

**ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති
පිහිටවීම හා ලියාපදිංචි පිළිබඳ සංශෝධනය කරන ලද
අතුරු ව්‍යවස්ථාව - 2017**

කොළඹ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂකගේ අංක: ග්‍රා/සං/3/1/1 හා 1978.09.18 වන දිනැති චක්‍රලේඛයටත් ඒ සම්බන්ධයෙන් සංශෝධනය කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන ලේකම්විසින් 1978.10.31 වැනි දිනෙහි හිකුත් කරන ලද චක්‍ර ලේඛයටත්, ඉන්පසුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 13 වැනි සංශෝධිත නීතිය මගින් උතුරු නැගෙනහිර පළාත් සභාවට ග්‍රාම සංවර්ධන ක්‍රියාකාරීත්වය පැවරීම මත අතිරේඛව හිකුත් කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන චක්‍රලේඛය අනුව උතුරු නැගෙනහිර ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂක විසින් අංක: NEP/RD/Bylaw Revision 2006.07.01 වන දින සංශෝධිත අතුරු ව්‍යවස්ථාව හා ඉන් පසුව නැගෙනහිර පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂක විසින් EP/19/Bylaw/D2/2017 යන අංකය යටතේ නව සංශෝධිත අතුරු ව්‍යවස්ථාව 2017.08.01 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනුමත කරන බව නැගෙනහිර පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ කවීතා උදයකුමාර්මය වන මම මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දැනට ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති තවදුරටත් එම ලියාපදිංචි අංකය යටතේ ක්‍රියාත්මක වීමට හැකිවන සේ අදාළ චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව තම ව්‍යවස්ථාව සකස් කර මහ සභාවේ නිර්දේශය 2018.12.31 දිනට පෙර ලබා තම ලියාපදිංචිය යාවත්කාලීන කරගත යුතුවේ

ඉහත සඳහන් කර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව තම ව්‍යවස්ථාව සකස් කර මහ සභාවේ අනුමැතිය නොලබන සමිති 2018.12.31 දින සිට අක්‍රිය බව සලකනු ලැබේ.

ස්තූති
කවීතා උදයකුමාර්
පළාත් අධ්‍යක්ෂ

පරිච්ඡේදය - I

**ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති
පිහිටුවීම හා ලියාපදිංචි පිළිබඳ සංශෝධනය කරන ලද
අතුරු ව්‍යවස්ථාව - 2017**

1. අර්ථකතනය

නැගෙනහිර පළාත් ජනතාවගේ ආර්ථිකය නංවාලීම හා ඔවුන් සංවර්ධන කටයුතුවලට අනුයුක්ත කිරීමේ අරමුණු කොට ගෙන සෑම ගම්මානයක් පාසාම ඔවුන් ඉලක්ක කරගෙන “ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති” හා “කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති” ස්ථාපිත කර ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි කර ක්‍රියාත්මකව පවතී.

මෙම සමිති ග්‍රාමීය මට්ටමේ සම්ප්‍රදායික ප්‍රජාතාන්ත්‍රවාදය මත පිහිටා බිම් මට්ටමේ සංවිධානයක් ලෙස තම කටයුතු ස්වාධීනව කිරීමේ හැකියාව ඇත. කෙසේ වෙතත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මෙම සමිතිවල හැකියාවන් හා වගකීම තහවුරු කළ යුතු හෙයින් පාලන කටයුතු මා මුදල් කටයුතු පිළිබඳව අවධානයෙන් සිටිය යුතුය.

2. සමිති පිහිටුවීමේ අරමුණ හා එහි ක්‍රියාදාමයන්

2.1 **අරමුණ:** ග්‍රාමීය ප්‍රජාවගේ ආර්ථික, සමාජීය සංස්කෘතික, සංවර්ධනය උදෙසා තීරණ දායකත්වයක් ලබා දෙන සමාජ සංවිධානයක් පිහිටුවීම.

2.2 ක්‍රියාදාමය:

2.2.1 **සංවර්ධන වැඩ සටහන්** ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්වය හා ආර්ථිකය ඉහළ නංවාලීම / යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය හඳුනාගැනීම, සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒ සඳහා උපකාර කිරීම

2.2.2 **ජීවන උපාය** ක්‍රියාකාරකම් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්වය නංවාලීමත් විශේෂයෙන් කාන්තා අභිවෘද්ධිය ඉලක්ක කොටගත් රැකියා අවස්ථා හඳුනා ගැනීමේ සඳහා ව්‍යවසායක අවස්ථා හා අවශ්‍ය උපකාර (පුහුණුවීම්, ණය පහසුක ආදිය) ලබාදීම

2.2.3 **මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු** ග්‍රාමීය ජනතාවගේ නිපුණත්වය හඳුනා ගැනීම ඔවුන් දිරිගැන්වීම හා මග

පෙන්වීම පුහුණුවීම් ලබාදීම ග්‍රාමීය ජනතාවගේ අධ්‍යාපන අභිවෘද්ධිය සඳහා වැඩ සටහන් (පෙර පාසැල්, වැඩිහිටි අධ්‍යාපනය ආදිය) ක්‍රියාත්මක කිරීම

2.2.4 ආගමික, සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු එක් එක් ජන කොට්ඨාශ අදහන ආගමිකවලට අනුකූලව ඔවුන්ගේ පාරම්පරික සම්ප්‍රදායන්ට ගරු කිරීම, රැක ගැනීම, පරම්පරික කලාව දියුණු කිරීම, දිරිගැන්වීම (වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම, ඇගයීම් ආදිය)

2.2.5 සෞඛ්‍ය කටයුතු ග්‍රාමීය ජනතාවගේ කායික හා මානසික තත්වය පවත්වාගෙන යෑමට අවශ්‍ය සියලු සෞඛ්‍ය කටයුතු (මාතෘ හා ළමා සයන පහසුකම් සැපයීම ශ්‍රමදාන මගින් පොදු ස්ථාන සුද්ද පවිත්‍ර කිරීම බෙංගු මැලෙරියා වැනි රෝග මර්ධනය පිණිස ප්‍රචාරක වැඩසටහන් පැවැත්වීම, සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානය කිරීම දැනුවත් කිරීම යනාදි වැඩසටහන්)

2.2.6 පරිසර ආරක්ෂක කටයුතු ග්‍රාමීය පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම ස්වභාවික සම්පත්වලට හානියක් නොවන අයුරින් සියලුම සංවර්ධන වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම

3. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවීම හා ලියාපදිංචි කිරීම

3.1 මූලික අවශ්‍යතා

(අ) ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාශයක් ගම්මානයක් හෝ ගම්මාන කිහිපයක් එක් ප්‍රදේශයක් ලෙස ගත්විට එහි ඇති සෑම ගම්මානයකටම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක් හෝ එම සමිති දෙකම පිහිටුවී හැකි අතර එක් ගම්මානයක අවම වශයෙන් පවුල් 30 ක් පදිංචිව සිටිය යුතුය.

(ආ) ග්‍රාම සේවා කොට්ඨාශයක ගම්මාන කිහිපයකින් සමන්විත වුවහොත් ගම්මානවල ඇති පවුල් සංඛ්‍යාව 250 කට අඩුවන්නේ නම් එක් ගම්මානවලින් 1/3 කට අධික පවුල්වල එකඟතාවය මත (ඔවුන්ගේ එකමුතුකම තේරුම් ගැනීම මත) එම ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයට ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ එක් කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක් හෝ දෙකම ස්ථාපිත කළ හැකිය.

(ඇ) එලෙස ගම්මානයක සිටින සම්පූර්ණ පවුල් සංඛ්‍යාව පවුල් 250 කට අධික ලෙසත් ගම්මානයෙහි පිහිටීම විශාල වපසරියක වන්නේ නම් එම ගම්මානවලට තවද සමිතියක් පිහිටුව අවශ්‍ය වන්නේ නම්

සෑම ගම්මානයේ පවුල් වලින් 1/3 ක චිකඟතාවය මත අදාල ගම්මානයේ කොටස් දෙකටම වෙන් වෙන් වශයෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ දෙකම පිහිටුවිය හැක.

(අ) මෙය එම ගම්මාන සීමාව අනුව වම දකුණ නැතහොත් උතුර දකුණ බටහිර නැගෙනහිර මධ්‍යම ලෙස බෙදා වෙන් කර පිහිටුවිය හැකිය. එහෙත් මෙවැනි අවස්ථාවක ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ නිර්දේශයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අනමැතියන් ලබා ගැනීම අවශ්‍යවේ.

(ඉ) ඉහත අ සිට අෑ දක්වා සඳහන් කර ඇති විධි විධාන වලට අතිරේක අවස්ථාවන්හි විශේෂ සමීයක් පිහිටුවීමේ අනුමැතිය පළාත් අධ්‍යක්ෂ විසින් පමණක් ලබාදිය හැක.

3.2 ඉල්ලීම් හා අනුමැතිය

(අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් හෝ කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවීමේ දී එම ගම්මානයේ ජනතාව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කල යුතුය

3.3 සමාරම්භක රැස්වීමේ දිනය දැනුම් දීම

(අ) සමාරම්භක රැස්වීමේ දිනය දැනුම් දීම ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර ජනතාව හමුවී මහ සභා රැස්වීමට උචිත දිනයක් තීරණය කල යුතුය

(ආ) ආරම්භක රැස්වීම 3.10.1 හි සඳහන් ක්‍රියාපටිපාටියට අනුකූලව පැවැත්විය යුතුය.

3.4 සාමාජිකත්වය

3.4.1. ග්‍රාම සවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීමේ අවශ්‍යතාවය

(අ) ගම්මානයක ලියාපදිංචි කරන ලද පවුල් සංඛ්‍යාව 30 න් 100 න් අතර නම් අවම වශයෙන් පවුල් 30 ක සාමාජිකයන් ග්‍රාම සංවර්ධන කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකත්වය ලැබීම අවශ්‍යවේ

(ආ) අදාල ගමෙහි ලියාපදිංචි පවුල් සංඛ්‍යාව 100 කට අධික නම් අවම වශයෙන් පවුල් 50 ක සාමාජිකයන් ග්‍රාම සවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකත්වය ලැබීම අවශ්‍යවේ.

(ඇ) සාමාන්‍යයෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකත්වය ස්ථීර පුරුෂ දෙපාර්ශවයට ලබාගත හැකිය වනෙත් එම ගම්මානයේ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවීමේ අවශ්‍යතාවයක් ඇත්නම් එසේ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටවිය හැකිය. එවිට ගම්මානයේ සියළුම කාන්තාවන් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වයෙන් නීත්‍යානුකූලව ඉවත් වී කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වය ලැබිය යුතුය.

(ඈ) එසේම ගම්මානයක කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක් කලින් තිබෙන්නේ නම් එම ගම්මානයේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය පිහිටුවන විට එම සමිතියේ කාන්තාවන් සාමාජිකත්වය ලැබිය නොහැක.

3.4.2 ග්‍රාම සවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සවර්ධන සමිතියක සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේ අවශ්‍ය සුදුසුකම්

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14(2) අනුව සාමාජිකත්වයට ආදාළ සුදුසුකම් ලබා තිබෙන අයෙකු විය යුතුය

(ඇ) ගමේ ස්ථීර පදිංචිකරුවකු විය යුතු අතර එම ගම්මානයේ ඡන්දදායක ලෙස ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතුයි

(ඈ) වයස අවුරුදු 18 ට ඉහළ අයකු විය යුතුය

(ඉ) මනා සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් සිටින අයකු විය යුතුය

(ඊ) සාමාජික මුදල් ගෙවන අයකු විය යුතුය

3.4.3 ග්‍රාම සවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකත්වය අවලංගුවීමට හේතු

(අ) මිය යෑම

(ආ) ගම්මානයෙන් පිටවී වෙනත් ගම්මානයක පදිංචි වීම

(ඇ) ඉහත 3.4.2.හි සඳහන් සුදුසුකම් එකක් හෝ කිහිපයක් සපුරාලීමට නොහැකි වීම

(ඈ) වෙනත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකයෙකු වීම

(ඉ) සමිතියේ අරමුණුවලට පටහැනිව ක්‍රියා කිරීම තහවුරු වුවහොත්

3.5 නිලධාරී මංචලය තේරීම හා ඡන්දදායකත්වය

(අ) ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රමයට ඡන්දය පවත්වා කාරක සභාව තෝරාගනු ලැබේ. උසාවියෙන් දඬුවම් ලද අය දඬුවම් ලද දිනයේ සිට වසර 05 ක් කාරක සභාවේ තනතුරු දැරීමට සුදුසුකම් නොලද අය වේ කාරක සභා සාමාජිකයකු වූ දා සිට සාමාජික මුදල් ගෙවන සියළුදෙනාටම ඡන්දය දීමේ අයිතිවාසිකම් ලැබේ සාමාජික හිමිකම් 3.4.3 හි (ආ) සිට (ඇ) දක්වා වූ කාරුණ්‍ය මත අනෝසි වූ සාමාජිකත්වය නැවත ලබාගැනීමට 3.4.2 හි සඳහන් හිමිකම් අවශ්‍යවේ

(ආ) ආරම්භක රැස්වීමේ පහත දැක්වෙන තනතුරු සඳහා සාමාජිකයින් තෝරා ගනු ලැබේ.

- සභාපති
- ලේකම්
- නාණ්ඩාගාරික
- උප සභාපති
- උප ලේකම්
- කාරක සභා සාමාජිකයින් (අට දෙනෙක්)

(ඇ) ගම්මානයේ සියලුම කොට්ඨාශවල ජනතාව නියෝජනය වන අයුරින් කාරක සභාව තෝරා ගත යුතුයි

(ඈ) සමිතියේ ගිණුම් විගණනය කිරීම පිණිස විගණකාධිපති වරයෙකු පත් කළ යුතුයි

(ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සමිතියේ උපදේශක වරයා වේ.

3.6 කාරක සභා සාමාජිකයින්ගේ නිල කාලය

(අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ නිල කාලය වසර දෙකකි.විධිවිචිත වසර දෙකකට වරක් නව කාරක සභාවක් තෝරාපත් කළයුතුය.

(ආ) විනෙන් පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පිට පිට තුන් වතාවක් රැස්වීමට සහභාගී නොවූ කාරක සභා සාමාජිකයින් සාමාජිකයින්ගේ සමාජිකත්වය අවලංගුවේ.

(ඇ) කාරක සභාවේ කිසියම් පුරප්පාඩු ඊළඟ මාස තුනක් ඇතුළත වූ විශේෂ සභා රැස්වීමේ තේරීමේ පදනම මත පුරවනු ලැබේ විනෙක්

කාරක සභා අනුමැතිය මත තාවකාලිකව එම තනතුරට කාරක සභා නියෝජිතයකු විසින් පුරවනු ලැබේ.

(අ) ඊළඟවසර නව සාමාජිකයින් තේරීමේ මහ සභා රැස්වීම කැඳවීමේ වගකීම තාවකාලික කාරක සභාව සතු වගකීමකි.

(ඉ) නව කාරක සභා සාමාජිකයින් තෝරාපත් කරන තුරු වර්තමාන සභාපති(සභාපති නොමැති අවස්ථාවේ උප සභාපති) ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීම පැවැත්විය යුතුය.

(ඊ) සමිතියේ නිලකාලය අවසන් වීමට සති හතරකට පෙර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් කාරක සභාවේ නිල කාලය අවසන් වන දිනය හා මිලියන වසර දෙකට නව කාරක සභාව පිහිටුවීම සඳහා නව සාමාජික තෝරා ගැනීමේ රැස්වීම කැඳවීමට සුදුසු දිනයක් සමිති සාමාජිකයින්, ග්‍රාමසේවා නිලධාරී, ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සමග සාකච්ඡාකර අදාල සමිතියට ලිඛිතව දැන්විය යුතුයි.

(උ) මෙම දිනය සමිතියේ නිලකාලය අවසන් වන දිනයේ සිට සති හතරක් තුල විය යුතුය.

(ඌ) කෙසේ වෙතත් නොවැරදක්විය හැකි හේතූන් මත නව පරිපාලන සමාජිකයින් පත් කිරීමේ රැස්වීම දිනය නිශ්චය කල නොහැකි අවස්ථාවක අදාල කරුණු ඉදිරිපත් කර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව අදාල සමිතියේ කාරක සභාව තුන් මසක අධික කාලයක් පැවතීමට අනුමැතිය මාසයකට පෙර දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගෙන් ලබාගත යුතුය

(එ) කෙසේ වෙතත් මාස තුනක් ඇතුලත නව කාරක සභාව තේරීමේ රැස්වීම පවත්වා නව කාරක සභා සභිකයින් තෝරා ගත යුතුය

(ඒ) තම කාරක සභා නිල කාලය මාස තුනක් දීර්ඝ කර එම කාලය තුල නව කාරක සභා සභිකයින් තෝරාපත් කිරීම නොකළ සමිතිවල කාරක සභා හා ඉදිරි මාස තුනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගෙන් අනුමැතිය ලබා නොගත් කාරක සභාවන් ද කිසිදු පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව විසුරුවා හැර සමිතියේ ලියකියවිලි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් භාරගත යුතුය

(ඈ) තවද එම සමිතිය සතු උපකරණ, වත්කම් හඬක්කු කිරීම සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී රාජකාරි කරනු ලබන කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ නිර්දේශය සහිතව පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂක ගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කලයුතු වේ.

(ඈ) නව කාරක සභාව තෝරා පත්කිරීමේ රැස්වීම පැවැත්වීමේදී සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික යන තනතුරට සුදුස්සන් නොමැති

3.9 සමිතියේ බැංකු ගිණුම හා මුදල් පරිහරණය

(අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය කාන්තා සංවර්ධන සමිතිය තම මුදල් ගනුදෙනු වලට අනිවාර්යයෙන්ම රජයේ බැංකුවක (ලංකා බැංකුව මහජන බැංකුව ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව තම ගිණුම පවත්වා ගත යුතුයි

(ආ) රජයේ බැංකු නොමැති ගම්මානවල සමිති ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරන කාර්යාලයේ සභාපතිගේ අනුමැති ඇතිව සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුවක ගිණුම පවත්වා ගත යුතුය

(ඇ) මෙම බැංකු ගිණුම් ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් විය යුතුය අවශ්‍ය වන්නේ නම් පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය ඇති ප්‍රධාන ගිණුමක් පවත්වා ගත හැකිය

(ඈ) උපරිම වශයෙන් රු 2000/- ක් භාණ්ඩාගාරකවරයා අත තබාගත හැකිය ඉතිරිය ඒ ඒ අවස්ථාවන්හි බැංකුවේ තැන්පත් කල යුතුය

(ඉ) බැංකු කටයුතු සඳහා භාණ්ඩාගාරක සමග සභාපති හෝ ලේකම් අත්සන් කර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරියාගේ සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ සභාපතිගේ අත්සන ලබාගත යුතුය

3.10 සමිති රැස්වීම්

3.10.1 ආරම්භක රැස්වීම

(අ) ආරම්භක රැස්වීම යනු ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක් ආරම්භ කිරීමේදී පවත්වනු ලබන රැස්වීම වේ.

(ආ) ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ගම්මානයේ ජනතාව හමුවිය හැකි සුදුසු දිනයක සුදුසු ස්ථානයක මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට කටයුතු සූදානම් කල යුතුයි.

(ඇ) ආරම්භක රැස්වීමේදී ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම සේවා නිලධාරී අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගි විය යුතුයි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියා හා දිස්ත්‍රික් නිලධාරී ද සහභාගි වන්නේ නම් මැනවි.

(ඈ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියා හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීට ද ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ද ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය.

(ඉ) මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 14කට ප්‍රථම අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය

(ඊ) රැස්වීම 3.4.1 කොටසේ (අ), (ආ) ඡේදය අනුව ගම්මානයක ලියාපදිංචි කරන ලද පවුල් සංඛ්‍යාව 30 න් 100 න් අතර නම් අවම වශයෙන් පවුල් 30 ක සාමාජිකයන් හා 100 කට අධික නම් අවම වශයෙන් පවුල් 50 ක සාමාජිකයන් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය

3.10.2 සංවත්සරික රැස්වීම

(අ) නව පරිපාලන සාමාජිකයින් තේරීමේ රැස්වීම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය කාන්තා සංවර්ධන සමිති විසින් නව සාමාජිකයින් තේරීම සඳහා කැඳවනු ලබන රැස්වීම වේ

(ආ) 3.5 ඡේදයෙහි සඳහන් කරුණු අනුව නව පරිපාලන සභා සාමාජිකයින් තෝරාගනු ලැබේ

(ඇ) නව පරිපාලන සාමාජිකයින් තෝරා ගැනීමේ රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 14 කට ප්‍රථම අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය

(ඈ) මෙම රැස්වීමට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ග්‍රාම නිලධාරී අනිවාර්යයෙන් සහභාගි විය යුතුය ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, සේවය කරනු ලබන කාර්යාල සභාපති දිස්ත්‍රික් නිලධාරී ද සහභාගි වන්නේ නම් මැනවි

(ඉ) නව කාරක සභාව සහිතයින් තෝරා ගැනීමෙන් පසු පෙර කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් භාවිතාකල හා පරිහරණය කරන ලද සියලුම භාණ්ඩ ලියකියවිලි, ලේඛන, උපකරණ, ලිපි දූව්‍ය ආදිය නව කාරක සභාවේ ඒ ඒ තනතුරු වල සිටින සාමාජිකයින්ට ලබිතව නිසි පරිදි රැස්වීම අවසානයේදී භාර දිය යුතුයි.

(ඊ) රැස්වීම 3.4.1 කොටසේ (අ), (ආ) ඡේදය අනුව ගම්මානයක ලියාපදිංචි කරන ලද පවුල් සංඛ්‍යාව 30 න් 100 න් අතර නම් අවම වශයෙන් පවුල් 30 ක සාමාජිකයන් හා 100 කට අධික නම් අවම වශයෙන් පවුල් 40 ක සාමාජිකයන් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය

(උ) නොවැරදක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියාට හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීට ද ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ද ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය

3.10.3 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

(අ) වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය විසින් වාර්ෂිකව තම ප්‍රගතිය හා ඊළඟ වර්ෂය සඳහා වන සැලසුම් පරීක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් පවත්වනු ලැබේ.

(ආ) මෙම රැස්වීම නව පරිපාලන සාමාජිකයින් තෝරා ගැනීමටත් උපයෝගී කරගත හැක.

(ඇ) මෙය ආරම්භක මහා සභා රැස්වීමෙන් පසු වාර්ෂිකව පැවැත්වේ

(ඈ) මෙම රැස්වීම පැවැත්වීමට අවශ්‍ය සියලුම සංවාදන කටයුතු වීම සමිතිය විසින් සුදානම් කල යුතුය.

(ඊ) සමිතිය ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සමග සාකච්ඡා කර මෙයට උචිත දිනයක් යොදා ගත යුතුය

(උ) රැස්වීම සම්බන්ධයෙන් අදාල සමිතියේ ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානියාට හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීටත් ලිඛිත දැනුම් දිය යුතුයි.

(ඌ) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින සිට දින 14 කට ප්‍රථම අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තුල ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයන් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය.

(ඵ) මෙම රැස්වීමට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අනිවාර්යයෙන් සහභාගි විය යුතුය ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියා දිස්ත්‍රික් නිලධාරී ද සහභාගි වන්නේ නම් මැනවි.

(ඒ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් අවම වශයෙන් දින 3 කට පෙර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය.

(ඔ) රැස්වීම 3.4.1 කොටසේ (අ),(ආ) ඡේදය අනුව ගම්මානයක ලියාපදිංචි කරන ලද පවුල් සංඛ්‍යාව 30 ත් 100 ත් අතර නම් අවම වශයෙන් පවුල් 20 ක සාමාජිකයන් හා 100 කට අධික නම් අවම වශයෙන් පවුල් 30 ක සාමාජිකයන් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය.

3.10.4 විශේෂ මහ සභා රැස්වීම

(අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතිය තම ගම්මානයේ සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් හෝ මහජනතාවගෙන් හදිසි අනුමැතිය හා අදහස් ලබා ගැනීම පිණිස කැඳවනු ලබන රැස්වීම මෙය වේ.

(ආ) කාරක සභාවේ තීරණය අනුකූලව හෝ සභාපතිගේ ඉල්ලීම අනුකූලව හෝ සාමාජිකයින්ගේ 51] ක වැඩි දෙනෙක් විසින් අත්සන් කරන ලදුව ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම පරිදි හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ලිඛිතව එවන ලද දැන්වීමට අනුකූලව ලේකම් විසින් විශේෂ මහ සභා රැස්වීම කැඳවිය යුතුය.

(ඇ) ලේකම් විසින් මෙම රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 07 කට ප්‍රථම අදාල නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය.

(ඈ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් අවම වශයෙන් දින 02 කට පෙර මේ පිළිබඳව ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය.

(ඉ) රැස්වීම පැවැත්වෙන්නේ නම් සමිතියේ සාමාජිකයින් 40 වත් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය.

3.10.5 කාරක සභා රැස්වීම

(අ) කාරක සභා රැස්වීම මාසයකට වරක් පැවැත්විය යුතුය

(ආ) රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 05 පෙර ලේකම් විසින් කාරක සභා සාමාජිකයින්ට වෙන් වෙන් වශයෙන් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය

(ඇ)කාරක සහ රැස්වීම්වලට කාරක සහ සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් 09 දෙනෙක් සහභාගි විය යුතුය

3.10.6කාරකසභා විශේෂ රැස්වීම

(අ)සභාපති විසින් ලිඛිතව කරන ලද ඉල්ලීමට අනුව නැතහොත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කාර්යාලයේආයතන ප්‍රධානියා/ දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ ලිඛිත දැන්වීමට අනුව ලේකම් විසින් විශේෂ රැස්වීම කැඳවිය යුතුයි.

(ආ) රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 03 පෙර ලේකම් විසින් කාරක සහ සාමාජිකයින්ට වෙන් වෙන් වශයෙන් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

(ඇ)කාරක සහ රැස්වීම්වලට කාරක සහ සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් 09 දෙනෙක් සහභාගි විය යුතුය.

3.11 යෝජනා

(අ) සමිතියේ / ගම්මානයේ /ප්‍රජා සංවර්ධනය කෙරෙහි සමිතියේ සාමාජිකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා වාර්ෂික මහා රැස්වීම නැතහොත් නව පරිපාලන සාමාජිකයින් තේරීමේ රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 07 කට පෙර ලිඛිතව ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

(ආ)ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා වාර්ෂික මහා රැස්වීමට / නව පරිපාලන රැස්වීමෙහි ලේකම් විසින් එකින් එක විවාදයට ගත යුතුයි.

(ඇ)සෑම යෝජනාවකටම ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කොට ඉදිරි වාර්ෂික මහා සහ රැස්වීමෙහි සමාලෝචනය කල යුතුය.

3.12 සාමාජිකයින්ගේ සුභ සාධන රාජකාරිය

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති මුළුමනින්ම සේවා සැපයීම් සමිතියක් නම් මෙම සමිතිවලට තෝරා ගන්නා කාරක සහ සාමාජිකයින් තම අර්ථ සේවා නිසි පරිදි ඉටු කරන්නේද යන්න තහවුරු කර ගත යුතුය.

සභාපතිගේ කාර්යභාරය :

- කාරක සභාව ගම්මානයේ /ප්‍රජා/ සමිතියේ සංවර්ධන කාර්ය ගෙන යෑම

- සමිති සමාජිකයින් හා ජනතාව අතර එකමුතුකම සහජීවනය නංවාලීමට සහයවීම.
- රැස්වීම්වලදී නායකත්වය දරා පැවැත්විය යුතුයි

ලේකම්ගේ කාර්යභාරය:

- සමිතියේ සියලුම සම්බන්ධතා භාසන්නිවේදන කටයුතු වලට භාග්‍යව සිටීම.
- රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම හා රැස්වීමෙහි සම්මත කරන ලද තීරණ හා යෝජනා සභාපති සමග ඉටුකිරීම.
- ගිණුම් ලේඛන හැර අනෙකුත් සියලුම ලිපි ලේඛන පිළිවෙලින් හා නිසි පරිදි තබා ගැනීම.
- සමිති ක්‍රියාකාරීත්වය හා ප්‍රගති වාර්තා ව්‍යාපෘති වාර්තා යනාදිය සකස් කර ඉල්ලා සිටින අයට ඉදිරිපත් කිරීම.

භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යභාරය:

- සමිතියේ සියලුම මුදල් කටයුතු සම්බන්ධ වගකීම
- ගිණුම් වාර්තා පැහැදිලිව හා නිසි අයුරින් සකස් කිරීම
- වාර්ෂික මහ රැස්වීමෙහි / නව සාමාජිකයන් තේරීම් රැස්වීමෙහි මහ සභාවට ගිණුම් වාර්තා ලිඛිතව විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම
- මහ සභාවට ගිණුම් වාර්තා ලිඛිතව විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කිරීමට පෙරවිය විගණන සමීක්ෂනයට ඉදිරිපත් කිරීම
- ගිණුම් ලේඛන සියල්ල නිසි පරිදි පිළිවෙලට ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම
- ගිණුම් ලේඛන සඳහා වන උප ලේඛන පිළිවෙලින් ලේඛන ගත කොට ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම
- සමිතියේ ලේඛන හා වත්කම් තැනපතු ලේඛනයෙහි නිසි පරිදි ලේඛන ගත කිරීම

උප සභාපතිගේ කාර්යභාරය:

- සභාපතිවරයාට සහයවීම
- සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම

උප ලේකම්ගේ කාර්යභාරය:

- ලේකම්වරයාට සහයවීම

- ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම

කාරක සහ සාමාජිකයින්ගේ කාර්යභාරය:

- කාරක සහ රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම
- කාරක සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණවලටත් යෝජනාවලටත් එකඟව සිටීම
- සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක යන අය විසින් සමිතියේ සංවර්ධනය උදෙසා ගන්නා ලබන සියලුම කටයුතුවලට දායකත්වය ලබාදීම

3.13 සමිතියේ වත්කම් හා සාමාජික මණ්ඩල

(අ) පිළිවෙලින් සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක යන අය සමිතියේ භාරකරුවන්වේ

(ආ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තාග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල මුදල් හා ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් එම සමිතියේ ග්‍රාම භාරකාර සමිතියට වගකිව යුතුය.

(ඇ) සමිතියේ වත්කම් සියල්ල භාරකාර මණ්ඩලය භාරයේ තිබේ. මෙම වත්කම් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂකගේ විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විකිණීමට හෝ වෙනත් අයකුට මාරු කිරීමටද නොහැක.

(ඈ) සමිතියේ ලියාපදිංචිය අහෝසි වුවහොත් භාරකාර මණ්ඩලය විසින් සභාවේ වගකීම් යටතේ වූ සමිතියේ ලේඛන සියල්ල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ නිලධාරීන් විසින් භාරගත යුතුයි.

තවද මෙම සමිතියට අදාල උපකරණ, වත්කම් පාලනය, ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියා හා දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ නිර්දේශය සහිතව පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කල යුතුය.

3.14 මුදල් පරිහරණය හා ගිණුම් කටයුතු

(අ) මුදල්/ බැංකු ගනුදෙනු සියල්ල සඳහා එම සමිතියේ භාණ්ඩාගාරික වගකියනු ලැබේ.

(ආ) එක් එක් සමිති වලට රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලින් සංවර්ධන වැඩකටයුතු සඳහා උපකරණ හෝ මුදල් වලින් ආධාර

ලබාගැනීමට හිමිකම් ඇත.එහෙත් එක් එක් කාර්යයක් අවසන් වීමෙන් පසු ඊට අදාල ආදායම් වියදම් සකස් කර,මහ සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

(ඇ)ගම්මානයේ බලාපොරොත්තු නොවූ අයුරින් විපත් හා ආපදා ඇති වන අවස්ථාවන්හි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ අනුමැතිය මත විශේෂ අවශ්‍යතාවයක් ලෙස සලකා මහජනතාවගෙන්, සමිති සාමාජිකයින්ගෙන් හෝ රාජ්‍ය නොවන ආයතන වලින් මුදල් එකතු කල හැක. මුදල් එකතු කිරීම සහ වියදම් කිරීම මාස තුනක කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ අවසන් කළ යුතුයි.මේ සම්බන්ධ ආදායම් හා වියදම් මහ සභාව විසින් පිළිගත යුතුයි.

(ඈ) සමිතිය තම අරමුණ ඉටුකිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරීත්වය ක්‍රියාකිරීමට ආධාර මහජනයාගෙන්ද සමිති සාමාජිකයින්ගෙන්ද රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලින් ද හැරහොත් වෙනත් ක්‍රම මගින්ද එකතු කිරීමට හෝ ලබාගැනීමට පුළුවනි.මේ සම්බන්ධ ආදායම් හා වියදම් මහ සභාවට අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළයුතුයි.

(ඉ)සමිතිය තම ග්‍රාමයේ හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පොදු උපයෝගීතා වලට හෝ පොදු කටයුතුවලට පරිත්‍යාග ලබාදීම හා වෙනත් බලාපොරොත්තු නොවූ අවස්ථාවක මුදල් ලබා දීමට අදහස් කරන්නේ නම් පාරිපාලන සභාව මෙම සම්බන්ධයෙන් තීරණයක් ගෙන රුපියල් 5000/- ක් හෝ ඊට ඇතුලත නම් අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය ඇතිව කටයුතු කල යුතුයි.

රුපියල් 5000/- කට වඩා වැඩිවූත් රුපියල් 200000/- දක්වා වියදම් වලට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි

රුපියල් 200000/- කට වඩා වැඩිවූත් මුදලකට මහාසභාවේ අනුමැතිය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියන් දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශයත් සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අයත් ටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

(ඊ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති විසින් කරනු ලබන සියළුම වියදම්වලට කාරක සභාවේ. අනුමැතිය ලබාගත

යුතුයි මෙය පූර්ව අනුමැතියක් ලෙස හෝ ආවරණ අනුමැතියක් විය යුතු අතර, කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් 9 දෙනා විසින් අනුමත කල යුතුයි.

(ව) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල දෛනික කටයුතුවලදී අවශ්‍ය වියදම් (උදා:- විදුලි බිල්, ජල ගාස්තු, කුලිය ගමන් වියදම්) හා සමිතිය විසින් කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත් වැඩ සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන වියදම් සඳහා වන මුදල් පහත සභාවේ තීරණය අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය මත ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය ඇතිව සමිති බැංකු ගිණුමෙන් ලබාගත හැක.

(ඒ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලින් ජීවනෝපාය කටයුතු සඳහා වක්‍රීය ණය ක්‍රමයට ලබාගැනීමට අවශ්‍ය මුදල කාරක සභාවේ තීරණය අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය මත ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය සමග සමිති බැංකු ගිණුමෙන් ලබාගත හැක. තවද මෙම ණය අයකර ගැනීම කඩිනම් කිරීම පිණිස අයකර ගැනීම් කටයුතුවල නියැලෙන සමිති සාමාජිකයින්ට දිරිදීමනා දීමට අදහස් කරන්නේ නම් මෙම කරුණු සහ රැස්වීමේ තීරණය කළයුතු අතර, විය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

(ඈ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය තම ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියාවන් හා නව උපකරණ මිලට ගැනීම යනාදී මූලධන වියදම් කිරීමට අදහස් කර ඇත්නම් මේ සඳහා රැස්වීමක් කැඳවා තීරණයකට එළඹිය යුතු අතර, ආදායම් වියදම් රුපියල් 2000000/- කට ඇතුළත නම් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල සභාපති යන අයගේ නිර්දේශය සමග ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි. රුපියල් 2000000/- ක් හෝ ඊට වැඩි නම් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ ග්‍රාම සංවර්ධන

නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානියාගේ දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශයන් සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

3.15 කොන්ත්‍රාත් වැඩ

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිති තම ගම්මානයේ නොවිසේ නම් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධනය අරමුණු කොට ගෙන කොන්ත්‍රාත් වැඩ භාරගෙන ක්‍රියාත්මක කර දිය හැක. මේ සඳහා වෙනම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර කොන්ත්‍රාත් වැඩ සමිතිය විසින් පවත්වාගෙන යෑම තහවුරු කළ යුතුයි.

3.16 මුදල් කාර්යය

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවල මුදල් වර්ෂය ජනවාරි මස 01 වැනිදා සිට දෙසැම්බර් 31 වැනි දා දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.17 වත්කම් විනාශ වීම

(අ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිතිවල සම්පත් කාරක සභා සාමාජිකයින් විසින් හෝ ගම්මානයේ ජනතාව විසින් හෝ වෙනත් අය විසින් අහිසි අයුරින් උපයෝගී කිරීම දැනගන්නට ලැබුණේ නම් ඔහුට විරුද්ධව නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියට බලය ඇත.

(ආ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිති විසින් සාමාජිකයින්ට ලබා දෙන පීවනෝපය කටයුතු සඳහා වන වක්‍රීය ණය අදාල කාලය තුළ නොගෙවූ අයගෙන් අයකිරීම් ලබාගැනීම සඳහා (නීතිමය) ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියට බලය ඇත.

3.18 ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම

පහත දැක්වෙන කරුණු එකක් හෝ කිහිපයක් මත පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු පළාත් අධ්‍යක්ෂකට බලය ඇත.

(අ) උප විධිවාදින 3.6 අනුව නව කාරක සභාවක් පත්කර නොකර ක්‍රියාත්මක වන සමිති.

(ආ) තම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සමිති

(ඇ) ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු ලියාපදිංචිය සඳහා අසත්‍ය තොරතුරු සපයන ලද සමිති

2 වන කොටස

ඇමුණුම්:

(අ)ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා සංවර්ධන සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය ලියකියවිලි

- ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, කාන්තා සංවර්ධන සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පතඅමුණා ඇත
- ආරම්භක රැස්වීම් වාර්ථාව

රැස්වීම් වාර්ථාවේ පහත දැක්වෙන වැදගත් කරුණු සඳහන් කළ යුතු බව සලකන්න

සභාපතිගේ කටාවෙහි වැදගත් කරුණු, නිලධාරීන්ගේ පැමිණිම් ඔවුන් විසින් පවත්වන ලද කටාවෙහි වැදගත් කරුණු, ලේකම් විසින් පසුගිය රැස්වීම් වාර්තාවෙහි වැදගත් කරුණු, භාණ්ඩාගාරික විසින් කියවන ලද ගිණුම් වාර්ථාවේ වැදගත් කරුණු ව්‍යවස්ථාව කියවීම හා එය පිළිගත් බවට අදාල තොරතුරු, සමිතියේ නම හා කාර්යාලීය ලිපිනය පිළිගත් බවට අදාල විස්තර, සාමාජිකයින්ගේ මාසික දායක මුදල් පිළිබඳ විස්තර සමිතියේ බැංකු ගණුදෙනු පිළිගත් බවට බැංකු පිළිබඳ විස්තර නව පරිපාලන මණ්ඩලය තේරීම් විස්තර,(යෝජනා ස්ථිර කිරීම් ඇතුළුව) යෝජනා පිළිබඳ විස්තර)

- ආරම්භක රැස්වීමට සහභාගි වූ අයගේ නම, ලිපිනය, අත්සන ඇතුළත් විස්තර
- උප විධිවාදාන 3.10(ඊ) තහවුරු කිරීම පිණිස ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහතිකය.

ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ ආදර්ශ සහතිකය:

.....දින පවත්වන ලදග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ ආරම්භක රැස්වීමට සහභාගි වූ අයගේ නාම ලේඛණයෙහි අත්සන් තබන ලද සියළුදෙනාම ගම්මානයෙහි ස්ථිර පදිංචිකරුවන් අතර ඡන්ද නාම ලැයිස්තුවේ ලියාපදිංචිය ඇති අය බව තහවුරු කරන්නෙමි.

ග්‍රාම සේවා නිලධාරී
(නිල මුද්‍රාව)

- තෝරා පත්කරන ලද කාරක සභා සාමාජිකයින්ගේ නම, ලිපිනය, තනතුර. දුරකථන අංකය (අත්නම්) අත්සන අඩංගු ලැයිස්තුව.
- සමිති ව්‍යවස්ථා පිටපත
- බලයලත් සීමාවන් සහිත ගම්මානයේ සැලැස්ම (පිඹුරුපත)

ඉහත දැක්වෙන ලියකියවිලි සෑම එකක්ම පිටපත් තුනක් ලියාපදිංචිය සඳහා ඒවිය යුතුය.

(ආ)ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, / කාන්තා සංවර්ධන සමිති ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, / කාන්තා සංවර්ධන සමිති
ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත

උප ඡේද 1: (සඳහන් ග්‍රාමසංවර්ධන සමිතිය, / කාන්තා සංවර්ධන සමිති විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. දිස්ත්‍රික්කය:.....
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය:-.....
3. ග්‍රාම සේවා නිලධාරී කොට්ඨාශය සහ අංකය:-.....
4. ගම්මානය / ගම්මානයේ නම:-.....
5. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ, / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ නම:-.....
.....
6. ගම්මානයේ පදිංචි පවුල් සංඛ්‍යාව :-.....
 - 6.1 සාමාජිකත්වය ලැබූ පවුල් සංඛ්‍යාව:-.....
 - 6.2 සාමාජික සංඛ්‍යාව :-.....
7. සමිතිය ආරම්භ කිරීම සඳහා පොදු රැස්වීම පවත්වන ලද දිනය:-
.....
8. භාරකාර මණ්ඩලයේ විස්තර:
 - 8.1 සභාපතිගේ නම සහ ලිපිනය:-.....
.....
 - 8.2 ලේකම්ගේ නම සහ ලිපිනය:-.....
.....
 - 8.3 භාණ්ඩාගාරික ගේ නම සහ ලිපිනය:-
.....
9. සමිතියේ මුදල් සහ සම්පත්
 - 9.1 භාණ්ඩාගාරික අතඇති මුදල්:-.....
 - 9.2 බැංකුවේ ඇති මුදල් :-
.....
 - 9.3 ඉඩම්, ගොඩනැගිලි ආදියෙහි වටිනාකම :-
.....
 - 9.4 උපකරණ යනාදියෙහි වටිනාකම:-.....
.....

.....
සභාපතිගේ අත්සන

.....
ලේකම්ගේ අත්සන

නම:-
දිනය:-

නම:-
දිනය:-

II වන උප ඡේදය: (ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් නිර්දේශය)

..... වන දිනට පවත්වන ලද
ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ ආරම්භක රැස්වීමට සහභාගි වූ බවත් අදාළ සමිතියේ කාරක සභාව කිසිදු බාධාවකින් තොරව ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හි කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සංශෝධනය කරන ලද උප විධිවිධාන 2017 සාපේක්ෂකව තෝරා ගන්නා ලද බවත්

..... ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ලියාපදිංචි කිරීමට සමිතිය විසින් ලබාදෙන ලද සියලුම ලියකියවිලි මා විසින් නිසි පරිදි පරීක්ෂා කළ බවත් ඉහත අයදුම්පතෙහි සඳහන් සියලුම විස්තර නිවැරදි බව සහතික කරමි

.....
ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී
නිල මුද්‍රාව හා දිනය

III වන උප ඡේදය:(දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් නිර්දේශය)

ඉහත සඳහන් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය ලියාපදිංචිය සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් චවාආති ලියකියවිලි මා විසින් පරීක්ෂා කිරීමේදී සෑහීමට පත්විය හැකි බැවින් ලියාපදිංචි කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....
දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී
නිල මුද්‍රාව හා දිනය

IV වන උප ඡේදය: (පළාත් අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය) කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

..... ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති/ කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය අංක:..... යටතේ දින සිට ලියාපදිංචි කිරීමට අනුමත කරනු ලැබේ.

.....
පළාත් අධ්‍යක්ෂ
ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
නැගෙනහිර පළාත

3 වන කොටස

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, / කාන්තා සංවර්ධන සමිති සඳහා වන ආදර්ශ ව්‍යවස්ථාව

..... ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ ව්‍යවස්ථාව

1. gghghhghggh

..... දිස්ත්‍රික්කයේප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ යටතේග්‍රාම සේවා නිලධාරී කොට්ඨාශයේ පිහිටා ඇතිග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නංවාලීම පිණිස ඔවුන් සංවර්ධනයට කරා යොමු කරවීම අරමුණුකොට ගෙන මෙම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය..... දින සිට මෙම ව්‍යවස්ථාව අනුව ක්‍රියාකරනු ඇත.

2.ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ අරමුණ හා ක්‍රියාකාරීත්වය

2.1 අරමුණ:

..... ගම්මානයේ ජනතාවගේ සමාජ ආර්ථික සංස්කෘතික අභිවෘද්ධියට දායකත්වය ලබාදෙන සමාජ ව්‍යුහයක් ඇති කිරීම.

2.2 ක්‍රියාකාරීත්වය:

සංවර්ධන වැඩසටහන්: ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ ජීවනෝපාය, අර්ථිකය නංවාලීම සංවර්ධන වැඩ සටහන් / යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීම හේ වියට උපකාර ලබාදීම.

2.2.2 ජීවනෝපාය කටයුතු:- ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවනෝපාය නංවාලීමට විශේෂයෙන් කාන්තාවන්ගේ සංවර්ධය ඉලක්ක කොට ගෙන ජීවනෝපාය සඳහා රැකියා සඳහා උත්සහවන්තයින් හඳුනා ගැනීම හා එම රැකියා සඳහා අවශ්‍ය උපකාර (පුහුණුවීම්, ණය පහසුකම් හුදුන්වා දීම යනාදිය) ලබා දීම.

2.2.3 මානව සම්පත් සංවර්ධන ක්‍රියාකාරීත්වය:- ගම්මානයේ ජනතාවගේ නිපුණතා හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන් දිරිගැන්වීම මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම, පුහුණුවීම් කටයුතු සුදානම් කර දීම ගම්මානයේ ජනතාවගේ අධ්‍යාපනය නංවාලීමේ වැඩ සටහන් (ප්‍රදරු පාසැල්, වැඩිහිටි අධ්‍යාපනය) ස්ථාපිත කිරීම.

2.2.4 ආගමික සංස්කෘතික කටයුතු:- ජනතාව විසින් අදහනු ලබන ආගමි අනුව ඔවුන්ගේ පාරම්පරික ක්‍රමයට අනුව ඔවුන්ගේ චාරිත්‍ර ගරු කිරීම, ආරක්ෂ කිරීම පරම්පරික සංස්කෘතිය දියුණු කිරීම, දිරි ගැන්වීම (වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම)

2.2.5 සෞඛ්‍ය කටයුතු:- ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ශරීර සෞඛ්‍ය හා මානසික තත්වයන් යහපත් අයුරින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සෞඛ්‍ය (මාතෘ හා ළමා සයන පහසුකම් සලසා දීමල ශ්‍රමදාන මගින් පොදු ස්ථාන සුද්ද පවිත්‍ර කිරීම

2.2.6 පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම:- ගම්මානයේ ස්වභාවික සම්පත්වලට හානියක් නොවන අයුරින් සංවර්ධන වැඩ කටයුතු කිරීමට ආදාළව පරිසරය ආරක්ෂා කිරීමට සියලුම කටයුතු කළ යුතුය

3. සාමාජිකත්වය

3.1.....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිති සාමාජිකයින්ගේ සාමාජිකත්වය

ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සංශෝධනය කරන ලද උප විධිවිධාන 2017, 3.4.1 කොටස අනුවග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වය තීරණය කරනු ලැබේ.

3.2.....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වයක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 14(2) අනුව සාමාජිකත්වයට ආදාළ සුදුසුකම් ලබා තිබෙන අයෙකු විය යුතුය
- (ඇ) පොදු රැස්වීමට පූර්ව අවම වසරක කාලයක් එම ගම්මානයේ ස්ථිර පදිංචි කරුවකු විය යුතුය
- (ඈ) වයස අවුරුදු 18 ට ඉහළ අයකු විය යුතුය
- (ඉ) මනා සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් සිටින අයකු විය යුතුය
- (ඊ) සාමාජික මුදල් ගෙවන අයකු විය යුතුය

**3.3.....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වයක්
අහෝසිවීමට හේතු**

- (අ) මිය යෑම
- (ආ)ගම්මානයෙන් පිටවී වෙනත් ගම්මානයක පදිංචිවීම
- (ඇ) ඉහත 3.2.හි සඳහන් සුදුසුකම් එකක් හෝ කිහිපයක් නොතැබීම
- (ඈ) වෙනත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියක සාමාජිකයෙකු වීම
- (ඉ) සමිතියේ අරමුණුවලට පටහැනිව ක්‍රියා කිරීම තහවුරු වුවහොත්

4 නිලධාරීන් තේරීම හා ඡන්දදායකත්වය

4.1 නිලධාරීන් තේරීම

(අ) ඡන්දයක් මගින් කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් තෝරාගනු ලැබේ.ආරම්භකමහා සභා රැස්වීමේ දායක මුදල් ගෙවූ සියලුදෙනාටම ඡන්දයදීමේ අයිතියක් ඇත.3.3 (ආ) සිට (ඈ) කරුණු මත සාමාජිකත්වය අවලංගු වී නැවත සාමාජිකත්වය ලැබීමට සාමාජිකත්වය ලැබීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් තිබිය යුතුයි.

(ආ) ආරම්භක රැස්වීමේ පහත දැක්වෙන තනතුරු දරණ සාමාජිකයින් තෝරා ගනු ලැබේ.

- සභාපති
- ලේකම්
- භාණ්ඩාගාරික
- උප සභාපති
- උප ලේකම්
- කාරක සභා සාමාජිකයින් (අට දෙනෙක්)

(ඇ) ගම්මානයේ සියලුම කොට්ඨාශවල ජනතාව නියෝජනය වන අයුරින් කාරක සභාව තෝරා ගත යුතුයි

(ඈ) සමිතියේ ගිණුම් විගණනය කිරීම පිණිස ගිණුම් පරීක්ෂක වරයෙකු පත් කළ යුතුයි

(ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සමිතියේ උපදේශක වරයා වේ.

4.2 නිලධාරීන් තේරීම

(අ).....ග්‍රාම සංවර්ධන සාමාජිකයන්ගේ නිල කාලය වසර දෙකකි වඩා වැඩි කාරක සභා සාමාජිකයන්ගේ නිල කාලයද වසර දෙකකි.

(ආ) එහෙත් පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පිට පිට තුන් වතාවක් රැස්වීමට සහභාගි නොවූ කාරක සභා සාමාජිකයන් තම මූලික තම විසින්ම අත්හැරීමට ලද බව සැලකේ

(ඇ) කාරක සභාවේ කිසියම් පුරප්පාඩු ඊළඟ මාස තුනක් ඇතුළත වූ විශේෂ සභා රැස්වීමේ තේරීමේ පදනම මත පුරවනු ලැබේ එතෙක් කාරක සභා අනුමැතිය මත තාවකාලිකව එම තනතුරට කාරක සභා නියෝජිතයකු විසින් පුරවනු ලැබේ.

(ඈ) ඊළඟවසර නව සාමාජිකයන් තේරීමේ මත සභා රැස්වීම කැඳවීමේ වගකීම තාවකාලික කාරක සභාව සතු වගකීමකි.

(ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති නිල කාලය දීර්ඝ කිරීම ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සංශෝධනය කරන ලද උප විධිවිධාන 2017 3.6 හි (උආ) (ව) කොටස් අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති කටයුතු කරණු ලැබේ.

5. සමිතියේ නම

(අ) සමිතියේ නම "..... ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති" යන නමින් හඳුන්වනු ලැබේ.

6. සාමාජික මුදල් හා මාසික දායක මුදල්

(අ) සාමාජික මුදල් ආරම්භක මහාසභා රැස්වීමෙහි තීරණය කරනු ලැබේ.

(ආ) 3.3 හි සඳහන් කරුණු මත සාමාජිකත්වය අවලංගු වී නැවත සමිතියේ සාමාජිකත්වය ලැබීමට මනාප නම් ද සාමාජික සුදුසුකම් සපුරන්නේ නම් සාමාජික මුදල නැවත ගෙවා රැස්වීමෙහි සාමාජිකයන් මොහු සමිතියේ බඳවා ගැනීමට තම චිකිත්සාව පළ කරන්නේ නම් එක් අයකු යෝජනා කර වෙනත් අයකු ස්ථිර කිරීම තුළින් තම සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැක.

(ඇ) වාර්ෂික දායක මුදල රුපියල් 120/- කට හෝ අඩු වනසේ සමිති මහාසභා රැස්වීමෙහි තීරණය කරනු ලැබේ.

7. සමිතියේ බැංකු ගිණුම් හා ගනු දෙනු

(අ)ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය තම මුදල් ගනුදෙනු වලට අනිවාර්යයෙන්ම රජයේ බැංකුවක (ලංකා බැංකුව මහජන බැංකුව ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව තම ගිණුම පවත්වා ගත යුතුයි

(ආ) උපරිම වශයෙන් රු 2000/- ක් භාණ්ඩාගාරකවරයා තබාගත හැකිය ඉතිරිය ඒ ඒ අවස්ථාවන්හි බැංකුවේ තැන්පත් කල යුතුය

(ඉ) බැංකු කටයුතු සඳහා භාණ්ඩාගාරක සමග සභාපති හෝ ලේකම් අත්සන් කර..... ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ සභාපති හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අත්සන කර ක්‍රියා කළ යුතුය

8. සමිති රැස්වීම්

8.1 ආරම්භක රැස්වීම

(අ) ආරම්භක රැස්වීම ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ගම්මානයේ ජනතාව හමුවිය හැකි සුදුසු දිනයක මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට කටයුතු සූදානම් කරනු ලැබේ

(ආ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ සභාපතිට හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීට ද ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ද ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය

(ඇ) මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 14 කට ප්‍රථම අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තුල ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය

(ඊ) රැස්වීම 3.10.2 කොටස අනුව ගම්මානයක අවම වශයෙන් පවුල්..... ක සාමාජිකයන් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය

8.2 නව කාරක සභා තේරීමේ රැස්වීම

(අ) නවකාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීමේ 4.1 හි සඳහන් කරුණු අනුව කටයුතු කළ යුතුයි

- (අ) නව කාරක සභා සාමාජිකයින් තෝරා ගැනීමේ රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 14 කට ප්‍රථම අදාළ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියේ බල ප්‍රදේශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණු ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය
- (ආ) මෙම රැස්වීමට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම සේවා නිලධාරී, දිස්ත්‍රික් නිලධාරී ද කැඳවනු ලැබේ
- (ඇ) නව කාරක සභාව සහිතයින් තෝරා ගැනීමෙන් පසු පෙර කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් භාවිතා හා පරිහරණය කරන ලද සියලුම භාණ්ඩ ලියකියවිලි, ලේඛන, උපකරණ, ලිපි දූව්‍ය ආදිය නව කාරක සභාවේ ඒ ඒ තනතුරු වල සිටින සාමාජිකයින්ට ලිඛිතව හිසි පරිදි රැස්වීම අවසානයේදී භාර දිය යුතුයි.
- (ඉ) රැස්වීම අංක 3.10.2 අනුව අවම වශයෙන් පවුල්..... ක සාමාජිකයින් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය
- (ඊ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ ආයතන ප්‍රධානියා හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීට ද ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ද ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය

8.3 වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම

- (අ) වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතිය විසින් වාර්ෂිකව තම ප්‍රගතිය හා ඊළඟ වර්ෂය සඳහා වන සැලසුම් පරීක්ෂා කිරීමේ අරමුණින් පවත්වනු ලැබේ.
- (ආ) මෙම රැස්වීම නව කාරක සාමාජිකයින් තෝරා ගැනීමටත් උපයෝගී කරගත හැක.
- (ඇ) මෙය ආරම්භක මහා සභා රැස්වීමෙන් පසු වාර්ෂිකව පැවැත්වේ
- (ඈ) සමිතිය ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සමග සාකච්ඡා කර මෙයට උචිත දිනයක් යොදා ගත යුතුය
- (ඉ) රැස්වීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ සමිතියේ ලේකම් විසින් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානියා හා ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීටත් ලිඛිත දැනුම් දිය යුතුයි.
- (ඊ) වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින 14 සිට දින කට ප්‍රථම ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ බල

ප්‍රදේශය තුළ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ උපදෙස් අනුව හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීගේ සහය ඇතිව පැවැත්වීමට නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා කාරක සභා සාමාජිකයින් තේරීම පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය.

- (ච) මෙම රැස්වීමට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී, ග්‍රාම සේවා නිලධාරී, දිස්ත්‍රික් නිලධාරී ද කැඳවනු ලැබේ
- (ච්) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත මහ සභා රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් අවම වශයෙන් දින 3 කට පෙර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරීට ජනතාවටත් දැනුම් දිය යුතුය.
- (චූ) රැස්වීම පැවැත්වෙන්නේ නම් සමිතියේ සාමාජිකයින්ගෙන් 40 රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය

8.4 විශේෂ මහ සභා රැස්වීම

- ආ) කාරක සභාවේ තීරණයට අනුව හෝ සභාපතිගේ ඉල්ලීම අනුකූලව හෝ සාමාජිකයින්ගේ 51] ක වැඩි දෙනෙක් විසින් අත්සන් කරන ලදුව ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම පරිදි හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ලිඛිතව විවන ලද දැන්වීමට අනුකූලව ලේකම් විසින් විශේෂ මහ සභා රැස්වීම කැඳවිය යුතුය.
- ඇ) ලේකම් විසින් මෙම රැස්වීම පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලද දින සිට 07 දින කට ප්‍රථම අදාල නියමිත රැස්වීමේ අරමුණ, ස්ථානය, දිනය, වේලාව හා පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය
- ඈ) නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත රැස්වීම කල් දැමීමට සිදුවුවහොත් අවම වශයෙන් දින 02 කට පෙර ලේකම් විසින් මේ පිළිබඳව ජනතාවට දැනුම් දිය යුතුය.
- ඉ) රැස්වීම පැවැත්වෙන්නේ නම් සමිතියේ සාමාජිකයින් 40]ක් රැස්වීමට සහභාගි විය යුතුය

8.5 කාරක සභා රැස්වීම

- අ) කාරක සභා රැස්වීම මාසයකට වරක් පැවැත්විය යුතුය
- ආ) රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 05 පෙර ලේකම් විසින් කාරක සභා සාමාජිකයින්ට වෙන් වෙන් වශයෙන් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය
- ඇ) කාරක සභා රැස්වීම්වලට කාරක සභා සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් 09 දෙනෙක් සහභාගි විය යුතුය

8.6 කාරකසභා විශේෂ රැස්වීම

(අ) සභාපති විසින් ලිඛිතව කරන ලද ඉල්ලීමට අනුකූලව නැතහොත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කාර්යාල ආයතන ප්‍රධානීන්/ දිස්ත්‍රික් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී යන අයගේ ලිඛිත දැන්වීමට අනුකූලව ලේකම් විසින් විශේෂ කාරක සභා රැස්වීම කැඳවිය යුතුයි.

(ආ) රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 03 පෙර ලේකම් විසින් කාරක සභා සාමාජිකයින්ට වෙන් වෙන් වශයෙන් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය

(ඇ) කාරක සභා රැස්වීම්වලට කාරක සභා සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් 09 දෙනෙක් සහභාගී විය යුතුය

9. යෝජනා

(අ) සමිතියේ / ගම්මානයේ / සමාජයේ සංවර්ධනය කෙරෙහි සමිතියේ සාමාජිකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා වාර්ෂික මහා රැස්වීම නැතහොත් නව පරිපාලන සාමාජිකයන් තේරීම් රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 07 කට පෙර ලිඛිතව ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

(ආ) ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා වාර්ෂික මහා රැස්වීමට / නව පරිපාලන රැස්වීමෙහි ලේකම් විසින් එකින් එක විවාදයට තැබිය යුතුයි

(ඇ) සෑම යෝජනාවකටම ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කොට ඉදිරි වාර්ෂික රැස්වීමෙහි සමාලෝචනය කල යුතුය

10. සාමාජිකයින්ගේ කාර්ය භාරය

.....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති කාරක සභා සාමාජිකයින් වැදගත් තම අර්ථ සාදක රාජකාරිය යටතට පවරනු ලැබේ

සභාපතිට විශේෂිත සේවය

- කාරක සභාව ගම්මානයේ / සමාජයේ / සමිතියේ සංවර්ධන කාරා ගෙන යෑම
- සමිති සාමාජිකයින් හා ජනතාව අතර එකමුතුකම සහජීවනය නංවාලීමට සහයවීම.
- රැස්වීම්වලදී නායකත්වය දරා පැවැත්විය යුතුයි

ලේකම් විශේෂිත සුභ සාධන සේවය

- සමිතියේ සියලුම සම්බන්ධතා භාසන්නිවේදන කටයුතු වලට භාරව සිටීම
- රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම හා රැස්වීමෙහි සම්මත කරන ලද තීරණ හා යෝජනා සභාපති සමග ඉටුකිරීම
- ගිණුම් ලේඛන හැර අනෙකුත් සියලුම ලිපි ලේඛන පිළිවෙලින් හා නිසි පරිදි තබා ගැනීම
- සමිති ක්‍රියාකාරීත්වය හා ප්‍රගති වාර්තා ව්‍යාපෘති වාර්තා යනාදිය සකස් කර ඉල්ලා සිටින අයහට ඉදිරිපත් කිරීම

භාණ්ඩාගාරිකගේ විශේෂිත කාර්ය භාරය

- සමිතියේ සියලුම මුදල් කටයුතු සම්බන්ධ වගකීම
- ගිණුම් වාර්තා පැහැදිලිව හා නිසි අයුරින් සකස් කිරීම
- වාර්ෂික මහ රැස්වීමෙහි / නව සාමාජික තේරීම් රැස්වීමෙහි මහ සභාවට ගිණුම් වාර්තා ලිඛිතව විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කිරීම
- මහ සභාවට ගිණුම් වාර්තා ලිඛිතව විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර විය විගණන සමීක්ෂනයට ඉදිරිපත් කිරීම
- ගිණුම් ලේඛන සියල්ල නිසි පරිදි පිළිවෙලට ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම
- ගිණුම් ලේඛන සඳහා වන උප ලේඛන පිළිවෙලින් ලේඛන ගත කොට ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම
- සමිතියේ ලේඛන හා වත්කම් තැනපතු ලේඛනයෙහි නිසි පරිදි ලේඛන ගත කිරීම

උප සභාපති විශේෂිත සුභ සාධන සේවය

- සභාපතිවරයාට සහයවීම
- සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම

උප ලේකම්ගේ විශේෂිත සුභ සාධන සේවය

- ලේකම්වරයාට සහයවීම
- ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම

කාරක සහ සාමාජිකයින්ගේ විශේෂිත සුභ සාධන සේවය

- කාරක සහ රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම
- කාරක සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණවලටත් යෝජනාවලටත් පාක්ෂිකව සිටීම
- සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක යන අය විසින් සමිතියේ සංවර්ධනය උදෙසා ගන්නා ලබනු සියළුම කටයුතුවලට දායකත්වය ලබාදීම

11. සමිතියේ වත්කම් හා සාමාජිකයින්ගේ සුභ සාධන සේවා

- (අ) පිළිවෙලින් සභාපති, ලේකම් භාණ්ඩාගාරක සමිති භාරකරු යන අය සමිතියේ සාමාජිකයින්වේ.
- (ආ)ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය මුදල් හා ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් එම සමිතියේ විශ්වාසී භාරකාරු සමිතියේ භාරකාර වේ.
- (ඇ) සමිතියේ වත්කම් සියල්ල භාරකාර සමිති භාරයේ තිබේ.මෙම වත්කම් ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂකගේ විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව විකිණීමට හෝ වෙනත් අයකුට මාරු කිරීමටද නොහැක.

12. මුදල් පරිහරණය හා ගිණුම් කටයුතු

- (අ) මුදල්/ බැංකු ගනුදෙනු සියල්ල එම සමිතියේ භාණ්ඩාගාරික වගකියනු ලැබේ.
- (ආ) ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලින් සංවර්ධන වැඩකටයුතු සඳහා උපකරණ හෝ මුදල් වලින් ආධාර ලබාගැනීමට හිමිකම් ඇත.එහෙත් එක් එක් කාර්යයක් අවසන් වීමෙන් පසු ඊට අදාල ආදායම් වියදම් ගිණුම් සකස් කර, පොදු සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- (ඇ) ගම්මානයේ බලාපොරොත්තු නොවූ අයුරින් විපත් හා ආපදා ඇති වන අවස්ථාවන්හි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ නිර්දේශය සහිතව ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී සේවය කරනු ලබන කාර්යාලයේ සභාපතිගේ අනුමැතිය මත විශේෂ අවශ්‍යතාවයක් ලෙස මහජනතාවගෙන්, සමිති සාමාජිකයින්ගෙන් හෝ රාජ්‍ය නොවන ආයතන වලින් මුදල් එකතු කල හැක. මුදල් එකතු කිරීම සහ වියදම් කිරීම මාස තුනක කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ අවසන් කළ යුතුයි.මේ සම්බන්ධ ආදායම් හා වියදම් මහ සභාව විසින් පිළිගත යුතුයි.
- (ඈ) සමිතිය තම අරමුණ ඉටුකිරීමට අදාළ ක්‍රියාකාරීත්වය ක්‍රියාකිරීමට ආධාර මහජනයාගෙන්ද සමිති සාමාජිකයින්ගෙන්ද රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලින් ද හැරෙහොත් වෙනත් ක්‍රම මගින්ද එකතු කිරීමට හෝ

ලබාගැනීමට පුළුවනි.මේ සම්බන්ධ ආදායම් හා වියදම් මහ සභාව විසින් පිළිගත යුතුයි.

(ඉ) ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා සංශෝධනය කරන ලද උප විධිවිධාන 2017 3.4.1 කොටස අනුව ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති / කාන්තා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකත්වය තීරණය කරනු ලැබේ.

13. කොන්ත්‍රාත් වැඩ

.....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියගම්මානයේ නොවිසේ නම් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධනය අරමුණු කොට ගෙන කොන්ත්‍රාත් වැඩ භාරගෙන ක්‍රියාත්මක කර දිය හැක. මේ සඳහා වෙනම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර කොන්ත්‍රාත් වැඩ සමිතිය විසින් පවත්වාගෙන යෑම තහවුරු කළ යුතුයි.

14. මුදල් වර්ෂය

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ, මුදල් වර්ෂය ජනවාරි මස 01 වැනිදා සිට දෙසැම්බර් 31 වැනි දා දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

15. සම්පත් අභිමිච්ඡි කටයුතු

(අ).....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිතිවල සම්පත් කාරක සභා සාමාජිකයින් විසින් හෝ ගම්මානයේ ජනතාව විසින් හෝ වෙනත් අය විසින් අහිසි අයුරින් උපයෝගී කිරීම දැනගන්නට ලැබුනේ නම් ඔහුට විරුද්ධව නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියට බලය ඇත.

(ආ).....ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය, හා කාන්තා සංවර්ධන සමිති විසින් සාමාජිකයින් ලබා දෙන පීවනෝපය කටයුතු සඳහා වන වක්‍රීය ණය අදාල කාලය තුල නොගෙවූ අයගෙන් අයකිරීම් ලබාගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට අදාල ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිය / කාන්තා සංවර්ධන සමිතියට බලය ඇත.