதியினருக்கும் வழங்கி செயற்படுத்தல்.

V. சமாதானமாக சக வாழ்வுக்குத் தேவையான ஒழுக்கம் கீரழியாமல் பாதுகாக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

05. பொறுப்புக்களும் கடமைகளும்

I. பொது வசதிகள் மற்றும் பிற சேவைகளை வழங்குதல், அரசு விஸ்தரிப்புச் சேவையை கிராமத்திற்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

II. சுற்றாடலைப் பாதுகாத்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்.

III. அரசு சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தலும் அபிவிருத்தி செய்வதற்கு ஒத்துழைப்பினை வழங்குதலும்.

IV. சமூக, கலாசார மற்றும் பொருளாதார புள்ளி விபரங்களைச் சேகரித்து கிராம திட்டங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.

V. பிரதேச செயலாளர் காரியாலயம், மாகாண சபை, உள்ளூராட்சி தாபனங்கள், சங்கங்களின் அதிகாரப் பிரதேசங்களின் அபிவிருத்திக்கு அரசுக்கு பிரேரணைகளை முன்வைத்தல் மற்றும் கிராம மக்களின் உபயோகத்திற்காக "மக்கள் பயன்பாட்டு" வேலைகளை நிறைவேற்றல்.

VI. சங்க அங்கத்தவர்களின் பொருளாதார பலபலனை அதிகரிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் தொழில் சந்தர்ப்பத்தினை ஏற்படுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

VII. அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் போது உரிய பிரிவுகளின் அரச அல்லது கூட்டுத்தாபன அல்லது சபைகளின் உத்தியோகத்தர்களை அழைத்தல் மற்றும் இணைப்புச் செயற்பாட்டை மேற்கொள்ளல்.

06. அதிகாரங்கள் :-

மேலே கூறப்பட்ட நோக்கம் மற்றும் பொறுப்புக்களை நடைமுறையில் இடுவதற்காக அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற தாபனங்கள் மற்றும் இயக்கங்களுடன் ஒன்றிணைந்து திட்டங்களைத் தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்த அத்துடன் அதிகாரப் பிரதேசத்தின் பொது அபிவிருத்தி நடவடிக்கை தொடர்பாக பரிசீலித்து செயற்பட சங்கத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

07. அங்கத்துவம் :-

(அ) அங்கத்துவம் கிடைக்கப்பெற உள்ள தகைமைகள்.

- i. இலங்கை பிரஜை ஒருவராக வேண்டும்.
- ii. 18 வயதைவிடக் கூடிய அதிகாரப் பிரதேசத்தில் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக இருக்க வேண்டும்.
- iii. வேறு கிராம அபிவிருத்தி சங்கமொன்றின்/மகளிர் சங்கமொன்றின் அங்கத்தவர் ஒருவராக இல்லாதிருத்தல்.

(ஆ) அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

- i. ஆரம்பக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த அதே போல் ஆரம்பக் கூட்டத்திற்கு வருகை தராத எனினும் அங்கத்துவத்தினைப் பெறத் தகுதி உடையவர்களினால் சங்கத்தின் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட படிவத்தினை உரிய முறையில் நிரப்பி சங்கத்தின் செயற்குழு அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ii. விண்ணப்பப் படிவத்தினை ஆராய்ந்து பார்த்து பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் வழிமொழிவதன் கீழ் செயற்குழுவினால் அங்கத்தவர்கள் ஆட்சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

(இ) அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்

- i. மரணமடைதல்.
- ii. சங்கத்தின் அதிகாரப் பிரதேசத்தில் வசிப்பதை கைவிட்டுச் செல்லல்.
- iii. சங்கத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் செயற்பாட்டு ரீதியில் பங்குபற்றாததினால் அல்லது பொதுச் சபை அல்லது செயற்குழுக் கூட்டங்கள் 03க்கு அறிவிக்காமல் தொடர்ந்து கலந்து கொள்ளாததினால் பொதுச் சபையின் கூடிய அளவான எண்ணிக்கையினரின் விருப்பத்திற்கு இணங்க அங்கத்துவத்தினை இரத்துச் செய்ய முடியும்.
- iv. அங்கத்துவத்தில் இருந்து கேட்டு விலகிக் கொள்ளுதல்.
- v. சங்கத்தின் நோக்கத்திற்கு முரணாகச் செயற்பட்டதாக நிரூபிக்கப்பட்டு பெரும்பான்மை எண்ணிக்கையினரான அங்கத்தவர்களின் விருப்பத்திற்கு இணங்க அங்கத்துவத்தினை இல்லாதொழிக்க இயலும்.

(ஈ) செயற்குழுவின் அங்கத்துவம் இல்லாமல் போதல்.

செயற்குழுக் கூட்டத்திற்கு ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய நீதியான காரணம் ஒன்று இல்லாது தொடர்ந்து இரண்டு முறை பங்குபற்றுவது தவணை தவறினால் அங்கத்துவம் இரத்தாகும். அங்கத்துவம்

இரத்தாகிய பொது அவர் ஏதாவது பதவி ஒன்றை வகித்தால் அதுவும் இரத்தாகும். அவ்வாறு பதவி இரத்தாகியதாக தவிசாளர் அல்லது செயலாளர் நடைமுறைச் செயற்குழுவிடமிருந்து அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வேளையில் அவர்கள் இல்லாத விடத்து பிரதித் தலைவருக்கு அல்லது பிரதிச் செயலாளருக்கு அதை மேற்கொள்ள இயலும். இரண்டு வாரத்தினுள் சங்கம் அவ் வெற்றிடத்தை நிரப்ப நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

08. பொதுச் சபைக் கூட்டமும் செயற்குழுக் கூட்டமும்.

i. பொதுச் சபைக் கூட்டம்

ஆகக் குறைந்தது 04 மாதத்திற்கு ஒரு முறை பொதுச் சபைக் கூட்டம் நடைபெற வேண்டும். கூட்ட தினத்திற்கு 07 நாட்களுக்கு முன் கிராமத்தின் பகிரங்க இடங்களில் ஒட்டும் அறிவிப்பின் மூலம் கூட்டத்திற்கு வருகை தருமாறு அறிவிக்க வேண்டும்.

ii. வருடாந்த பொதுக் கூட்டம்

புதிய உத்தியோகத்தர் குழாமினைத் தெரிவு செய்யவும் அத்துடன் முன்னேற்ற மதிப்பீட்டினை மதிப்பிடவும், எதிர் வரும் வருடத்திற்காக திட்டத்தினைத் தயாரிக்கவும் எல்லா அங்கத்தவர்களையும் கொண்டதாக வருடாந்த பொதுக் கூட்டம் நடைபெற வேண்டும். இக்கூட்டத்திற்கு பிரதேச செயலாளருக்கு, மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தருக்கு அத்துடன் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தருக்கு மற்றும் பிரதேச கிராம உத்தியோகத்தருக்கு அழைப்பு விடுக்க வேண்டும்.

iii. செயற்குழுக் கூட்டம்

ஆரம்பக் கூட்டத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்ட பின் 01 மாதத்திற்கு ஒரு முறையாவது செயற்குழு கூட வேண்டும். கூட்டம் நடைபெறும் தினத்தினை அறிவிப்பது தனிப்பட்ட அறிவித்தல் மூலம் செயலாளரினால் கூட்டத்திற்கு 04 நாட்களுக்கு முன் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

iv. உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவு செய்யும் கூட்டம்

வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் பெரும்பான்மையோரினது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர் குழாம் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். உத்தியோகத்தர்களின் உத்தியோகபூர்வகாலம் 02 வருட காலம் ஆகும். வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னர் ஏதாவது பதவி ஒன்று வெற்றிடம் ஆகினால் வருடாந்த பொதுக் கூட்டத்திற்கு முன்னர் நடைபெறும் பொதுக் கூட்டத்தில் அப்பதவி நிரப்பப்பட வேண்டும்.

v. விசேட பொதுச் சபைக் கூட்டம்

செயற்குழுவின் தீர்மானத்தின் கீழ் அல்லது அங்கத்தவர்களில் 25% மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின் கீழ் அல்லது பிரதேச செயலாளர், கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட உத்தியோகத்தர்/கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் எழுத்து மூலமான அறிவிப்பொன்றின் கீழ் செயலாளரினால் 07 நாட்களுக்கு முன் விசேட பொதுச் சபை கூட்டப்பட வேண்டும்.

vi. விசேட செயற்குழுக் கூட்டம்

செயற்குழு அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்கினரின் எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின் படி அல்லது பிரதேச செயலாளர், கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் எழுத்து மூலமான அறிவிப்பொன்றின் கீழ் ஆகக் குறைந்தது 05 நாட்கள் காலம் வழங்கி விசேட செயற்குழுக் கூட்டம் செயலாளரினால் கூட்டப்பட வேண்டும்.

09 நிறைவேண்.

- i. பொதுச் சபை / விஷேட பொதுச் சபை மற்றும் வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டங்களின் நிறைவு எண் அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையில் 1/3 பங்கினராக வேண்டும்.
- ii. செயற்குழுக்கள் அத்துடன் விஷேட செயற்குழுக் கூட்டங்களுக்கான நிறைவு எண் அவ் அங்கத்தவர்கள் கலந்து கொள்ளும் எண்ணிக்கையில் 1/2 பங்கினரை விட அதிகமாக வேண்டும்.

10. உத்தியோகத்தர்கள்

01. பிரதான உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்.

ஆரம்பக் கூட்டத்திற்காக வருகை தந்திருக்கும் நபர்களுள் பின்வரும் பிரதான உத்தியோகத்தர்கள் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

01. தவிசாளர்
02. செயலாளர்
03. பொருளாளர்
04. பிரதி பொருளாளர்
05. பிரதிச் செயலாளர்

02. செயற்குழு அங்கத்தவர்கள்

அதிகாரப் பிரதேசத்தின் எல்லா கிராம கட்டடங்கள் அல்லது பல்வேறுபட்ட இனங்கள் அங்கத்துவம் பெறும் பொருட்டு செயற்குழு அங்கத்தவர்களை தேவையான அளவு நியமிக்க முடியும்.

03. ஆலோசனையாளர்

சங்கத்தின் தற்றுணிப்புக்கு இணங்க உரியவர்கள் அதற்காக நியமிக்கப்பட இயலும்.

04. நிபுணர்

பிரதேசத்தின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவி நிலையில் நிபுணர் ஆவார். சங்கத்தின் புத்தகங்கள் மற்றும் ஏனைய நடவடிக்கைகளைப் பரிசீலித்துப் பார்க்க அவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

11. உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்புக்களும் கடமைகளும்.

01. தவிசாளர்

- செயற்குழு / பொதுச் சபை / விஷேட பொதுச் சபை / வருடாந்த பொதுச் சபையினை வழிநடத்துதல்.

02. செயலாளர்

- எல்லாக் கூட்டங்களையும் கூட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- சங்கத்துக்கு உரிய புத்தகங்கள் ஆவணங்களைச் சரியாக ஒழுங்காகப் பேணிச் செல்லுதல், சங்கத்திற்காக கடிதப் பரிமாற்றங்களில் ஈடுபடல்.
- செயற்குழு மற்றும் பொதுச் சபையின் முடிவுகளை உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தாபனங்களுக்கும் அறிவித்தல் அத்துடன் கிடைக்கும் கடிதங்களுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

03. பொருளாளர்

- சங்கத்துக்கு உரிய நிதி தொடர்பாகவும், பாதுகாப்பு, கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் பொருளாளருக்கு உரியதாகும்.

- கணக்குக்கு உரிய புத்தகங்களை ஒழுங்காகப் பேணிச் செல்லுதல்.
- நிதி அறிக்கைகளை உரிய காலத்தில் உரிய தாபனங்களுக்கு கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மூலம் அறிக்கையினைச் சமர்ப்பித்தல்.
- சங்கத்துக்கு உரிய நிதி நிலைமை மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான அறிக்கைகளைத் தயாரித்து செயற்குழுவில் அதேபோல் தேவையான வேளையில் பொதுச் சபையில் அங்கீகரித்து கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு மற்றும் உரிய தாபனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல். பொருளாளர் இராஜினாமா செய்தால் அவரிடம் காணப்படும் மற்றும் புத்தகங்கள் பிரதேச செயலாளரினால் பெயர் குறிப்பிடும் ஒருவருக்கு ஒப்படைக்க வேண்டும்.
- சங்கத்தின் கணக்குப் பரிசோதகர் கேட்கும் ஆவணங்களை கணக்குப் பரிசோதகருக்கு சமர்ப்பிப்பது அத்துடன் கணக்குப் பரிசோதகர் தமது விடயங்களை மேற்கொள்ள ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.

04. பிரதி தலைவர்

- தலைவர் இல்லாத வேளையில் அவருக்காகச் செயற்படல்.

05. பிரதிச் செயலாளர்

- செயலாளருக்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல் அத்துடன் அவர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அவருக்குப் பதிலாகப் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுதல்.

06. கணக்குப் பரிசோதகர்

- கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் நிதி மற்றும் புத்தகங்கள் மற்றும் பொருட்கள் தொடர்பாக பரிசோதித்துப் பார்ப்பதற்கும் மற்றும் பொதுச் சபைக்குத் தேவையான சந்தர்ப்பத்திலும் வருடத்திற்கு ஒருமுறை கணக்குத் தொடர்பாக அறிவிக்கவும் கணக்குப் பரிசோதகர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட வேண்டும். அவர் உத்தியோகத்தர் குழுவில் அடங்காத சுதந்திரமான நபர் ஒருவராக வேண்டும். யாப்பு ரீதியாக சங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் செலவு தொடர்பாகப் பரிசோதித்துப் பார்த்து சங்கத்தின் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக தமது சான்றிதழையும் அவதானிப்பினையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ரூபா. 50,000.00 அல்லது அதைவிடக் கூடிய நிதி தொடர்பாகச் செயற்படும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்திற்காக கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் அல்லது வேறு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்குப் பரிசோதகரின் சேவையினைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அதற்கு உரிய ஊதியம் ஒன்று செலுத்த வேண்டி ஏற்படும் அதைச் செலுத்தலாம்.

12. பொறுப்புச் சபை.

- சங்கத்துக்கு உரிய அசையும் மற்றும் அசையா சொத்து போன்றவை தொடர்பான பொறுப்பினை வகிக்கவும் அத்துடன் அவற்றை நிர்வகிப்பதற்காகவும் தவிசாளர், செயலாளர், பொருளாளர் உள்ளடங்குமாறு பொறுப்புச் சபை ஒன்று நியமிக்கப்பட வேண்டும். பொறுப்புச் சபையானது பதவியில் அதேபோல் பெயரில் பொதுச் சபையினால் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.
- பொதுச் சபையின் ஏதாவது நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது செயற்பாடு ஒன்று சபையின் அங்கத்துவத்தில் ஏற்பட்ட ஏதாவது வெற்றிடம் ஒன்று காரணமாக அதிகாரமற்றதாகக் கூடாது.
- சம்பளம் படிக்கு சமமான ஏதாவது ஊதியம் ஒன்று கிடைக்கப்பெற சங்க உத்தியோகத்தர்களாகப் பொறுப்புச் சபையினருக்கு உரிமை இருக்கக் கூடாது எனினும் ஏதாவது காரியம் ஒன்றை நிறைவேற்ற அவர்களினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவை சபையில் நிறைவேற்றப்பட்ட பின் சபை நிதியத்தில் இருந்து பெற முடியும்.

13. நிதியம்

- அங்கத்துவ நிதி

I. ஒரு மாதத்திற்கு (பொதுச் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்படும் நிதிக்கு) மேற்படாத நிதி ஒன்று அங்கத்தவர் ஒருவரிடம் இருந்து அங்கத்துவப் பணமாக அறவிடப்பட வேண்டும்.

14. விசேட நிதியம்

விசேட கருத்திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக மத்திய அரசிடமிருந்து அல்லது மாகாண சபையிடமிருந்து அல்து வேறு தாபனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் விசேட நிதிக் கணக்கில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும். அந் நிதியினை மீண்டும் பெற்றுக் கொள்ளும் போது பிரதேச செயலாளர் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அரசு சார்பாக கையொப்பம் இட வேண்டியதுடன், சங்கத்திற்காக பொருளாளர் அத்துடன் செயலாளர் அல்லது தவிசாளர் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

விசேட சந்தர்ப்பத்தில் ஏதாவது நிதி ஒன்றை சேகரிக்க வேண்டிய தேவை ஏற்படின் பிரதேச செயலாளரிடம் இருந்து அதற்கு அங்கீகாரம் பெற வேண்டும். அந்நிதி செலவு செய்யப்பட்டது தொடர்பாக அறிக்கை ஒன்று நிதி செலவு செய்யப்பட்டவுடனே பொதுச் சபையின் அனுமதியுடன் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மூலம் பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இந்த அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்கும் எல்லை 03 மாதங்களைத் தாண்டக் கூடாது.

15. சங்கத்தின் நிதியம்

அங்கத்தவர்களிடம் இருந்து சேகரிக்கப்படும் அங்கத்துவப் பணம், அத்துடன் அன்பளிப்புக்கள் அத்துடன் வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் இருந்து உழைக்கும் நிதி போன்றன சங்கத்தின் திரட்டிய நிதியத்திற்கு சேகரிக்கப்படும். அந்நிதியில் பொதுச் சபை அங்கீகரிக்கும் ரூபா : 2000.00 நிதி பொருளாளருக்கு வைத்திருக்க முடிவதுடன் மிகுதி அரசு வங்கியில் வைப்பில் இடவேண்டும். அந்நிதியினை மீளப் பெறும்போது பிரதேச செயலாளர் அல்லது கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அங்கீகரிக்க வேண்டும். அந் நிதி பொது அபிவிருத்தி விடயங்களுக்காகச் செலவு செய்யப்பட வேண்டும். சங்கம் இயங்காத வேளையில் சங்கத்திற்கு உரிய நிதி மற்றும் சொத்துக்கள் பிரதேச செயலாளரினால் கையேற்கப்பட்டு மீண்டும் புனரமைக்கப்பட்ட சங்கத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

16. முன்னேற்ற அறிக்கை

அங்கத்துவம் பெற்ற குடும்பங்களின் நன்மைக்காக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை தொடர்பான விபர அறிக்கை ஒன்றையும் சங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட வேலைகளின் முன்னேற்றம் தொடர்பான விபர அறிக்கை ஒன்றை ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு முறை கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் மூலம் பிரதேச செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

17. உத்தியோகத்தர்களின் பதவிக் காலம்

உத்தியோகத்தர்களின் பதவிக் காலம் இரண்டு வருடங்கள் ஆகும். அவ் இரண்டு வருடங்களும் முடிவடைய முன் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மரணமெய்துமிடத்து அல்லது வேறு முறையில் பதவி வரித்தாகினால் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் பதவிக்குப் பதிலாக ஏதேனுமொறு அங்கத்தவர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்ட வேளையில் அவ் அங்கத்தவர் இவ் யாப்பின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அவரின் முன்னோடியின் பதவிக் காலத்தின் நிறைவு பெறாத காலத்திற்காகப் பதவி வகிக்க வேண்டும்.

18. பொது இலட்சினை

1. கிராம அபிவிருத்தி/பெண்கள் சங்கத்தின் பொது இலட்சினை, கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின்/மகளிர் சங்கத்தின் செயலாளரின் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டியதுடன் தவிசாளர் அல்லது பொருளாளரின் முன்னிலையில் அன்றி இவ் இலட்சினை உடன்படிக்கை ஒன்றுக்கு அல்லது வேறு உறுதி ஒன்றுக்காக சபைக்காக இடப்படக் கூடாது.

19. யாப்புத் திருத்தம்

அடிப்படை நோக்கத்திற்கு மாறாக அன்றி இவ் யாப்பினை தமது அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு ஏற்ற முறையில் திருத்திக் கொள்ளும் உரிமை அங்கத்தவர்களுக்கு உண்டு. அங்கத்தவர்களில் 3/4 பங்கினர் கலந்து கொள்ளும் கூட்டத்தில் வருகை தரும் எண்ணிக்கையில் 2/3 பங்கினரின் வாக்கின் அடிப்படையில் யாப்பினைத் திருத்தலாம். அவ்வாய்ப்பு திருத்தத்திற்கு மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்திற்குப் பின்னர் நடைமுறைக்கு வரும்.

20. யாப்பின் நோக்கத்திற்கு முரணாக அதிகாரத்தை முறைகேடாகப் பயன்படுத்திய கிராம அபிவிருத்தி சங்கம்/மகளிர் சங்கத்தின் பதவியினை இரத்துச் செய்ய மேல் மாகாண சபையின் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

கீழே கையொப்பமிடும் உத்தியோகத்தர்கள் குழாம் ஆகிய நாங்கள்..... (ஆந் திகதி) நடைபெற்ற (சங்கத்தின் பெயர்) பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் இந்த யாப்பினை நிறைவேற்றிக் கொண்டோம் எனவும், இதை எங்கள் சங்கத்தின் யாப்புத் தொகுதியாக ஏற்றுக் கொண்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

பதவி	பெயர்	கையொப்பம்
1. தவிசாளர்		
2. செயலாளர்		
3. பொருளாளர்		
4. பிரதி தவிசாளர்		
5. பிரதிச் செயலாளர்		

செயலாளர்
திகதி: 2013-07-29
கையொப்பம்
11/13/20

IIது அட்டவணை

மேல் மாகாண கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ஒன்றை/மகளிர் கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ஒன்றைப் பதிவு செய்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப் படிவம்

1. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :
2. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவின் இலக்கமும் பெயரும் :
3. கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் /மகளிர் சங்கத்தின் பெயர் :
4. கிராமத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள குடும்பத்தின் எண்ணிக்கை :
 - i. அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை :
 - ii. அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை :
 - iii. சிறிய அபிவிருத்திப் பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை :
5. சங்கத்தினை ஆரம்பிப்பதற்காக பொதுசபைக் கூட்டம் நடைபெற்ற திகதி :
6.
 - i. தவிசாளராக நியமிக்கப்பட்டவரின் பெயரும் முகவரியும் :
 - ii. செயலாளராக நியமிக்கப்பட்டவரின் பெயரும் முகவரியும் :
 - iii. பொருளாளராக நியமிக்கப்பட்டவரின் பெயரும் முகவரியும் :
 - iv. கணக்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள வங்கி :
 - v. வங்கி கணக்கு இலக்கம் :
7. சங்கத்தில் காணப்படும் நிதி வளம் :
 - i. பொருளாளரின் கையில் காணப்படும் சங்கத்தின் நிதி : ரூ.
 - ii. வங்கிகளில் வைப்பில் இடப்பட்டுள்ள நிதி : ரூ.
 - iii. காணிகளினதும் கட்டடங்களினதும் பெறுமதி : ரூ.
 - iv. உபகரணங்கள் போன்றவற்றின் பெறுமதி : ரூ.

கூட்டுத்தொகை

தவிசாளரின் கையொப்பம் :
திகதி :

செயலாளரின் கையொப்பம் :
திகதி :

கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்
திகதி :

பிரதேச செயலாளரின் அங்கீகாரம் :

பிரதேச செயலாளர்

III வது அட்டவணை

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் யாப்பு

1. பெயர் :

..... பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை என அழைக்கப்படும்.

2. முகவரி :

செயலாளர்,
கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை,
பிரதேச செயலாளர் காரியாலயம்,
.....

3. அதிகார பிரதேசம் :

4. குறிக்கோள் :

1. கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களை, மகளிர் அபிவிருத்தி சங்கங்களை மேம்படுத்த உதவி வழங்குதல்.
2. அச்சங்கங்களின் நோக்கங்களை நிறைவேற்ற ஒத்துழைப்பினை நல்குதல்.
3. மாவட்ட அதிகார சங்கங்களை அங்கத்துவம் செய்தல்.
4. பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.
5. பிரதேச மக்களின் சமய, சமூக மற்றும் கலாசார நிலைமைகளை உயர்த்துதல்.
6. வேறு சங்கங்கள், தாபனங்கள் மற்றும் இயக்கங்களுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்துதல்.
7. வேறு சங்கங்கள் அத்துடன் இயக்கங்களுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்துதல்.

5. அமைப்பு, அங்கத்துவம், பதவிக்காலம்

1. பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளில் 51% கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தை ஸ்தாபித்து பதிவு செய்யப்பட்ட பின் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும்.
2. பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட நடைமுறை கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களின் பெண்கள் கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களின் கௌரவ தவிசாளர் அத்துடன் செயலாளர்களுக்கு கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் அங்கத்துவம் உரித்தாகும்.
3. அப்பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அதன் செயலாளர் ஆவார்.
4. கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் தவிசாளர் பிரதி தவிசாளர் செயற்குழு அங்கத்தவர்கள் 07 பேர் அதிகார சபையின் கூட்டத்தில் தேர்தலின் மூலம் அல்லது இணக்கத்தின் மூலம் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். இங்கு நிதி செயற்பாடு இடம்பொறுதபடியால் பொருளாளர் ஒருவராக நியமிக்கப்படுவது இடம்பொறுது.
5. கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் உத்தியோகபூர்வ காலம் 02 வருடங்களாகும். என்னும் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபைக்கு நியமிக்கப்படும் தவிசாளரின் உத்தியோகபூர்வ காலம் அவர் அங்கத்துவப்படுத்தும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலத்துக்கு சமனாகும் பிரதேச அதிகார சபையின் உத்தியோகபூர்வ காலத்துக்கு முன்னர் தவிசாளரின் உத்தியோகபூர்வ காலம் முடிவடைந்தால் பிரதேச அதிகார சபையின் மிகுதிக் காலத்திற்காக வேறு ஒரு அங்கத்தவர் தவிசாளராக

நியமிக்கப்பட வேண்டும். உத்தியோகபூர்வ காலம் இரத்தாகும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் தொடர்பான கால எல்லை அடங்கிய ஆவணம் ஒன்று செயலாளர் (கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்) இனால் கட்டாயமாகப் பேணப்பட வேண்டும்.

6. அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்

- (அ) கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் தவிசாளர் பதவியில் இருந்து இராஜினாமா செய்தால் அல்லது அகற்றப்பட்டால்
- (ஆ) தாம் அங்கத்துவம் பெறும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலம் நிறைவடைந்தால்
- (இ) தொடர்ந்து 03 பிரதேச அதிகார சபை கூட்டங்களுக்கு அறிவிக்காது வருகை தராது இருந்தால்
- (ஈ) யாப்புக்கு முரணாகச் செயற்பட்டு இருந்தால் (சபையின் 2/3 பங்கு வாக்கின் அடிப்படையில் நிறைவேற்றப்பட்டு பதவியில் அல்லது அங்கத்துவத்தில் இருந்து அகற்ற இயலும்)
- (உ) அங்கத்தவரின் மரணம்
- (ஊ) வசிப்பிடத்தைக் கைவிட்டுச் சென்றிருந்தால்

7. பொதுச் சபைக் கூட்டம்

- (அ) கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் பொதுச் சபைக் கூட்டம் 03 மாதத்திற்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

8. செயற்குழுக் கூட்டம்

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் செயற்குழுக் கூட்டம் ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

9. விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டம்/விசேட செயற்குழுக் கூட்டம்

அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்கினர் எழுத்துமூலமாக வேண்டுகோள் விடுக்கும் இடத்து அல்லது காலத்தின் அவசரமான தேவை ஒன்றுக்கு இணங்க உரிய அதிகார பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளருடன் கலந்துரையாடி கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (செயலாளர்) இனால் விசேட பொதுச் சபைக் கூட்டம் ஒன்று/செயற்குழுக் கூட்டம் ஒன்று கூட்டப்பட வேண்டும்.

10. நிறைவேண்

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் பொதுச் சபைக் கூட்டம், விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டத்துடன் வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டங்களின் நிறைவேண் அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்காக வேண்டும். விசேட செயற்குழுக் கூட்டம் ஒன்றின் நிறைவேண் 1/2 பங்காக வேண்டும்.

11. துணைச் செயற்குழுக்களை நியமித்தல்

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் செயற்பாடுகளை ஒழுங்காகப் பேணிச் செல்வதற்காக பின்வருமாறு 5 துணைச் செயற்குழுக்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும். இந்தக் குழுக்களுக்கு உரிய பொறுப்புக்களையும் கடமைகளையும் மேற்கொள்வதற்காக அந்த விடயத்தில் பாண்டித்தியம் பெற்றவர்களை நியமித்துக்கொள்ளப் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

1. சமய மற்றும் கலாசார செயற்குழு
2. பொருளாதார மற்றும் திட்டமிடல் செயற்குழு
3. சிரமதான மற்றும் விவசாய செயற்குழு
4. சுகாதார மற்றும் சுற்றடல் செயற்குழு
5. குல்வி மற்றும் பயிற்சி செயற்குழு

இந்த துணைச் செயற்குழுக்களின் அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை பிரதேச அதிகார சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும். இந்த துணைச் செயற்குழுக்களின் மேற்பார்வை நடவடிக்கை உரிய பிரதேச செயலாளர் மற்றும் கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

12. பிரதேச அதிகார சபைகளைக் கலைத்தல்

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச சபைகளின் நோக்கங்களுக்கு முரணாகச் செயற்படும், செயற்திறனற்ற அதிகாரத்தை முறையற்ற ரீதியில் உபயோகிக்கும் அல்லது, கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் 10(2) உப பிரிவுக்கு இணங்க ஊழல் அல்லது மோசடி நடைபெற்றுள்ளதென நடைபெற்ற விசாரணையின் போது வெளிக்கொண்டுவரப்பட்டால் அந்தப் பிரதேச அதிகார சபையைக் கலைப்பதற்கு விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

இந்த யாப்பு ஆந் திகதி நடைபெற்ற பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டதென்று இது எங்கள் பிரதேச அதிகார சபையின் அதிகார யாப்பாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

அங்கத்தவர்கள்

- | | | | |
|---------|---------|---------|---------|
| 1. | 3. | 5. | 7. |
| 2. | 4. | 6. | |

IVவது அட்டவணை

கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் யாப்பு

1. பெயர் :

..... பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபை என அழைக்கப்படும்.

2. முகவரி :

செயலாளர்,
கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபை,
பிரதேச செயலாளர் காரியாலயம்,
.....

3. அதிகார பிரதேசம் :

மாவட்டமாகும்.

4. குறிக்கோள் :

1. மாவட்டத்தினுள் கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களை மேம்படுத்துவதற்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதலும், ஆலோசனை மற்றும் உதவிகளை வழங்குதல்.
2. பிரதேச அதிகார சபைகளின் கிராம அபிவிருத்தி திட்டங்களைச் சேகரித்து மாவட்ட அபிவிருத்தி கிராம திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.
3. மாவட்டத்தில் காணப்படும் நிர்வாக அமைப்புகளுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயற்பட்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.
4. பெரும்பான்மை இயக்கங்களுடனான நல்லுறவு மேம்படுமாறு செயற்பட்டு மாவட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்த தேவையான ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.
5. மாகாண அதிகார சபையினை அங்கத்துவம் செய்தல்.

5. அமைப்பு, அங்கத்துவம் மற்றும் பதவிக்காலம்

1. மாவட்ட அதிகார சபையின் தவிசாளர் கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபைகளின் அங்கத்தவர்களில் இருந்து நியமிக்கப்பட வேண்டும். மாவட்ட கிராமிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பதவிநிலையில் அதன் செயலாளராவார். மாவட்ட செயலாளர் பதவிநிலையில் அதன் தலைவர் ஆவார்.
2. மாவட்டத்தின் பிரதேச அதிகார சபைகளின் தவிசாளர்களின் அங்கத்துவத்தில் மற்றும் செயலாளர்களின் அங்கத்துவத்தில் மாவட்ட அதிகார சபை ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும்.
3. மாவட்ட அதிகார சபைகளின் கௌரவ தவிசாளர், பிரதி தவிசாளர், 07 செயற்குழுக்களின் அங்கத்தவர்கள் மாவட்ட அதிகார சபையின் பொதுக் கூட்டத்தில் நியமிக்கப்பட வேண்டும். இங்கு நிதி நடவடிக்கை இடம்பெறாதபடியால் பொருளாளர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட மாட்டார்.

கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபை ஒன்றின் உத்தியோகபூர்வ காலம் 02 வருடங்களாகும். எனினும் மாவட்ட அதிகார சபைக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட தவிசாளரின் உத்தியோகபூர்வ காலம் அவர் அங்கத்துவப்படுத்தும் கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலத்திற்கு சமனாகும். மாவட்ட அதிகார சபையின் உத்தியோகபூர்வ காலத்திற்கு முன்னர் தவிசாளரின் உத்தியோகபூர்வ காலம்

இரத்தாகினால் அதிகார சபையின் மிகுதிக் காலத்திற்காக வேறு அங்கத்தவர் ஒருவர் தவிசாளராக நியமிக்கப்படலாம்.

6. அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்

- (அ) தான் அங்கத்துவம் செய்யும் சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலம் இரத்தாகினால்
- (ஆ) கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் தவிசாளர் பதவியில், செயலாளர் பதவியில் இருந்து இராஜினாமா செய்தால் அல்லது அகற்றப்பட்டால்
- (இ) யாப்புக்கு முரணாகச் செயற்பட்டால்
- (ஈ) தொடர்ச்சியாக 03 கூட்டங்களுக்கு அறிவிக்காது வருகை தராதவிடத்து அல்லது அங்கத்துவர் மரணமெய்தினால்
- (உ) வசிப்பிடத்தைக் கைவிட்டுச் சென்றிருந்தால்

7. பொதுச் சபைக் கூட்டம்

மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைக் கூட்டம் 03 மாதத்திற்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

8. செயற்குழுக் கூட்டம்

கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபையின் செயற்குழுக் கூட்டம் 01 மாதத்திற்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

9. விஷேட பொதுச்சபைக் கூட்டம்/விஷேட செயற்குழுக் கூட்டம்

அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்கினர் எழுத்துமூலமாக வேண்டுகோள் விடுக்கும் இடத்து அல்லது காலத்தின் அவசரமான தேவை ஒன்றுக்கு இணங்க கிராம அபிவிருத்தி மாகாண பணிப்பாளருடன் கலந்துரையாடி மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் (செயலாளர்) இனால் விஷேட பொதுச் சபைக் கூட்டம் ஒன்று/செயற்குழுக் கூட்டம் ஒன்று கூட்டப்பட வேண்டும்.

10. நிறைவேண்

கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் பொதுச் சபைக் கூட்டம், விஷேட பொதுச்சபைக் கூட்டங்களின் நிறைவேண் அங்கத்தவர்களின் 1/3 பங்காக வேண்டும். விஷேட செயற்குழுக் கூட்டம் ஒன்றின் நிறைவேண் 1/2 பங்காக வேண்டும்.

11. துணைச் செயற்குழுக்களை நியமித்தல்

கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் செயற்பாடுகளை ஒழுங்காகப் பேணிச் செல்வதற்காக பின்வருமாறு 5 துணைச் செயற்குழுக்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும். இந்தக் குழுக்களுக்கு உரிய பொறுப்புக்களையும் கடமைகளையும் மேற்கொள்வதற்காக அந்த விடயத்தில் பாண்டித்தியம் பெற்றவர்களை நியமித்துக்கொள்ளப் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

1. சமய மற்றும் கலாசார செயற்குழு
2. பொருளாதார மற்றும் திட்டமிடல் செயற்குழு
3. கிரமதான மற்றும் விவசாய செயற்குழு
4. சுகாதார மற்றும் சுற்றாடல் செயற்குழு
5. குல்வி மற்றும் பயிற்சி செயற்குழு

இந்த துணைச் செயற்குழுக்களின் அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை மாவட்ட அதிகார சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும். இந்தத் துணைச் செயற்குழுக்களில் மற்றும் கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் முடிவுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக மாகாண அதிகார சபையின் அங்கீகாரத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அந்த முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குரிய தீர்மானம், அங்கீகாரம் மற்றும் ஏற்பாடுகள் மாகாண அதிகார சபையினால் வழங்கப்படும்.

12. மாவட்ட அதிகார சபைகளைக் கலைத்தல்

கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் யாப்பிற்கு முரணாகச் செயற்படும், செயற்திரனற்ற அதிகாரத்தை முறையற்ற ரீதியில் உபயோகிக்கும் அல்லது

கிராம அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் 10(2) உப பிரிவுக்கு இணங்க ஊழல் அல்லது மோசடி நடைபெற்றுள்ளதென நடைபெற்ற விசாரணையின் போது வெளிக்கொண்டுவரப்பட்டால் அந்த மாவட்ட அதிகார சபையினைக் கலைப்பதற்கு விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

இந்த யாப்பு ஆந் திகதி நடைபெற்ற பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டதென்று இது எங்கள் மாவட்ட அதிகார சபையின் யாப்பாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....
தவிசாளர்

.....
செயலாளர்

அங்கத்தவர்கள்

- 1
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Vவது அட்டவணை

மாகாண கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபையின் யாப்பு

1. பெயர் :

..... மாகாண கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபை என்ற பெயரில் அழைக்கப்படும்.

2. முகவரி :

செயலாளர்,
மாகாண கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட அதிகார சபை,
.....
.....

3. அதிகார பிரதேசம் : மேல் மாகாணம் (கொழும்பு/கம்பஹா/களுத்துறை) மாவட்டமாகும்.

4. குறிக்கோள் :

1. தேசிய கொள்கைக்கு இணங்க மாகாண கிராம அபிவிருத்திக் கொள்கையைத் தயாரித்தல்
2. தமது மாகாண தேசிய கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தத் தேவையான ஆலோசனையை வழங்குதல்
3. மாகாண கிராம அபிவிருத்தி நிதியம் ஒன்றினை ஸ்தாபித்தலும் நிர்வகித்தலும்
4. மாகாணத்தின் கிராம அபிவிருத்திக்குத் தேவையான விசேட செயற்றிட்டங்களை இணங்காணுதல் திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
5. மாகாண அபிவிருத்தி பிற்சி நடவடிக்கை
6. கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்கள், பிரதேச கிராம அபிவிருத்தி மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி சபைகளுக்கு இடையே ஒழுங்கான தொடர்பு ஒன்றினை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் அச்சங்கங்கள் அத்துடன் அதிகார சபைகளில் இருந்து கிடைக்கும் பிரேரணைகள் மற்றும் கருத்துக்கள் தொடர்பாகக் கவனத்தைச் செலுத்தி தீர்மானம் எடுத்தல், தேவையான பரிந்துரை மற்றும் வழிகாட்டல்களை மேற்கொள்ளல்.

5. அமைப்பு

1. மாகாண கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளர்
2. மூன்று மாவட்டங்களினதும் அதிகார சபைகளின் தவிசாளர்கள் மற்றும் மூன்று மாவட்டங்களினதும் அதிகார சபைகளின் அங்கத்தவர்களில் ஒரு மாவட்டத்துக்கு ஒருவர் வீதம் அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படும் மூன்று அங்கத்தவர்கள்.
3. மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் /மூன்று மாவட்டங்களும் உள்ளடங்குமாறு கிராம அபிவிருத்தி உதவிப் பணிப்பாளர்கள் மூன்று பேர்
4. மாகாண உதவி கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
5. ஒவ்வொரு மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி சபையினதும் தவிசாளர்கள், செயலாளர்கள் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரின் அங்கத்துவத்தில் மாகாண அதிகார சபை ஸ்தாபிக்கப்பட வேண்டும்.

6. அங்கத்துவம்

- (அ) மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி அதிகார சபைகளின் தவிசாளர்கள் மற்றும் செயலாளர்கள்
- (ஆ) அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படும் அங்கத்தவர்கள்
- (இ) கிராம அபிவிருத்திப் பணிப்பாளர்
- (ஈ) கிராம அபிவிருத்தி உதவிப் பணிப்பாளர்
- (உ) மாவட்ட கிராம அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்

7. அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்

1. தான் அங்கத்துவம் செய்யும் சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலம் இரத்தாகினால்
2. பிரதேச அதிகார சபை ஒன்றின்/மாவட்ட அதிகார சபை ஒன்றின் தனது பதவி மற்றும் அங்கத்துவம் இரத்தாகுதல்
3. இராஜினாமா செய்வதினால்
4. யாப்புக்கு முரணாகச் செயற்படுவதினால்
5. வசிப்பிடத்தைக் கைவிட்டுச் சென்றிருந்தால்
6. மரணமடைந்திருந்தால்

8. மாகாண அதிகார சபையின் தலைவரை நியமித்தல்

மாகாண அதிகார சபை, மாவட்ட அதிகார சபையின் தவிசாளர்கள் மற்றும் செயலாளர்களுல் மூன்று மாவட்டங்களும் அங்கத்துவம் பெறுமாறு விடயப்பொறுப்பு அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படும் மூன்று பேர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அவர்களிடையே அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படும் நபர் ஒருவர் மாகாண அதிகார சபையின் தலைவராதல் வேண்டும்.

மாகாண அதிகார சபையின் செயலாளர் உதவி கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளராக வேண்டும்.

9. கூட்டம்

மாகாண அதிகார சபையின் கூட்டம் ஒவ்வொரு மாதத்திற்கு ஒருமுறை நடைபெற வேண்டும். அதன் நிறைவேண் 6 ஆக வேண்டும்.

10. நிதியம்

- (1). மாகாண அதிகார சபையின் குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான ஏற்பாட்டினை வழங்கவும் மற்றும் செலவு செய்யவும் நிதியம் ஒன்று ஸ்தாபிக்கப்படுகின்றது.
- (2). இந்த நிதியத்தின் கணக்கிற்குக் கீழே காணப்படும் மூலங்களில் இருந்து நிதி பணமனுப்பல் செய்யப்படுகின்றது.

- i. அரசிடம் இருந்து கிடைக்கும் மானியம்
- ii. மாகாண சபை நிதியத்தில் இருந்து கிடைக்கப் பெறும் மானியங்கள்
- iii. கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களின் ஒப்பந்தச் சேவைகளில் இருந்து கிடைக்கப்பெறும் பலாபலன்களின் 1/5 பங்கு
- iv. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நபர்களிடம் இருந்து அல்லது தானங்களின் மூலம் (அன்பளிப்பு, உதவி) ஆகக் கிடைக்கப்பெறும் நிதி.

V. வேறு சட்டரீதியான வழிகளில் கிடைக்கப்பெறும் வருமானம்

- (3). இந்த நிதி இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, தேசிய சேமிப்பு வங்கி போன்ற அரசு வங்கி ஒன்றின் சேமிப்பு கணக்கொன்றில் அல்லது நடைமுறைக் கணக்கொன்றில் வைப்பில் இடப்பட வேண்டும்,
- (4). இந்த நிதியினை மீண்டும் பெற்றுக்கொள்ளும் போது கிராம அபிவிருத்தி மாகாண பணிப்பாளர், செயலாளர் (உதவி கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளர்) அரசுக்காக கையொப்பமிட வேண்டியதுடன் மாகாண அதிகார சபைக்காக தவிசாளர் அல்லது பெயர் குறிப்பிடப்படும் மாகாண அங்கத்தவர் ஒருவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

11. நிதி நடவடிக்கை கணக்கு வைப்பு மற்றும் கணக்காய்வு

1. இந்த நிதியத்தில் இருந்து மேற்கொள்ளப்படும் எல்லாக் கொடுப்பனவுகளும் விதிகளின் மூலம் நியமப்படுத்தப்பட்ட முறையில் இடம்பெற வேண்டும்.
2. நிதியத்தின் தேவைப்படாத எல்லா நிதியும் உடனடியாக அரசு வங்கி ஒன்றில் அல்லது அரசு நிதியம் ஒன்றில் முதலீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
3. இந்த நிதியத்தின் கணக்குக்கட்டுப்பாடு அமைச்சின் செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் நிதிக்கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட அறிக்கை, கணக்கின் கணக்கறிக்கை அவரினால் மேல் மாகாணத்தின் கிராம அபிவிருத்தி விடயப்பொறுப்பு அமைச்சரின் மூலம் மேல் மாகாண சபைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
4. அதன் நிதி ஆண்டு பஞ்சாங்க ஆண்டு ஒன்றாக வேண்டும்.
5. ஒவ்வொரு பஞ்சாங்க ஆண்டு ஒன்றும் நிறைவடைந்த பின்னும் கணக்கு மற்றும் வருடாந்த அறிக்கை இயன்ற விரைவில் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரினால் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு பஞ்சாங்க ஆண்டு ஒன்றுக்காக முழுமையாகவும் உசிதமாகவும் கணக்கினைப் பேணிச் செல்வதற்கு மாகாண அதிகார சபையின் செயலாளரினால் ஏற்பாடுகள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.
6. அமைச்சரினால் இயன்ற விரைவில் ஒவ்வொரு பஞ்சாங்க வருடத்திற்குமான வருடாந்த அறிக்கையும் நிதியத்தின் கணக்காய்வு அறிக்கையும் மேல் மாகாண சபைக்கு முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.

12. நிதியினைச் செலவு செய்தல்

பின்வரும் செலவுகள் மாகாண அதிகார சபையின் சிபாரிசின் கீழ் அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் மேற்கொள்ள இயலும்.

1. கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களினால் தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் பிரதேச /மாவட்ட /மாகாண அதிகார சபை அங்கீகரித்த செயற்றிட்டத்தில் சிறப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு முதலீடு செய்தல்.
2. மாகாணத்தின் கிராம அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மேம்பாட்டிற்காக தொழிற்பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காகச் செலவு செய்தல்.
3. கிராம அபிவிருத்தி சங்கங்களின் மேம்பாட்டிற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காகச் செலவு செய்தல்.
4. பிரதேச/மாவட்ட/மாகாண அதிகார சபைகளுக்கான நிர்வாகச் செலவு.
5. கிராம அபிவிருத்திக்காக ஒத்துழைப்பு நல்கும், சமூக பொருளாதார, கலாசாரரீதியிலான, சமய ரீதியிலான அபிவிருத்திக்குரிய செலவுகள்.

13. நிதி மோசடி, முறைகேடு, ஊழல் அல்லது முறையற்ற பாவனை.

1. யாப்பு ரீதியாக நியமிக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம் ஒன்றில், பிரதேச அபிவிருத்தி சங்கம் ஒன்றில், மாவட்ட அதிகார சபையில் நிதியில் மோசடி, முறைகேடு, ஊழல், முறையற்ற பாவனை நிகழ்ந்துள்ளதென அறிவிக்கப்படும் வேளையில் கிராம அபிவிருத்தி பணிப்பாளரினால் விசேடமாக அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மூலம் ஆரம்ப அறிக்கை ஒன்றினைப் பெற்றுக் கொண்ட பின்னர் அவ்வாறு மோசடி, முறைகேடு, ஊழல், முறையற்ற பாவனை நிகழ்ந்துள்ளதென திருப்திப்படுத்தக்கூடிய முறையில் போதுமான காரணங்கள் இருக்கும் இடத்து அல்லது 06 மாத காலங்களாக அவ்வதிகார சபை இயங்காது உள்ளதென்பதற்குப் போதுமான காரணங்கள் இருக்குமிடத்து அந்த அதிகார சபையைக் கலைத்து விடுவதற்கு உரிய விடய பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
2. கலைக்கப்பட்ட கிராம அபிவிருத்தி சங்கம் ஒன்றுக்கு அல்லது கிராம அபிவிருத்தி பிரதேச அதிகார சபை ஒன்றுக்கு அல்லது மாவட்ட அதிகார சபை ஒன்றுக்கு அல்லது மாகாண அதிகார சபை ஒன்றுக்கு உரிய எல்லா அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள், கணக்கேடுகள், அங்கத்துவப் பெயர் பட்டியல்கள் மற்றும் உபயோகத்திற்கு உரிய எல்லாக் கோப்புக்களும் கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சுக்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்றது. அமைச்சின் செயலாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் உத்தியோகத்தருக்கு அந்தச் சொத்துக்களை ஒப்படைத்து விடுபடும் வரை கலைக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் குழாம் தமது பொறுப்புக்களில் இருந்து மீள முடியாது.

14. பதவிக் காலம்

மாகாண அதிகார சபையின் பதவிக் காலம் 02 வருடங்களாகும். நியமிக்கப்பட்ட தவிசாளரின் உத்தியோகபூர்வ காலம் அவர் அங்கத்துவம் செய்யும் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ காலத்திற்கு முன்னர் இரத்தாகினால் மிகுதிக் காலத்திற்கு வேறு ஒரு அங்கத்தவர் தவிசாளரினால் அதிகார சபைக் கூட்டத்தில் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சரின் இணக்கத்துடன் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

15. பொது இலட்சினை

மாகாண அதிகார சபையின் பெயரில் பொது இலட்சினை ஒன்று தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

16. யாப்பு திருத்தம்

அடிப்படை நோக்கத்திற்கு முரணாகாதபடி இந்த யாப்பை தமது மாகாணத்திற்கு ஏற்ற முறையில் திருத்தும் அதிகாரம் மாகாண அதிகார சபைக்கு உண்டு. அங்கத்தவர்கள் பங்குபற்றும் கூட்டத்தில் 2/3 வாக்கின் அடிப்படையில் யாப்புத் திருத்தத்தை மேற்கொள்ள இயலும். அந்த யாப்பு திருத்தத்திற்கு மாகாண கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து அதன் நடைமுறைக்கு வரும்.

..... ஆந் திகதி நடைபெற்ற பொதுச் சபைக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டதென்றும், இது எங்கள் மாகாண அதிகார சபையின் யாப்பாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....
தவிசாளர்

.....
கி.அ.பணிப்பாளர்

.....
செயலாளர்

VI வது அட்டவணை



போக்குவரத்து, விளையாட்டு, இளைஞர் விவகார, கலை, கலாசார நடவடிக்கை, கூட்டுறவு
அபிவிருத்தி, உணவு வழங்கல் மற்றும் பகிர்நீதளிப்பு நடவடிக்கை,

கிராம அபிவிருத்தி அமைச்சு
(மேல் மாகாணம்)

கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தை/ மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கத்தை
பதிவு செய்யும் சான்றிதழ்

பிரதேச செயலாளர் பிரிவு

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு.....

கிராமத்தில்/கொலனியில்/தோட்டத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள

கிராம அபிவிருத்தி சங்கம்/மகளிர் கிராம அபிவிருத்திச் சங்கம்

இலக்கத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

.....
பிரதேச செயலாளர்

திகதி

சங்கத்தின் பொறுப்புச் சபை அடுத்த பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

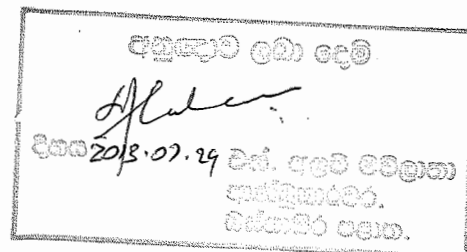
Rural Development Statute of the Western Provincial Council, No. 02 of 2013

A statute to allocate provisions for the establishment, registration and continuance of Rural Development Societies, Women Rural Development Societies, Rural Development Divisional Boards of Authority, Rural Development District Boards of Authority and Rural Development Provincial Boards of Authority in order to improve economic, social, educational, moral, health and cultural affairs of rural and urban communities within the Western Province, also to make provisions related to or consequential to the stated provisions and to repeal the Rural Development Statute No. 05 of 1998.

Be it enforced by the Western Province Provincial Council of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka as follows:

Part I

- 01 This statute is cited as the “Rural Development Statute of the Western Provincial Council, No. 02 of 2013” of the Western Province and it shall be put into effect from the date of assent of the Governor of the Western Province. Short title and the date of enactment
- 02 While improving skills and self-power of the public of the Western Provincial Council area of authority, to create economic, social, cultural and spiritual development based on their own planned activities would be the objective of this statute. To achieve that, the following functions can be engaged in. Objectives and functions
- a) Establishment and maintenance of Rural Development Societies/Women Rural Development Societies;
 - b) Organization, establishment and maintenance of Rural Development Divisional Boards of Authority;
 - c) Organization, establishment and maintenance of Rural Development District Boards of Authority;
 - d) Organization, establishment and maintenance of Rural Development Provincial Boards of Authority;
 - e) Establishing and maintenance of Women Improvement Training Centers;
 - f) planning programmes for rural development and implementation;
 - g) Establishment and maintenance of training and sales centers that upgrade the economic activities and livelihoods of the rural community and issuance of certificates for training obtained. In addition to supervision, establishing banks for rural development to ensure the safety of members’ money and the controlling powers of the said banks shall be assigned to the Secretary of the Ministry of Rural Development. According to that, banks for rural development shall be established at divisional and district level. The excess money of the said banks shall be deposited in a state bank ;
 - h) Management and supervision of the institutions supporting rural development by engaging in activities of rural savings, deposit accumulations, investment and loan provision and promotion;
 - i) Coordinating with the governmental, foreign and local non-governmental organizations that have been established for rural development.



- j) Establishment and maintenance of Provincial Rural Development Fund;
- k) To acquire; to possess; to acquire or transfer on lease or rent; to mortgage; to sell or to acquit in any other way of certain movable or immovable property.

Part II

- 03 (1) A Department of Rural Development, consisting public service officials to assist the Director of Provincial Rural Development (referred to as "Director of Rural Development" hereinafter) shall hereby be established in order to accomplish the objectives and functions of this statute. Establishing the Provincial Rural Development Department
 (Director of Rural Development shall be the head of the department and he shall be a Class II officer in Sri Lanka Administrative Service)
- (2) Subjected to the general and specific provisions of the minister, the Director shall take charge of the administration of this statute subjected to the instructions of the secretary to the ministry.
- 04 (1) The officers appointed to the department to support the Director to accomplish functions of the department shall consist of Assistant Directors of Rural Development, District Rural Development Officers, Rural Development Officers, Senior Sewing Instructors, Sewing Instructors appointed on seniority and performance from among Rural Development Officers in the Provincial Rural Development Service and other officers and employees considered as necessary to support the functions of the department. Appointing officers - Powers and functions
- (2) Subjected to the general provisions and control of the minister, the Director and other officers shall implement this statute and the orders and provisions stipulated under this statute; whereas, powers and responsibility regarding such implementation is entrusted on them.
- (3) Provincial Director of Rural Development shall be the head of the department that purviews the subject of rural development. His powers and functions shall be determined by the Secretary of the relevant ministry, where he shall function under the supervision of the Secretary to the ministry in order to achieve the aims of the Rural Development Statute. All the officers and employees of the Department of Rural Development shall be considered as public service employees in considerations made under the Penal Code. Provincial Director of Rural Development

Part III

- 05 (1) In order to improve economic, social, health, educational, moral and cultural status of the rural and urban people living within the authority of Western Provincial Council, in every village, a Rural Development Society or Women Rural Development Society or both societies maybe established. In a Women Rural Development Society, only women shall hold membership. Establishing Rural Development Societies, area of authority and the initial assembly
- (2) A settlement containing a *Grama Niladhari* division or the village with traditional bonds based on class, caste, religions etc. or "*Gam Godella*" or estate-village-unit shall be considered as the village. When the area of

සර් ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මැදි.
 දිනය: 2013-07-29.  2
 කොළඹ නගරයේ, ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන කොමිෂන් (බ.ප)
 11/13/26

authority for the Rural Development Society is determined, the Divisional Secretary with the assistance of the *Grama Niladhari* as well as Rural Development Officer and considering the aforementioned matters shall decide such area of authority.

- (3) For the initial assembly to establish a Rural Development Society, at least 20 families living in the decided area of authority shall participate.
 - (4) Any village level plan made by a Rural Development Society intending to improve economic, health, education, moral and cultural affairs of people living in the said village shall be defined for a certain time period, whereas, provision of financial or other aid required to accomplish that plan shall be the duty of the Western Provincial Council as well as the Local Government Authority of the area in which the society is established. Voluntary organizations, Governmental and Non-governmental organizations may support Rural Development Societies in this regard.
- 06 (1) The constitution stated in the first schedule of this statute shall be adopted for these Rural Development Societies with amendments to sections 01, 02 and 03 thereof.
- (2) This Rural Development Society shall be a corporation with a continual existence possessing a common symbol and it has powers to reach into contracts in compliance with the aims of the society. Lawsuits may be filed and caused to be filed by the name of Rural Development Society by itself as well as against it.
- (3) For the functions of that Rural Development Society, the Rural Development Officer of the relevant area may have the opportunity to call any officer excelled in the knowledge of the subject area relevant to programmes, wherein, the said officer shall become an Instructor in the field relevant to him. However, they shall not possess voting rights with regard to affairs of the society.
- (4) For the registration of Rural Development Societies established as per provisions of Sub-sections (1), (2), (3) and (4) of Section 5 in Part III of this Statute, the below-mentioned documents, having prepared properly, accurately and in two copies shall be referred to the relevant Divisional Secretary within one month. That is;
- a) Registration application of the society conforming to the format indicated in the Schedule II of this statute
 - b) Member name list
 - c) Report of the initial Meeting;
 - d) Constitution adopted by the assembly
 - e) Name list of the Board of Officers and the Active Committee members;

Constitution,
registration and
powers of Rural
Development
Societies

The documents presented thus shall be examined by the Divisional Secretary and subsequent to being satisfied about suitability and after giving approval, will note down in the Registration document and having registered thus will issue a registration certificate conforming to the format stated in Schedule VI of this statute to the society with a copy to the Director of Rural Development . If certain society fails to register within one months' time of

2013-07-29
1113126

සේනරත්න දිසානායක
සේනරත්න දිසානායක
සේනරත්න දිසානායක

1113126

selecting office bearers, that board of office bearers is annulled. Accordingly, office bearers will have be elected again. Official tenure

- (5) The official tenure of the board of office bearers of a registered Rural Development Society/ Women Rural Development Society as per provisions of above paragraph 6(4), shall be two calendar years from the date of their selection. In place of the board of officers whose official tenure terminated after two calendar years, a new board of office bearers shall be selected within 03 months.

In case of being unable to select a new board of office bearers within 3 months thus, within 14 days from the date of those 3 months elapses, a new board of office bearers shall be appointed by calling a meeting of the General assembly through *Grama Niladhari* by the Divisional Secretary or Rural Development Officer.

- (6) According to this statute, for a meeting held to establish a new Rural Development Society or to select board of office bearers, that meeting shall at least be represented by the relevant Rural Development Officer and officers or an officer authorized by the Divisional Secretary.
- (7) The financial year of a Rural Development Society is equal to a Calendar year. Within four months of the termination of a calendar year, the budget report relevant to the transactions conducted within the financial year, having audited and adopted by the General Meeting shall be forwarded to the Divisional Secretary through the Rural Development Officer. Limitations related to audit reports shall be presented by the regulations enforced by the minister from time to time. In an occasion provisions of these section are breached by certain society that society can be subjected to inspection having suspended its activities.
- (8) The Rural Development Officer of the Divisional Secretariat in which Rural Development Society /Women Rural Development Society is located, shall become ex-officio advisor of the Rural Development Society /Women Rural Development Society, whereas the responsibility pertaining to all the supervision and rural development activities shall become his responsibility.
- (9) Any project initiated and continued by a Rural Development Society shall be conducted under the supervision of Rural Development Society.
- (10) When a conflict arises regarding society's area of authority, allowing membership, appointment of office bearers, letters and documents used, fixed and current assets owned by the society or functions of the society, where a decision could not be reached by the Rural Development Officer firstly and the Divisional Secretary secondly, the matter shall be referred to the Director of Rural Development to reach a decision regarding that. Upon dissatisfaction about these decisions, within 03 days, the Secretary purviewing the provincial subject may be appealed once, wherein the Secretary's decision shall be final.

ලේඛන අංකය: 2013-07-24
ලේඛන දිනය: 11/13/26
ලේඛන ස්ථානය: කොළඹ
ලේඛන පිටු: 4

Part IV

- 07 (1) Rural Development Divisional Board of Authority shall be established within each Divisional Secretariat. Those Boards of Authority shall consist of Chairmen and Secretaries of the Rural Development Societies and Women Rural Development Societies established within the Divisional Secretariat.
- Establishment of Divisional Boards of Authority, aims of Divisional Boards of Authority and its functions
- (2) Aims of Divisional Boards of Authority;
- (a) Providing funds and guidance to promote Rural Development Societies and Women Rural Development Societies;
 - (b) Providing assistance to accomplish objectives of those societies;
 - (c) Representing the District Boards of Authority;
 - (d) Formulating Divisional Rural Development Plans;
 - (e) Upgrading of economic, social and cultural institutional statuses of the people of the area;
 - (f) Building up relationships among other societies and associations; through that, building up divisional development;
- (3) For these Divisional Boards of Authority, a Divisional Board of Authority-constitution that conforms to the format stated in Schedule III of this statute, and has been approved by the Director of Rural Development of the province and published in the Gazette paper should be there and that constitution will have to be accepted by the majority when the societies are established. If certain change needs to be made into the constitution that has been published in the Gazette paper by the Director, at an assembly where $\frac{3}{4}$ of members take part, the constitution may be amended by $\frac{2}{3}$ of votes. That amended constitution shall be enforced from the date of approval of the Provincial Director of Rural Development.
- (4) The Chairman of the Rural Development Divisional Board of Authority shall be appointed from among the Chairmen/Secretaries of Rural Development Societies/Women Rural Development Societies, whereas the Rural Development Officer of the division in which that Divisional Board of Authority is located shall ex-officio be appointed as the Secretary of the Divisional Board of Authority. The Divisional Secretary of the area in which that Divisional Board of Authority is located shall become the ex-officio Advisor of that Divisional Board of Authority.
- (5) District Board of Authority shall be established by the representation of Chairmen and the Secretaries of Rural Development Divisional Boards of Authority.
- Establishment of Rural Development District Boards of Authority, aims and functions of it
- (6) Aims of a District Board of Authority are;
- (a) Having provided assistance for the promotion of Rural Development Societies within the district, providing advice, funds and guidance for the promotion of Rural Development Societies within the district.
 - (b) Formulating the District Rural Development plan by accumulating

2013-07-19
1113126
5

the Rural Development plans of Divisional Boards of Authority.

(c) Formulating the District Development Plan in cooperation with the administrative organizations of the district.

(d) Provide assistance necessary for the implementation of the District Development Plan by functioning in a manner that increases the cooperation with other societies, corporations and organizations situated within the district.

(e) Representing the Provincial Board of Authority

(7) For the District Board of Authority, a constitution that conforms to the format stated in the Schedule IV of this statute and has been approved by the Director of Rural Development of the province and published in the Gazette paper should be there and that constitution will have to be accepted by the majority when the societies are established. If certain change needs to be made into the constitution that has been published in the Gazette paper by the Director, at an assembly where $\frac{3}{4}$ of members take part, the constitution may be amended by $\frac{2}{3}$ of votes. That amended constitution shall be enforced from the date of approval of the Provincial Director of Rural Development.

(8) The Chairman of the District Board of Authority shall be appointed from among the Chairmen of Rural Development Divisional Boards of Authority, whereas, the District Rural Development Officer or Assistant Director of Rural Development shall become the ex-officio Secretary therein. District Secretary shall become the ex-officio Advisor of the District Board of Authority.

08 (1) Including the Chairman and Secretaries of every District Board of Authority, by the representation of the following mentioned persons, Provincial Board of Authority shall be established.

(a) Provincial Director of Rural Development

(b) Provincial Assistant Director of Rural Development

(c) District Rural Development Officers

(d) Chairmen and Secretaries of District Boards of Authority

(e) From among the members Boards of authority of the 3 districts, 3 person representing the 3 districts, appointed by the minister purviewing the relevant subject.

(2) The aims of the Provincial Board of the Authority;

(a) Formulating the Provincial Rural Development policy according to the National policy;

(b) Taking necessary measures to implement that Provincial Policy;

(c) Controlling the Provincial Rural Development Fund;

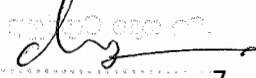
(d) Identifying, planning and implementing the special projects needed for Rural Development of the Province.

මෙහි අත්සනාත්මකව පිටුපසට තබා ගන්න.
දිනය: 2013-07-24
සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
අතිරේක ලේකම් (ම.ප.) 6
11/13/26

- (e) Performing Provincial Rural Development training and research activities
- (3) For the Rural Development Provincial Board of Authority, a constitution that conforms to the format stated in the Schedule V of this statute and has been approved by the Director of Rural Development of the province and published in the Gazette paper, should be there and that constitution will have to be accepted by the majority when the Provincial Boards of Authority is established. If certain change needs to be made into the constitution that has been published in the Gazette paper by the Director of Rural Development, at an assembly where $\frac{3}{4}$ of members take part, the constitution may be amended by $\frac{2}{3}$ of votes. That amended constitution shall be enforced from the date of approval of the Provincial Director of Rural Development.
- (4) The Chairman of the Provincial Board of Authority shall be selected from the Chairmen of Rural Development District Boards of Authorities. Assistant Director of Rural Development shall become the Secretary of the Provincial Board of Authority. Provincial Director of Rural Development shall become the Advisor. The quorum of Provincial Board of authority shall be 6. Rural Development Provincial Board of Authority shall assemble every month.

Part V

- 09 (1) To get provisions allocated and to bear other expenses for the accomplishment of aims of this statute, a Provincial Rural Development Fund which shall hereinafter be stated as "Rural Development Fund" is established by this. Under this fund, provincial Rural Development Account shall be opened and maintained.
- (2) The money received from the following sources shall be remitted to this fund:-
- Grants received from the Government;
 - Grants made by the Provincial Council Fund;
 - $\frac{1}{5}$ of the benefits received by the contractual services;
 - Money received (as presents, aids) either from local or foreign persons or institutions;
 - Funds received from other legally accepted ways
- (3) The following expenses can be borne by the Rural Development Fund on the recommendation of the Provincial Board of Authority and on the approval of the Secretary of the Ministry.
- Investing money on the recommendation of Rural Development Societies/Women Rural Development Societies, Divisional Rural Development Boards of Authority, Rural Development District Boards of Authority;
 - Rural Development programmes and vocational training and research programmes of the Province;
 - Training programmes conducted in lieu of the improvement of Rural Development Societies/Women Rural Development Societies;
 - Administrative expenses for Rural Development Divisional/ District/ Provincial Boards of Authority;


 දිනය: 2013-07-29
 රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල් (පාලන)

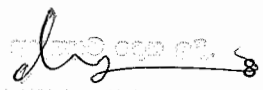
1112/26

- e) Expenses in lieu of social, economic, cultural and spiritual development which facilitate the enhancement of Rural Development Affairs.
- (4) The financial year of the Rural Development Fund shall be a calendar year. Rural Development Fund shall only be maintained in a State Bank like People's Bank, Bank of Ceylon or National Savings Bank.
- (5) The money of the Fund which is not needed immediately may be invested as stipulated in 9 (4) in a State Bank or as State Funds therein.
- (6) Payments made by the Fund shall be specified by Procedural Rules.
- (7) The powers exercised by the Auditor General under Section 154 of the Constitution shall be enforced in relation to auditing of accounts. Provisions of the Financial Act No. 38 of 1971 shall be relevant herein with necessary alterations.
- (8) As stated in the Sub-section 7 (1), subsequent to receiving the report of the Auditor General in relation to a certain calendar year, a report by the Director containing relevant explanations pertaining to those facts and administration shall be forwarded along with following mentioned documents to the Minister through the Secretary of the Ministry.
 The report of the Auditor General,
 balance sheet and the Revenue/Expenditure Account.
- (9) The copies of the report and documents sent to the Minister under Sub-section 9(8) shall be presented to the Provincial Council by the Minister.

Part VI

- 10
- (1) In an instance where it has been reported that faulty utilization of money or forgery or bribery and corruption has occurred in a properly registered Rural Development Society, subsequent to obtaining a preliminary report through proper officers and when sufficient facts are there to satisfy the suspicion that such forgery or bribery or corruption have occurred, or else when the societies remain defunct for more than 6 months, the Director of Rural Development/ Divisional Secretary shall make necessary provisions through the Rural Development Officers to suspend all the activities of the said Rural Development Society and to appoint a new board of Office bearers by calling in a special General Meeting of the society. Further, in a situation of faulty utilization of money or forgery or bribery and corruption, the Director of Rural Development/ Divisional Secretary has the authority to take further legal action under contemporary valid law against the relevant officers.
 - (2) At a situation when it has been reported that faulty utilization of money or forgery or bribery and corruption have occurred in a constitutionally appointed Rural Development Divisional Board of Authority or Rural Development District Board of Authority, subsequent to obtaining a preliminary report through an officer specifically authorized by the Director of Rural Development and when sufficient facts are there to satisfy the suspicion that such forgery or faulty utilization of money or bribery and corruption have occurred, or else when the said Board of Authority remains defunct for more than 6 months, the Director has the authority to dissolve the

Dissolution of Rural
Development
Societies


 දිනය: 2013-07-24
 සහකාර ලේකම්
 1119126
 කොළඹ දිස්ත්‍රික් රු.ව.ස.

said Board of Authority.

- (3) All the immovable and movable property belonging to a dissolved Rural Development Divisional Board of Authority or Rural Development District Board of Authority, accounts documents, name lists of members, all the files relevant to utilization will be assigned to the Director of Rural Development. The officers of said Board of Authorities dissolved, shall not be exempted from their responsibility until those properties are handed over to an officer named by the Director of Rural Development.
 - (4) In relation to a certain Divisional Board of Authority or Provincial Board of Authority of the Rural Development Society that have been dissolved regarding faulty utilization of money or forgery or irregularities, the Director of Rural Development has the authority to take further legal action under the contemporary valid law against officers of a Rural Development Society, Divisional Authority or Provincial Authority .
 - (5) At a situation when it has been reported that faulty utilization of money or forgery or irregularities have occurred in a constitutionally appointed Rural Development Provincial Board of Authority, subsequent to obtaining a preliminary report through an officer specifically authorized by the Director of Rural Development or Secretary and when sufficient facts are there to satisfy the suspicion that such forgery or faulty utilization of money or irregularities have occurred, or else when the said Board of Authority remains defunct for more than 6 months, the Secretary of the ministry has the authority to dissolve the said Board of Authority.
 - (6) Under Sub-section 10(5) above, all the immovable and movable property belonging to the dissolved Rural Development provincial Board of Authority, accounts documents, name lists of members, all the files relevant to usage will be assigned to the Secretary of the ministry. The Board of Office Bearers of the said dissolved Board of Authority shall not be exempted from their responsibility until those properties are handed over to an officer named by the Secretary of the ministry.
 - (7) Under Sub-section 17(4) above, at a situation when faulty utilization of money or forgery or irregularities have occurred in a constitutionally appointed Rural Development Provincial Board of Authority, subsequent to obtaining a preliminary report through an officer specifically authorized by the Director of Rural Development and when the said Board of Authority has been dissolved by the Secretary of the Ministry in charge of the relevant subject, the Rural Development Director has the authority to take further legal action under the contemporary valid law against said faulty utilization of money or forgery or irregularities that have occurred.
- 11 (1) Rules can be compiled by the Minister with regard to matters stated as should be specified under Section 11 (2) of this Statute. Rules
- (2) Subjected to authority assigned by the above Sub-section, Rules can be compiled for the following mentioned matters:-
- (a) Rules of procedure, conditions and formats that should be followed to register a Rural Development Society/ Women Rural Development Society;

2013-07-24
1113126
9

- (b) Minimum number of membership of a society applying for registration;
- (c) Savings, accumulations and loan provisions from the members' money accumulated through small group units established through Rural Development Society/Women Rural Development Society;
- (d) Ordering the Rules of Procedure for Divisional Rural Development Board of Authority, District Rural Development Board of Authority and Provincial Rural Development Board of Authority ;
- (e) In relation to model constitutions of Rural Development Society/ Women Rural Development Society, Divisional Rural Development Board of Authority, District Rural Development Board of Authority and Provincial Rural Development Board of Authority;
- (f) In relation to auditing of funds of Rural Development Societies
- (g) In relation to the accomplishment of the aims of this Statute, whatever duty that comes under this Statute.
- (3) Every Rule compiled by the Minister shall be published in the Gazette paper. At the date of such publication or a date subsequent to such date as stated in Rules, it shall be implemented.
- (4) Every Rule compiled by the Minister, subsequent to publishing the said Rules in the Gazette paper, shall be presented for the approval of the Provincial Council as soon as possible. Every Rule not adopted thus shall be considered as repealed without any bias to anything conducted previously from the date of receiving that approval.
- 12 In an occasion where an appeal is made within a month from the date of receiving certain order or decision from the Director of Rural Development according to his discretion under rules, regulations and provisions formulated by this statute or under this statute, or when the Secretary feels that such decision is improper, the discretion pertaining to repealing or amendment of such decision or order is vested on the Secretary of the ministry.
- 13 Eventhough the Rural Development Statute No. 05 of 1998 is hereby repealed, all the functions performed under the said statute shall be considered as functions performed and is being performed under this statute. Similarly, the Department of Rural Development established under the said statute shall be considered as the Department of Rural Development established under this statute.
- 14 Unless other meaning is required with regard to the text of this statute; Interpretations
- (1) The Minister in charge of the subject of the Rural Development of the Western Province Provincial Council is meant by the term "Minister".
- (2) The Secretary of the Ministry under which the subject of the Rural Development of the Western Province Provincial Council is purviewed shall be meant by the term "Secretary of the Ministry".

- (3) The current Director of the of the Department of Rural Development of the Western Provincial Council or an officer properly appointed to act in his position or an officer who is authorized in lieu of him is meant by the term "Director".
 - (4) The officers appointed to support the Director of the Department of Rural Development and to maintain those duties properly are meant by "Assistant Director".
 - (5) All the properties such as books, documents, balance in hand, money deposited in Banks and other financial institutions, furniture, vehicles, equipment, buildings and lands etc. belonging to the Rural Development Society, Rural Development Divisional, District and Provincial Boards of Authority, are meant by the term "Property".
 - (6) The *Grama Niladhari* Division or the village with traditional bonds or "gamgodella" or estate-village-unit or any settlement or estates located in an area of urban local authority is meant by the term "village".
 - (7) The Rural Development Society established with the representation of both males and females who reside in the village is termed as the "Rural Development Society".
 - (8) The Rural Development Society established with the representation of females residing in the village is termed as the "Women Rural Development Society".
21. If certain inconsistency occurs among the Sinhala text and the Tamil or English texts, the Sinhala text shall prevail.

Schedule I
Rural Development Societies Model Constitutional Code

01. Name :-
02. Address :-
03. Authority :-
04. Aims :-
- a. Functioning for the economic, social, health, educational, moral and cultural improvement of people in the area covered by the society.
 - b. Taking measures to create economic, health and social development of villagers by being based on self-power and through collective efforts and by utilizing services and resources provided by the Government and non-Governmental organizations.
 - c. Through collection of data required for the formulation of rural development plans, formulation of development programmes through identification of resources, also, by educating people, taking steps to upgrade the individual, family and whole community of the area of authority.
 - d. While providing all the parties with total support necessary for the creation of unity among people of the area and functioning accordingly.
 - e. Taking measures to protect social values necessary for peaceful harmony and to protect them without letting them deteriorate.
05. Role
- a. Providing common facilities and other services, providing Government projects and different supporting systems to the village
 - b. Supporting environment preservation and development
 - c. Supporting to protect and develop Government property
 - d. Formulation of rural plans having collected social, cultural and economic data and implementing them.
 - e. Forwarding proposals by Divisional Secretariats, Provincial Council, Local Government Institutions to the Government for the development of the area covered by the society and accomplishing "Public Utility" work for the benefit of villagers.
 - f. Taking steps to increase economic productivity of members of the Society and to take steps to create job opportunities.
 - g. When development programmes are formulated, summoning officers of relevant sections in state sector or corporations or boards and coordinating them.

1
11/3/20
2013-07-29
11/3/20

06. Powers

In order to implement aforesaid objectives and role, the society has the power to formulate and implement plans by coordinating Government, Non-governmental institutions and organizations also, to be vigilant about the common development activities of the area.

07. Membership

(a) Prerequisites to obtain Membership

- i. Being a citizen of Sri Lanka
- ii. Be a person of permanent residence within the area covered by the authority of the society and be over 18 years old in age.
- iii. Not being a member of other Rural Development Society/ Women society.

(b) Obtaining Membership

- i. Having duly filled a prescribed format accepted by the society by the persons who have participated into the first meeting of the society, or by persons who did not attend the first meeting but who are eligible to be members, shall forward such format to a Committee member.
- ii. Subjected to considering and seconding of the application by the general meeting of the society, the Committee shall enlist members.

(c) Annulment of Membership

- i. Death
- ii. Quitting residency from the area of authority of the society.
- iii. Due to non-participation actively in activities implemented by the society or being absent for 03 consecutive general or committee meetings of the society without informing; the general meeting can annul membership on the agreement of the majority.
- iv. Resigning from membership
- v. Upon conviction of functioning against objectives of the society, membership may be terminated by the agreement of the majority of members.

(d) Loss of membership of the Committee

Membership is annulled when participation for 03 consecutive committee meetings is defaulted without providing a justifiable reason. Upon annulment of the membership, any office held by that person gets annulled too. Such annulment of office shall be informed by either Chairman or Secretary to the Active Committee. In the absence of the Chairman or Secretary, Deputy Chairman or Deputy Secretary may act so. The society shall take measures to fill such vacancy within two weeks.

2
2013-07-19
1113126

08. General Meeting and Committee Meeting

a. General Meeting

A General Meeting shall at least be held once in four months. By notices pasted in public places of the village prior to 07 days of the meeting, convening for the meeting shall be informed.

b. Annual General Meeting

An annual general meeting by the participation of all the members shall be convened to select a new committee of office members, to review progress and to prepare plans for the oncoming year. Divisional Secretary, District Rural Development Officers, Rural Development Officers and *Grama Niladhari* of the area shall be invited for this meeting.

c. Committee Meetings

Subsequent to appointing office members at the initial meeting, the Committee shall at least assemble monthly. The Secretary shall inform the date of the meeting through private announcement prior to 04 days of the meeting.

d. Meeting to select office bearers

By the agreement of the majority, office bearers shall be selected and appointed at the annual general meeting. The official tenure of officers shall be 02 years. If any office is vacated prior to annual general meeting, that vacancy shall be filled at a general meeting held prior to the annual general meeting.

e. Special General Meeting

On the decision of the Committee or on written request of members not less than 25% or on written notice by Divisional Secretary, Rural Development District Officer/ Rural Development Officer, the Secretary may convene a Special General meeting after allowing a period of 07 days.

f. Special Committee Meeting

On a written request by 1/3 of the members of the Committee or on written notice by Divisional Secretary, Rural Development District Officer, Rural Development Officer, the Secretary may convene a Special Committee meeting after allowing a period of at least 05 days.

09. Quorum

a. For the quorum of general meeting/special general meeting and annual general meeting, more than 1/3 of members therein shall be present.

b. For the quorum of committee meeting/special committee meeting, more than 1/2 of members therein shall be present.

අමතර
දිනය: 2013-07-14
සාකච්ඡා
1113126

3
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ම.ප)

10. Officers

a. Appointing main office bearers

The main office bearers are selected from among the people present for the initial meeting. Although a public representative of Parliament, Provincial Council, Municipal Council, Urban Council or Pradeshiya Sabha may become a member of the society, they are not eligible to be appointed as Committee members of a Rural Development Society or to be selected to the board of office bearers of the society.

1. Chairman
2. Secretary
3. Treasurer
4. Deputy Chairman
5. Deputy Secretary

b. Committee members

Any number of members as required can be appointed as Committee Members in a manner representing all the villages, buildings or different ethnic groups of the area under authority.

c. Advisor

Proper persons can be selected on the discretion of the society.

d. Instructor

The Rural Development Officer of the area ex-officio becomes the instructor of the society. He has the powers to inspect books and all matters of the society.

11. Roles endorsed by the Office Bearers

a. Chairman

- i. Directing the committee meeting/ general meeting / special general meeting / annual general meeting

b. Secretary

- i. Taking measures to call all meetings
- ii. Maintaining books and documents of the society accurately and properly, carrying out letter transactions on behalf of the society.
- iii. Informing relevant officers and institutions with regard to the decisions of the Committee meetings and General Meetings and taking actions as per letters received.

සමස්ත සාමාජිකයන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් සාමාජිකයන්ගේ මැතිවරණයේදී
දිනය: 2013-07-24
සමස්ත සාමාජිකයන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් සාමාජිකයන්ගේ මැතිවරණයේදී
1113/26

c. Treasurer

- i. The Treasurer holds the security of finances of the society and responsibility for transactions.
- ii. Maintaining account settlement books properly.
- iii. Presenting financial reports on time to relevant institutions through Rural Development Officer
- iv. Having prepared the reports regarding monetary situation and transactions of the society, and subsequent to obtaining approval from the Committee and from the General Meeting in necessary situations, presenting them to Rural Development Officer and relevant institutions. If the Treasurer resigns, money and books in his possession shall be transferred to a person named by the Divisional Secretary.
- v. Referring documents to the accounts supervisor of the society when he requests such and supporting him to perform his role.

d. Deputy Chairman

- i. Acting on behalf of the Chairman in his absence.

e. Deputy Secretary

- i. Supporting the Secretary and taking responsibility on his behalf in his absence.

f. Accounts Supervisor

- i. An Accounts Supervisor should be appointed to check finances, books and stocks of the Rural Development Society and to report about accounts annually when the General Meeting requires so. He shall be an independent person and should not belong to the board of officers. He shall inspect the expenditure carried out by the society as per constitution and present his/her observances and confirmation with regard to finances and transactions of the society.
- ii. Rural Development Societies that carry on affairs in relation to Rs. 50,000.00 or an amount exceeding that shall require to obtain services of Cooperative Development Officers or other accepted audit personnel. If a remuneration has to be made on behalf of such service, that too may be performed.

12. Board of Trust

- a. A Board of Trust including the Chairman, Secretary, Treasurer shall be appointed to bear responsibility regarding moveable and immovable

1113/26
2013-07-24
5
1113/26

property in possession of the society and to control them. The Board of Trust shall be appointed both in office and name by the General Meeting itself.

- b. Any activity or affair of the Board of Trust shall not be impeded due to certain vacancy in the membership of the Board.
- c. Trustees, as the officers of society, shall not have any right to receive certain remuneration in the form of salaries, allowances, award or money. But, expenses borne by them in the accomplishment of certain affair may be obtained from the money of the society by adoption at the meeting.

13. Membership fees Not more than Rupees monthly (the amount adopted by the General Meeting), shall be charged from a member as membership fee.

14. Special Funds Special funds to implement special projects, received from the Central Government or Provincial Council or any other institution, shall be deposited in an account. When such money is withdrawn, either the Divisional Secretary or Rural Development Officer shall sign on behalf of the Government, whereas the Treasurer and Secretary or Chairman shall sign on behalf of the Society.

If certain amount of money needs to be collected in a special occasion, prior approval shall be obtained from the Divisional Secretary for that. As soon as such collected money is spent, a report of how that money was spent shall, along with the approval of the General meeting, be presented through the Rural Development Officer to the Divisional Secretary. The duration for this presentation shall not exceed three months.

15. Fund of the Society The consolidated fund of the society shall comprise of the membership fee collected from the members of the society, prizes and money earned from other programmes. From those funds, an amount of Rs. 2000.00 can be retained with the Treasurer on the approval of the General Meeting whereas the rest of the money shall be deposited in a state bank. When such money is withdrawn, either the Divisional Secretary or Rural Development Officer shall approve. Those funds shall be spent for common development tasks. When the society becomes inactive, the money and the assets of the society shall be acquired by the Divisional Secretary and transfer back to the reformed society.

16. Progress Reports A detailed report regarding measures taken for the well-being of membership-families, and a detailed report regarding the progress of work carried out by the society shall be presented every month through the Rural Development Officer to the Divisional Secretary.

17. Official Tenure of Officers Official tenure of Officers is two years. Prior to termination of those two years, if the office happens to be vacated by the death or resignation of an office bearer, or in any other way, and, when an office bearer is appointed to

6

2013-07-24
1113126

any such vacated office, that newly appointed office bearer shall, subjected to the provisions of this constitution, bear such office for the remaining time period of his predecessor's official tenure.

- 18. Common Frank The common frank of the Rural Development Society / Women's Society shall be kept in the possession of the Secretary of Rural Development Society/ Women's Society and this official frank shall not be placed on a contract or other instrument on behalf of the Society without the presence of the Chairman or Treasurer.

- 19. Amendment to the Constitution Without being contrary to the basic objectives, the members have the right to amend this constitution to suit their area of authority. In a meeting where ¾ of members are present, the constitution can be amended by the vote of 2/3 of the members present. The approval of the Secretary to the Ministry of Rural Development of the Provincial Council should be obtained for that amendment and it will be enforced subsequent to the date of such approval.

- 20. The Director of Rural Development of the Western Province has the right to annul the registration of Rural Development Societies/ Women Rural Development Societies, which, use powers illegally, contrary to the objectives of this constitution.

We, the undersigned Board of Office Bearers do hereby certify that this constitution was adopted at the General Meeting of (Name of the Society) held on (Date) and this was accepted as the constitution of our society.

Designation	Name	Signature
1. Chairman		
2. Secretary		
3. Treasurer		
4. Deputy Chairman		
5. Deputy Secretary		

මෙහි දැක්වෙන සියලුම ස්ථාන සම්පූර්ණයෙන්ම පිරවීමට යොමු කළ යුතුය.
 දිනය: 2013-07-24
 මෙහි දැක්වෙන
 1113126

Schedule III

Constitution of the Rural Development Divisional Boards of Authority

1. Name:

Shall be named as the Rural Development Divisional Board of Authority of the
..... Divisional Secretariat.

2. Address:

Secretary,
Rural Development Divisional Board of Authority,
Divisional Secretariat,
.....

3. Area of Authority: Divisional Secretariat area of

4. Aims:

1. Providing aids to promote Rural Development Societies and Women Rural Development Societies.
2. Providing support to accomplish the objectives of those societies.
3. Representing District Boards of Authority.
4. Compiling divisional rural development plans.
5. Improving the social, economical and cultural statuses of the people of the area.
6. Improving physical facilities of the people of the area.
7. Coordination with other societies, associations and organizations.

5. Structure, membership, official tenure:

1. Subsequent to establishing and registering of Rural Development Societies in 51% of Grama Niladhari areas from among the Grama Niladhari areas of a Divisional Secretariat, Rural Development Divisional Board of Authority shall be established.
2. The Chairmen and Secretaries of the registered, active Rural Development Societies and Women Rural Development Societies of a Divisional Secretariat area become members of the Rural Development Divisional Board of Authority.
3. The Rural Development Officer of the said Divisional Secretariat shall become the Secretary therein.

2013-07-29
1113126

4. A Chairman, Deputy Chairman and 07 Committee Members of the Rural Development Divisional Board of Authority shall be appointed by vote or common consent at the meeting of the Board of Authority. Since no activities pertaining to money shall take place here, a Treasurer shall not be appointed.
5. The official tenure of a Rural Development Divisional Board of Authority shall be 02 years. However, the official tenure of the Chairman selected to Rural Development Divisional Board of Authority shall be equal to the official tenure of the Rural Development Society he represents. In case the official tenure of the Chairman appointed terminates prior to the official tenure of the Rural Development Society which he represents, another member shall be appointed as the Chairman of Divisional Board of Authority for the remaining time-period. A document indicating time-periods with regard to Rural Development Societies in which official tenure terminates shall compulsorily be maintained by the Secretary (Rural Development Officer).

6. Termination of Membership:

- a) By resignation or removal from the Chairmanship of a Rural Development Society
- b) At the termination of the official tenure of the Rural Development Society represented by one.
- c) Without prior information, being absent to the meetings of Divisional Board of Authority for three consecutive meetings.
- d) By acting contrary to the constitution (can be removed from office or membership by the adoption of 2/3 of vote of the meeting)
- e) Due to death of the member.
- f) Change of residency

7. General Meeting

- a) The General Meeting of the Rural Development Divisional Board of Authority shall assemble at least once in three months.

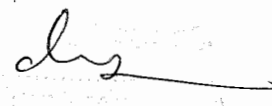
8. Committee Meeting

The Committee Meeting of the Rural Development Divisional Board of Authority shall at least assemble monthly.

9. Special General Meetings / Special Committee Meetings

By a written request of 1/3 of the members or according to contemporary emergency situations, having discussed with the Divisional Secretary of the relevant area of authority, a Special General Meeting /Committee Meeting shall be convened by the Rural Development Officer (Secretary).

2013-07-29
1113126



10. Quorum

The quorum of the General Meetings, Special General Meetings and Annual General Meetings of the Rural Development Divisional Board of Authority shall be 1/3 of its total number of members. The quorum of a Special Committee Meeting shall at least be 1/2 of the Members.

11. Appointing Sub-committees

In order to continue affairs of the Rural Development Divisional Board of Authority properly, 5 sub-committees as stated below shall be appointed. To accomplish the duties of these committees, care should be taken to appoint veterans in the relevant subject.

- 1. Religious and Cultural Committee
- 2. Economic and Planning Committee
- 3. *Shramadana* and Agricultural Committee
- 4. Health and Environmental Committee
- 5. Education and Training Committee

The number of members of a sub-committee shall be decided by the Divisional Board of Authority. The supervision activities of these sub-committees shall be carried out by the relevant Divisional Secretary and the Rural Development Officer.

12. Dissolution of the Divisional Board of Authority

The Director of Rural Development has powers to dissolve certain Divisional Board of Authority acting contrary to the objectives of the Rural Development Divisional Board of Authority or defunct or due to misuse of powers or, if revealed by an inspection carried out under Sub-section 10(2) of Rural Development Statute that forgery or irregularities have occurred.

We confirm that this constitution was adopted at the General Meeting held on (Date) and this was accepted as the constitution of our Divisional Board of Authority.

.....
Chairman

.....
Secretary

Committee Members

- | | | | |
|----|----|----|----|
| 1. | 3. | 5. | 7. |
| 2. | 4. | 6. | |

.....
 දිනය 2013-07-24
 සාකච්ඡා කළ
 1113126

[Handwritten Signature]
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ව.ව)

Schedule IV

Constitution of the Rural Development District Board of Authority

1. Name:

Shall be named as the Rural Development District Board of Authority of the
..... Divisional Secretariat.

2. Address:

Secretary,
Rural Development District Board of Authority,
Divisional Secretariat,
.....

3. Area of Authority : District

4. Aims:

1. Supporting promotion of Rural Development Societies within the district, providing instructions and aids.
2. Having accumulated rural development plans of Divisional Boards of Authorities, compiling the district rural development plan.
3. Preparation of the district development plan by working in collaboration with administrative bodies of the district. .
4. Provide assistance necessary for the implementation of the District Development Plan by functioning in a manner that increases the cooperation with multi-ethnic organizations.
5. Representing the Provincial Board of Authority.

5. Structure, membership and official tenure:

1. The Chairman of the District Board of Authority shall be appointed by the representation of the Rural Development Divisional Boards of Authority. District Rural Development Officer shall become the ex-officio Secretary of it. District Secretary shall become the ex-officio adviser of the District Board of Authority.
2. By the representation of Chairmen and Secretaries of the Divisional Boards of Authorities of the district, District Board of Authority is established.
3. The Chairman, Deputy Chairman and 07 Committee Members of the District Board of Authority shall be appointed at the General Meeting of the District

.....
2013-07-29
.....
11/13/16

Board of Authority. Since, no activities pertaining to money shall take place here, a Treasurer shall not be appointed.

The official tenure of a Rural Development District Board of Authority shall be 02 years. If the official tenure of the Chairman terminates prior to the termination of the official tenure of District Board of Authority, another member can be appointed as the Chairman for the remaining time period.

6. Termination of Membership:

1. At the termination of the official tenure of the Society represented by one.
2. Due to resignation or removal from the office of Chairman or Secretary of a Rural Development Society.
3. By acting contrary to the constitution
4. Being absent to three consecutive meetings without informing or due to death of the member.
5. Change of residency

7. General Meeting

The meetings of Rural Development District Boards of Authority shall assemble at least once in three months.

8. Committee Meeting

The committee meetings of Rural Development District Boards of Authority shall assemble at least once a month.

9. Special General Meetings / Special Committee Meetings

By a written request of 1/3 of the members or according to contemporary emergency situations, having discussed with the Rural Development Provincial Director, a Special General Meeting /Committee Meeting shall be convened by the District Rural Development Officer (Secretary).

10. Quorum

The quorum of the General Meetings and Special General Meetings of the Rural Development District Boards of Authority shall be 1/3 of its total number of members. The quorum of a Special Committee Meeting shall at least be 1/2 of the Members.

ලේඛන අංකය: 2013-07-29
දිනය: 2013-07-29
සාමාන්‍ය පාලක
1113/26
සාමාන්‍ය පාලක (ව.ස)

11. Appointing Sub-committees

In order to continue affairs of the Rural Development District Board of Authority properly, sub-committees can be appointed as stated below. To accomplish the duties of these committees, care should be taken to appoint veterans in the relevant subject.

- 1. Religious and Cultural Committee
- 2. Economic and Planning Committee
- 3. *Shramadana* and Agricultural Committee
- 4. Health and Environmental Committee
- 5. Education and Training Committee

The number of members of a sub-committee shall be decided by the District Board of Authority. In order to implement the decisions taken by these sub-committees and at meetings, they shall be referred to the approval of the Provincial Board of Authority. The decisions, approval and provisions pertaining to implementation of the said decisions shall be provided by the Provincial Board of Authority.

12. Dissolution of the District Board of Authority

The Director of Rural Development has powers to dissolve certain District Board of Authority that act contrary to the constitution of the Rural Development District Board of Authority or defunct or due to misuse of powers or, if revealed by an inspection carried out under Sub-section 10(2) of the Rural Development Statute that forgery or irregularities have occurred.


We confirm that this constitution was adopted at the General Meeting held on (Date) and this was accepted as the constitution of our District Board of Authority.

.....
Chairman

.....
Secretary

Committee Members

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.


 2013-07-24
 11/13/26

 (D.S)

Schedule V

Constitution of the Rural Development Provincial Boards of Authority

1. Name:

Shall be named as the Rural Development Provincial Board of Authority of the
.....

2. Address:

Secretary,
Rural Development Provincial Board of Authority,
.....
.....

3. Area of Authority : Western Province (Colombo/ Gampaha/ Kalutara) District

4. Aims:

1. Preparation of a Provincial Rural Development policy according to the National policy;
2. Providing necessary instructions to implement that Provincial National Policy;
3. Establishing and Controlling the Provincial Rural Development Fund;
4. Identifying, planning and implementing the special projects needed for the Rural Development of the Province.
5. Provincial Rural Development training activities
6. Creating proper coordination among Rural Development Societies, Divisional Rural Development, and District Rural Development Board of Authorities and taking decisions having paid attention to proposals and opinions received from those societies and boards of authorities and providing necessary recommendations and guidance.

5. Structure:

1. Director of Provincial Rural Development;
2. Three representatives appointed by the Minister per each district from among the Chairmen of the District Board of Authorities of the three districts and members of the boards of the three districts
3. District Rural Development Officers/ three Rural Development Assistant Directors relating to the three districts

ශ්‍රී ලංකා රජයේ සේවයේ පවතින අය වෙත පමණක් සීමා කළ ලේඛනයකට පත් කළ බවට පරීක්ෂණය කළ බවට සහතික කර ඇත.
දිනය: 2013-07-29
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, කොළඹ
11/3/26

4. Assistant Director of Provincial Rural Development
5. By the representation of Chairmen, Secretaries of every Rural Development District Board of Authority and Director of Rural Development, the Provincial Board of Authority is established.

6. Membership:

1. Being a Chairman representing a Rural Development District Board of Authority
2. Representatives appointed by the Minister
3. Director of Rural Development
4. Assistant Directors of Provincial Rural Development
5. District Rural Development Officers

7. Termination of Membership:

1. At the termination of the official tenure of the Society represented by one.
2. Due to annulment of one's membership or office of a Divisional Board of Authority/ District Board of Authority.
3. Due to resignation
4. By acting contrary to the constitution
5. Change of residency
6. By death.

8. Appointment of the Chairman of Provincial Board of Authority

Provincial Board of Authority shall constitute of three persons appointed by the Minister in charge of the relevant subject from among the Chairmen and Secretaries of Provincial Board of Authority and District Boards of Authorities to represent the three districts. One person appointed among them by the Minister, shall become the Chairman of the Provincial Board of Authority.

An Assistant Director of Rural Development shall become the Secretary of the Provincial Board of Authority.

මෙහි අත්සන/ලකුණ සහිතව පත් කළ බවට
දිනය: 2013-07-24
මෙහි අත්සන/ලකුණ සහිතව පත් කළ බවට (ම.ම)
1113/26

9. Meetings

The meetings of the Provincial Board of Authority shall be held every month. The quorum therein should be six.

10. Funds

- (1) In order accumulate provisions to get the objectives of the Provincial Board of Authority accomplished and to bear expenses, a fund is established.
- (2) To the account of this fund, money is remitted from the following mentioned resources.
 - i. Grants received from the Government
 - ii. Grants made by the Provincial Council Fund
 - iii. 1/5 of the benefits received from contractual services of Rural Development Societies
 - iv. Money received from local or foreign persons or organizations (as prize, funds)
 - v. Revenue received from other accepted legal means.
- (3) This fund shall be deposited in a savings or current account of a state bank, namely, Bank of Ceylon, People's Bank or National Savings Bank.
- (4) When this money is withdrawn, Rural Development Provincial Director, Secretary (Assistant Director of Rural Development) shall sign on behalf of the Government whereas on behalf of the Provincial Board of Authority, either the Chairman or nominated Provincial Board of Authority representative shall sign.

11. Financial Activity, Accounting and Auditing

1. All the payments made by this fund shall be carried out as prescribed by rules.
2. All the money which is not required shall immediately be invested in a state bank or in state funds.
3. The Secretary to the Ministry shall carry out the financial control of the account of this fund and he shall present the annual budget report pertaining to financial transactions, as well as the account-audit report to the Western Province Provincial Council through the Minister in charge of the subject of Western Province Rural Development.
4. The financial year of the fund shall be one calendar year
5. Subsequent to elapse of each financial year, the Director of Rural Development shall, as soon as possible, prepare accounts and the annual report. The Secretary of the Provincial Board of Authority shall facilitate provisions to maintain accounts completely and properly for each financial year.

සමස්ත ප්‍රකාශන සඳහා
දිනය: 2013-07-24
සහතික කළේ
1113/20

6. The Minister shall, as soon as possible, present annual reports and audit report of the fund pertaining to each calendar year to the Western Province Provincial Council.

12. Spending Money

The following expenditure can be made by the approval of the Secretary to the Ministry on the recommendations of the Provincial Board of Authority.

1. Based on skills, investing money for development programmes that have been prepared by Rural Development Societies and approved by the Divisional/ District/ Provincial Boards of Authority.
2. Spending for vocational training programmes on behalf of improving the Rural Development programmes of the Province;
3. Spending for training programmes conducted on behalf of the promotion of Rural Development Societies;
4. Administrative expenses for Divisional/ District/ Provincial Boards of Authority;
5. Expenses in lieu of social, economic, cultural and spiritual development which are needed for the upgrading of affairs related to Rural Development.

13. Faulty Utilization of Money, Forgery or Irregularities

1. In an instance where it has been reported that faulty utilization of money or forgery or irregularity has occurred in a constitutionally appointed Rural Development Society, Divisional Board of Authority or District Board of Authority, subsequent to obtaining a preliminary report through an officer especially authorized by the Secretary to the ministry and when there are facts to satisfy the suspicion that such forgery or faulty utilization of money or irregularities have occurred, or when sufficient facts are there to prove that a society remain defunct for more than 6 months, the Secretary in charge of the Ministry of the relevant subject has powers to dissolve the said Board of Authority.
2. All the immovable and movable property, accounts documents, name lists of members, all the files relevant to usage of a dissolved Rural Development Society or, Rural Development Divisional Board of Authority or, Rural Development District Board of Authority or, Rural Development Provincial Board of Authority, will be assigned to the Ministry of Rural Development. The Board of Office Bearers of the said dissolved Boards of Authority shall not be exempted from their responsibilities until those properties are handed over to an officer named by the Secretary to the Ministry of Rural Development.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ
දිනය: 2013-07-29
කොළඹ දිස්ත්‍රික්ක
1113126



14. Term of Office

The official tenure of the Provincial Board of Authority is 2 years. In case the official tenure of the appointed Chairman is annulled prior to the tenure of the Rural Development Society which he represents, another member can be selected at the meeting of the relevant Board of Authority and on the agreement of the Minister in charge of the subject as the Chairman for the remaining time period.

15. Common Frank

A separate common frank should be prepared in the name of Provincial Board of Authority.

16. Amendments to the Constitution

The Provincial Board of Authority has the power to amend this constitution without contradiction to the initial objectives to be in par with its province. The constitution can be amended by 2/3 of votes at a meeting. The approval of the Secretary to the Provincial Ministry of Rural Development shall be obtained to that constitutional amendment while it will be put into effect from the date of such approval.

We confirm that this constitution was adopted at the General Meeting held on (Date) and this was accepted as the constitution of our Provincial Board of Authority.

.....
Chairman

.....
Director Rural Development

.....
Secretary

Handwritten signature and stamp area containing text: 2013-07-29, 11/13/26, and other illegible text.

Schedule VI



Ministry of Transport, Sports and Youth Affairs,
Cultural and Arts Affairs, Cooperative Development,
Food Supplies and Distribution and
Rural Development
(Western Province)

Certificate for the Registration of Rural Development Society/ Women
Rural Development Society

..... Rural Development Society/
Women Rural Development Society Established in the
village/ Tract / estate of
in theGrama Niladhari
Division of the Divisional
Secretariat area was registered under number

.....
Divisional Secretary

Date.

The Board Trustees of the Society is stated in the overleaf

.....
2013-07-29
.....
.....
11/13/26

