

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවීම පිළිබඳ උපදෙස්

1. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ප්‍රතිසංවිධානය කිරීමේ දී එක් ග්‍රාම නිලධාරී වසමක එක් සමිතියක් හෝ ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල විශාලත්වය භූගෝලීය පිහිටීම ගම් බෙදී ඇති ආකාරය වැනි කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන සමිති එකකට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පිහිටුවීමට බාධාවක් නොමැත.
2. එහෙත් එක් ගමක් අයත් විය යුත්තේ එක් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති බල ප්‍රදේශයකට පමණක් විය යුතු අතර එක් අයෙකුට සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැක්කේ ද එක් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක පමණක් විය යුතුය . නිලධාරී මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන ප්‍රථම රැස්වීමේ දී සමිති බල ප්‍රදේශය සභා සම්මත විය යුතුය. විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රදේශ කිහිපයක් සම්බන්ධ කොට ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවිය හැකිය.
3. වතු අංශයේදී ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති පිහිටුවිය හැකිය.
4. සම්මුතියෙන් හෝ ඡන්දයෙන් නිලධාරීන් තෝරා ගත යුතුය. හැකිතාක් දුරට සම්මුතියෙන් නිලධාරීන් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේ දී අවසාන තීරණය ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී විසින් කළ යුතුය.
5. පැමිණීමේ ලේඛනය අත්සන් සහිතව පිළියෙළ කර ගත යුතු අතර, එය රැස්වීමට පැමිණ සිටින ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ග්‍රාම නිලධාරී යන එක් අයෙකු හෝ කිහිප දෙනෙකු ලවා සහතික කර ගත යුතුය.
6. සාමාජික නාම ලේඛනයක් සැකසිය යුතු අතර එහි සෑම සාමාජික සාමාජිකාවකගේම නම, ලිපිනය, ඡන්ද ලේඛන අංකය, රැකියාව සහ අත්සන ලබා ගත යුතුය.
7. ආරම්භක රැස්වීමේ දී නව ව්‍යවස්ථා කියවා සම්මත කර ගත යුතුය.
8. නිලධාරීන් ඇතුළු කාරක සභාව තේරීමේ දී පැමිණ නැති අය තෝරා ගත නොහැකිය.
9. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ඒකාබද්ධ කොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය සංගම් පිහිටුවිය යුතු වේ.

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ලියාපදිංචි කිරීම

ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි පිටපත් 03 කින් සකස් කර එක් පිටපතක් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය සමඟ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / දිස්ත්‍රික් නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (අතිරේක පිටපත් එකක් අදාළ සමිති ලිපි ගොනුවේ ද අනිත් පිටපත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී තබා ගත යුතුය.)

➤ සමිතියක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි :-

1. ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය.
2. ආරම්භක මහ සභා රැස්වීමේ වාර්තා පිටපත.
3. ආරම්භක මහ සභා රැස්වීමේ පැමිණීමේ නාම ලේඛනය.

මෙම ලේඛන ගරු සභාපති හා ගරු ලේකම් සහතික කළ යුතු අතර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී හා ග්‍රාම සේවා නිලධාරී විසින් නිවැරදි බවට අනු අත්සන් කළ යුතුය.

➤ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම

පහත සඳහන් කරුණු එකක් හෝ වැඩි ගණනක් යටතේ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය මත ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් තැනට බලය තිබේ.

1. ව්‍යවස්ථානුකූලව සාංවත්සරික මහ සභා පවත්වා අභිනව වර්ෂයට නිලධාරීන් තෝරා නොගැනීම.
2. ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති අනුව, සමිතියේ මූලික පරමාර්ථයන්ට පටහැනිව කීර්‍යා කිරීම ඔප්පු වීම.
3. සාමාජික සංඛ්‍යාව නියමිත පරිදි සමිති බල ප්‍රදේශය නියෝජනය නොකිරීම.
4. සමිතියේ අනුමත ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව ක්‍රියා කිරීම.
5. රජයේ හෝ පළාත් සභාවෙන් වෙනත් ආයතනයකින් හෝ දෙස් විදෙස් වෙනත් ආධාර දෙනු ලබන ආයතනයකින් හෝ දෙනු ලබන ආධාර පිළිබඳව දී ඇති උපදෙස් අනුව කීර්‍යා නොකිරීම.

➤ කොන්ත්‍රාත් කටයුතු

1. ලියාපදිංචි ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති මඟින් විවිධ කොන්ත්‍රාත් සඳහා ගිවිසුම් අත්සන් කර මසක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත්තුවේ නම පිහිටි ප්‍රදේශය වටිනාකම ඇතුළත් වාර්තාවක් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී / සහකාර ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී මඟින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. කොන්ත්‍රාත් සඳහා අත්සන් කිරීමට පෙර ඒ සඳහා කාරක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අතර ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමෙන් පසුව මහ සභා රැස්වීමකදී ගිවිසුම් අත්සන් කරන ලද කොන්ත්‍රාත් පිළිබඳව සාමාජිකයින් දැනුවත් කළ යුතුය. හැකි තරම් දුරට සමිති සාමාජිකයින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට උත්සහ දැරිය යුතුය