



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2032/3 - 2017 අගෝස්තු මස 14 වැනි සඳුදා - 2017.08.14

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

උඟව පළාතේ පළාත් සභාව

උඟව පළාතේ, පළාත් සභාවේ 2017 අංක 02 දරන උඟව ව්‍යවසාය සංර්ධන වැඩසටහන ප්‍රඥප්තිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ උඟව පළාතේ, පළාත් සභාව විසින් 2017.07.13 වැනි දින සම්මත කරන ලදුව 2017.07.24 වැනි දින උඟව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ඇති පූර්වෝක්ත ප්‍රඥප්තිය සියලු දෙනාගේ දැන ගැනීම පිණිස මෙහි පළ කරමි.

ආර්. ඒ. එච්. ඒ. සමරසිංහ,
ලේකම්,
උඟව පළාතේ, පළාත් සභාව.

2017 අගෝස්තු මස 02 වැනි දින,
බදුල්ල රජ විදියේ පිහිටි,
උඟව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.



ඌව පළාතේ පළාත් සභාව

ඌව පළාතේ පළාත් සභාවේ 2017 අංක 2 දරන

ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන ප්‍රඥප්තිය

“මබේ ශක්තියට අත්වැල අපෙන්” යන තේමාව පෙරදැරිව, ඌව පළාතට ආවේණික වූ විභවතාවයන් හා නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් අභියෝග ජය ගත හැකි වන පරිදි ව්‍යවසායකත්ව ක්‍රියාකාරිත්වය හා ආදායම් පුළුල් ලෙස බෙදී යන නිෂ්පාදන හා සේවා ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය මගින් රැකියා නිර්මිත වෙළඳපළක් ජනිත කරමින් ඌව පළාතේ හා රටේ ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීමේ අරමුණ ඇතිව පවත්වාගෙන යනු ලබන ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩ සටහන පිහිටුවීම සඳහා ද, එහි භාරකාර හා කළමනාකරණ මණ්ඩල ස්ථාපනය කිරීම සඳහා ද, ඊට ආනුශංගික විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා ද, ඌව පළාත් සභාවේ 2000 අංක 01 දරන ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලේ ප්‍රඥප්තිය පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා ද විධිවිධාන සලසනු ලබන ප්‍රඥප්තියකි.

ඉහත අරමුණු යථාවත් කිරීම පිණිස,

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ඌව පළාතේ පළාත් සභාව විසින් මෙසේ පනවනු ලබන්නේ ය.

I කොටස

ලුහුඬු නාමය හා ක්‍රියාත්මක වීමේ දිනය.

1. මෙම ප්‍රඥප්තිය 2017 අංක 2 දරන “ ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන ප්‍රඥප්තිය” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර මෙය මෙහි මින් මතු “ආණ්ඩුකාරවරයා” ලෙස හඳුන්වනු ලබන ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලැබුණු දිනය සිට හෝ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනය සිට වලංගු වන්නේ ය.

ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2. (1) මෙම ප්‍රඥප්තියෙන් මෙහි මින් මතු “වැඩසටහන” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන “ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන” යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන ආයතනය පිහිටුවනු ලබන්නේ ය.
- (2) (1) වන උප වගන්තියෙන් වැඩසටහන පරිපාලනය හා දී ඇති නාමය සංකේතවත් වන අතර, අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් හා පොදු මුද්‍රාවක් භාවිතා කරමින්, එකී සංස්ථාපිත නාමයෙන් නඩු පැවරීම ද, එයට විරුද්ධව නඩු පවරනු ලැබීම ද කරනු ලැබිය හැකි ය.
- (3) මෙම වැඩසටහනෙහි ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම, මධ්‍යකාලීන සැලසුම් අනුමත කිරීම සඳහා ද, වැඩසටහන සමාලෝචනය සඳහා ද ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් භාරකාර මණ්ඩලයක් පත් කරනු ලබන්නේ ය.
- (4) මෙම වැඩසටහනෙහි කාර්යය සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නියාමනය සඳහා මෙහි මින් මතු “කළමනාකරණ මණ්ඩලය” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන “ඌව ව්‍යවසාය කළමනාකරණ මණ්ඩලය” පිහිටුවනු ලබන්නේ ය.

වැඩසටහනේ පාර්ශ්වකරුවන්.

3. ග්‍රාමීය මූල්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය මූල්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය නොවන ආයතන, පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන යනාදිය මෙම ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහනේ පාර්ශ්වකරුවන් වන්නේ ය.

මුද්‍රාව.

4. (1) මෙහි 28 වන වගන්තියේ දැක්වෙන කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා භාරයේ වැඩසටහනේ පොදු මුද්‍රාව තිබිය යුත්තේ ය.
- (2) පොදු මුද්‍රාව කළමනාකරණ මණ්ඩලය අනුමත කරනු ලබන ආකෘතියට අනුව විය යුත්තේ ය.

ලියාපදිංචි ලිපිනය.

5. වැඩසටහනේ ලියාපදිංචි ලිපිනය “ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය” ලිපිනය හෝ වැඩසටහනේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය තීරණය කරනු ලබන ස්ථානයක ලිපිනය වන්නේ ය.

දර්ශනය.

6. වර්ෂ 2025 වන විට ඌව පළාත තුළ තරගකාරී ව්‍යවසාය සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම.

මෙහෙවර.

7. “ඌව පළාතට ආවේණික විභවතාවයන් හා නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් අභියෝග ජය ගත හැකි වන පරිදි ව්‍යවසායකත්ව ක්‍රියාකාරිත්වය හා ආදායම් පුළුල් ලෙස බෙදී යන ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය මගින් ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම” වැඩසටහනේ මෙහෙවර වන්නේ ය.

8. වැඩසටහනේ අරමුණු පහත සඳහන් පරිදි වන්නේ ය.

පරමාර්ථ.

- (1) උභව පළාතේ ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය තුළින් දළ ජාතික නිෂ්පාදනය සඳහා පළාතේ දයකත්වය ඉහළ මට්ටමකට රැගෙන ඒම.
- (2) උභව පළාතේ නිෂ්පාදන සඳහා පවතින දේශීය හා ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳපළ අවස්ථා පුළුල් කිරීම.
- (3) උභව පළාතේ ව්‍යවසායකයින්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණික, උපදේශන හා අනෙකුත් ආනුෂංගික සේවාවන් ලබා දීම.
- (4) ආර්ථික සංවර්ධනයට ඉහළ සක්‍රීය දයකත්වයක් ලබා දෙන උභව පළාතේ සිටින ව්‍යවසායකයින්ට තම ව්‍යවසාය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් ලබා දීම.
- (5) පළාතේ පවතින විභවතාවයන් පරිසර හිතකාමී අයුරින් නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.

9. උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහනේ කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් පහත පරිදි වන්නේ ය.

කාර්යය සහ කර්තව්‍ය.

- 9.1 පළාත තුළ රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් හා සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් හඳුනා ගැනීම.
- 9.2 විභවතාවයන් පවතින ව්‍යාපාර අවස්ථා හඳුනා ගැනීම, ඒවා හඳුන්වා දීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 9.3 ව්‍යවසායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්, තාක්ෂණික දැනුම හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
- 9.4 සමීක්ෂණ, අධ්‍යයන සහ වැඩමුළු පැවැත්වීම යනාදී සංවර්ධන කටයුතු කිරීම.
- 9.5 රාජ්‍ය, පෞද්ගලික හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන යන අංශයන් හි සහභාගිත්වය ප්‍රවර්ධනයට කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
- 9.6 වැඩසටහනේ පරිපාලන ව්‍යුහය තීරණය කිරීම සහ උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලේ පරිපාලනය.
- 9.7 ව්‍යවසායකයින්ට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් සැපයීම සහ ව්‍යවසාය සංවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ පසු විපරම් කිරීම.
- 9.8 වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරිත්වයට සම්බන්ධ රේඛීය ආයතන, සහභාගිත්ව ණය දෙන ආයතන සහ සහය සේවා සපයන ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය.
- 9.9 වැඩසටහනේ මූල්‍ය පදනම ශක්තිමත් කිරීමට මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා යෝජනා සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 9.10 ක්‍රියාකාරකම් සහ ප්‍රගතිය සම්බන්ධ කාලීන වාර්තා සම්පාදනය කිරීම.
- 9.11 වැඩසටහනේ අරමුණු ලඟා කර ගැනීමට හේතු වන හෝ ආනුෂංගික වන වෙනත් සියලු කටයුතු කිරීම.

II කොටස

10. උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා “උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදල” යනුවෙන් සඳහන් අරමුදලක් පිහිටුවා, එය වෙනම ගිණුමක් වශයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතු වන්නේ ය.

අරමුදල.

11. උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලේ සංයුතිය පහත ආකාරයට සමන්විත වන්නේ ය.

අරමුදලේ සංයුතිය.

11.1 උභව පළාත් සභාවේ 2000 අංක 01 දරන උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධනය අරමුදල යටතේ ඇති සියලු මුදල්,

11.2 පළාත් සභාව විසින් වරින් වර ලබා දෙන සියලු මුදල්,

11.3 වැඩසටහනේ, කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් කිරීමේ දී වැඩසටහන විසින් ලබා ගන්නා සියලු ආකාරයේ අය කිරීම්,

11.4 වෙනත් ආධාර හා ප්‍රදානයන්,

11.5 මෙම ප්‍රඥප්තිය තුළින් වැඩසටහන සඳහා ලබාගත හැකි අරමුදලේ පොළී හා වෙනත් ආදායම්,

11.6 උභව පළාත් සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි මෙම වැඩසටහනේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා වරින් වර රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතනවලින් ස්ථාපනය කර ඇති අක්‍රීය අරමුදල්,

වැඩසටහනේ අරමුදලට බැර කළ යුතු ය.

අරමුදලින් ගෙවීම්.

12. පහත සඳහන් ගෙවීම් උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලට වැය බරක් වන්නේ ය.

12.1 වැඩසටහනේ අරමුණු සපුරා ගැනීම පිණිස මෙම වැඩසටහන යටතේ සඳහන් කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිණිස සහ කාර්යය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා වන වියදම්.

12.2 වැඩසටහනේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා සැලසුම් කරනු ලබන වැඩ විෂයන් සඳහා දරනු ලබන වියදම්.

12.3 වැඩසටහනේ පරමාර්ථ ඉටු කිරීම සඳහා සිදු කරනු ලබන ප්‍රදානයන්.

12.4 මෙම ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වීමට පෙරාතුවම වූ උභව පළාත් සභාවේ 2000 අංක 01 දරන උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ පැවති සියලු ගිවිසුම්, එකඟතා, ණය හෝ බැරකම් මෙයින් සංස්ථාපනය කරනු ලබන අරමුදලේ ගිවිසුම්, එකඟතා, ණය සහ බැරකම් ලෙස සලකනු ලැබිය යුත්තේ ය.

ගිණුම්.

13. අරමුදලේ බැංකු ගිණුම පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු බැංකුව තෝරා ගැනීමට ද එම බැංකු ගිණුම මෙහෙයවීමට, අත්සන්කරුවන් තීරණය කිරීමට බලය කළමනාකරණ මණ්ඩලය සතු වන්නේ ය.

වැඩසටහනේ මුදල් වර්ෂය.

14. වැඩසටහනේ මුදල් වර්ෂය ජනවාරි මස පළමු වැනි දිනෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් මස තිස් එක් වන දිනෙන් අවසන් වන ලින් වර්ෂය වන්නේ ය.

විගණනය.

15. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව සෑම වර්ෂයකම අරමුදලේ ගිණුම් විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණනය කරනු ලැබිය යුත්තේ ය.

15.1 මුදල් වර්ෂය අවසාන වී මාස තුන (03) ක් ඉක්මවීමට පෙර අදාළ මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් වැඩසටහනේ ගිණුම් විගණනය සඳහා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

15.2 විගණකාධිපතිවරයා විසින් ඔහුගේ වාර්තාව සමඟ විගණනය කරන ලද ගිණුම්, කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා වෙත යැවිය යුතු ය.

15.3 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විසින් එකී විගණනය කරන ලද ගිණුම් හා වැඩසටහන විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව තමාට ලැබුණු විට එම වාර්තාවට අදාළ මුදල් වර්ෂය තුළ දී වැඩසටහන විසින් කරන ලද කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාව ද සමග එම ගිණුම් වාර්තාව අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අමාත්‍යවරයා විසින් එම වැඩසටහනට අදාළ මුදල් වර්ෂය ඉකුත් වී සය මසක් ගත වීමට පෙර ඒවායේ පිටපත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හා පළාත් සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු ය.

III කොටස

උභව ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන වැඩසටහනට අදාළ මණ්ඩල පත් කිරීම

16. මෙහි මින් මතු “භාරකාර මණ්ඩලය” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන උභව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන පිළිබඳ භාරකාර මණ්ඩලයක් පත්කළ යුතු ය. භාරකාර මණ්ඩලය පහත සඳහන් සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු ය. එම මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් පත් කිරීම උභව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් කළ යුතු වන්නේ ය.
 - (1) උභව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍ය
 - (2) උභව පළාත් සභාවේ අමාත්‍යවරුන්
 - (3) උභව පළාත් සභාවේ සභාපති
 - (4) උභව පළාත් සභාවේ විපක්ෂ නායක
 - (5) උභව පළාත් සභාවේ එකඟතාවයෙන් පත්කර ගනු ලබන විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරු දෙදෙනෙකු
 - (6) උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්
 - (7) උභව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන)
17. භාරකාර මණ්ඩලයේ සභාපති උභව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා විය යුතු අතර, උභව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) මෙම මණ්ඩලයේ ලේකම් විය යුත්තේ ය.
18. මෙම මණ්ඩලයේ කාර්යයන් පහත දැක්වේ.
 - 18.1 වැඩසටහන සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සැකසීම.
 - 18.2 වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරී සහ ප්‍රගතිය සම්බන්ධව පසු විපරම් කිරීම සහ වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පළාත් සභාව වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
19. භාරකාර මණ්ඩලයට වැඩසටහනේ කාර්යය හා කර්තව්‍යය ඉටු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් බලතල තිබිය යුතු වන්නේ ය.
 - 19.1 වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ මෙහෙයුම් පිළිවෙත් සැකසීම.
 - 19.2 මෙම වැඩසටහනේ අරමුණු ඉටු කිරීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් සකස් කරනු ලබන මධ්‍යකාලීන සැලසුම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
 - 19.3 වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් පැහැදිලි කිරීමක් වේ නම් කළමනාකරණ මණ්ඩලයෙන් කරුණු විමසීම.
 - 19.4 රාජ්‍ය, පෞද්ගලික, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා විදෙස් ආයතන සමඟ වැඩසටහනේ අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
20. භාරකාර මණ්ඩල රැස්වීමේ ගණපූරණය සාමාජිකයින් හය (6) දෙනෙක් විය යුත්තේ ය.
21. සාමාජිකයකු මිය යෑමෙන්, ඉල්ලා අස්වීමෙන්, ධූරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබීමෙන් හෝ කලින් ධූරය අත්හල හොත් මිස පළාත් සභා නිල කාලය තුළ ධූරය දැරිය යුත්තේ ය.
22. (1) නිල බලයෙන් පත්වන සාමාජිකයකු හැර නම් කළ සාමාජිකයකුට තමා ධූරයෙන් ඉල්ලා අස්වන බවට ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත ලිඛිත දැනුම් දීමක් කළ හැකි අතර, එම ඉල්ලා අස්වීම ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් පිළිගනු ලැබුවහොත් ස්වකීය ධූරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැක්කේ ය.
- (2) සාමාජිකයෙකු මිය යෑමෙන්, ඉල්ලා අස්වීමෙන්, ධූරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබීමෙන් හෝ අන්‍ය ආකාරයකින් ධූරය හිස්වන අවස්ථාවක ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් 16 වන වගන්තියේ විධිවිධාන සැලකිල්ලට ගෙන ඒ සාමාජිකයාගේ අනුප්‍රාප්තිකයෙකු වශයෙන් වෙනත් තැනැත්තකු පත්කළ යුතු ය. එම සාමාජිකයා වෙනුවට පත් කරනු ලැබූ යම් අනුප්‍රාප්තිකයෙකු විසින් තම පූර්වගාමියාගේ ධූර කාලයෙන් ඉකුත් නොවී ඇති ධූර කාලය සඳහා පමණක් ධූරය දැරිය යුත්තේ ය.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
සංයුතිය.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
සභාපති හා
ලේකම්.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
කාර්යයන්.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
බලතල.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
ගණපූරණය.

භාරකාර
මණ්ඩලයේ
සාමාජික ධූර
කාලය.

ඉල්ලා අස්වීම.

	(3) මෙම මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස වරක් නම් කළ තැනැත්තකු නැවත වරක් මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස නම් කළ හැකිය.
භාරකාර මණ්ඩලයේ රැස්වීම්.	23. භාරකාර මණ්ඩලය අවම වශයෙන් වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී රැස්විය යුතු වන්නේ ය.
	24. භාරකාර මණ්ඩලයේ කිසිදු ක්‍රියාවක්, තීරණයක් හෝ නීති කර්තව්‍යයක් මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයේ යම් පුරප්පාඩුවක් හෝ එහි යම් සාමාජිකයකුගේ පත්වීමේ දෝෂයක් තිබීම හේතුවෙන් බලරහිත නොවිය යුත්තේ ය.
කළමනාකරණ මණ්ඩලය.	25. භාරකාර මණ්ඩලයේ කාර්ය, කර්තව්‍ය සහ බලතල ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා මෙහි මින් මතු "කළමනාකරණ මණ්ඩලය" යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන, ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන පිළිබඳ කළමනාකරණ මණ්ඩලයක් පත් කළ යුත්තේ ය.
කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්.	26. කළමනාකරණ මණ්ඩලය පහත සඳහන් නිල බලයෙන් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු වන්නේ ය. මෙම කළමනාකරණ මණ්ඩලය ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත් කළ යුතු වන්නේ ය. <ol style="list-style-type: none"> 1. ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්, 2. ඌව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන), 3. ඌව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය), 4. ඌව පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, 5. ඌව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ, 6. ඌව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ, 7. ඌව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ, 8. කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශයේ බදුල්ල හා මොණරාගල සහකාර අධ්‍යක්ෂවරු, 9. ඌව පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස්, 10. ඌව පළාත් වාණිජ හා කර්මාන්ත මණ්ඩලයේ සභාපති, 11. අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ, 12. කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයේ බදුල්ල හා මොණරාගල නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්, 13. දිවි නැගුම දෙපාර්තමේන්තුවේ බදුල්ල හා මොණරාගල අධ්‍යක්ෂවරු, 14. ඌව පළාත් සංචාරක අධ්‍යක්ෂ, 15. ඌව පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්, 16. ණය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන මූල්‍ය ආයතනයේ නියෝජිතයෙකු, <p>(ආ) කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් මෙම ප්‍රඥප්තියේ කාර්යය ඉටු කරනු ලැබීම සඳහා අවශ්‍යයැයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී මෙම වැඩසටහන සඳහා ප්‍රයෝජනවත් වෙනත් ආයතන හා පුද්ගලයන්ගේ සහය ලබාගත හැකි ය.</p>
කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ගණපූරණය.	27. කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමේ ගණපූරණය 12ක් විය යුත්තේ ය.
කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති, ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික.	28. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් විය යුතු අතර, ඌව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) මෙම මණ්ඩලයේ ලේකම් විය යුතු ය. එසේම ඌව පළාතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය) මෙම මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික විය යුත්තේ ය.
කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කාර්යයන්.	29. මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණු ලඟා කර ගැනීමට හැකි වන අන්දමට 9 වන වගන්තියෙහි සඳහන් වන සියළු කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමට අදාළ වන ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, සැලසුම්කරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම, නියාමනය කිරීම, සමාලෝචනය කිරීම සහ මෙහෙයවීම කළමනාකරණ මණ්ඩලය සතු කාර්යභාරය වන්නේ ය.
කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ බලතල.	30. කළමනාකරණ මණ්ඩලයට මෙම වැඩසටහනේ අරමුණු හා කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි බලතල තිබිය යුතු අතර විශේෂයෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියා හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ කිරීම සඳහා බලය තිබිය යුත්තේ ය. <ol style="list-style-type: none"> 30.1 වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා සුදුසු පුද්ගලයින් හෝ ආයතන පත් කිරීම, බඳවා ගැනීම, සේවා කාර්යයන් පැවරීම, සේවයේ යොදවා ගැනීම, ධාරිතා සංවර්ධනය, විනය පාලනය සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.

- 30.2 යෝග්‍ය ලෙසට පිළිගත් සහ ගිවිසගත් සේවක වැටුප් සහ ගාස්තු ගෙවීම.
- 30.3 වැඩසටහනේ අරමුණු වලට අදාළ අවශ්‍ය පුද්ගලයින් හෝ ආයතන සමඟ ගිවිසුම්, ප්‍රතිඥාවලට සහ හවුල් සම්බන්ධතාවයන්ට එළඹීම හෝ ඒවා ඉටු කිරීම.
- 30.4 පිළිගත් ක්‍රමවේදයන්ට අනුව සේවකයන් ඉවත් කිරීම හා ගිවිසුම් අත්හිටුවීම හෝ ගිවිසුම්වලින් ඉවත් වීම.
- 30.5 අදාළ පාර්ශවයන් විසින් ඇතිකර ගන්නා ලද ගිවිසුම් උල්ලංඝනය කරන ලද අවස්ථාවන්හිදී සහ වැඩසටහනට හෝ අරමුදලට අලාභ හෝ පාඩු විඳීමට සිදු වූ අවස්ථාවන්හි දී අලාභ හා පාඩු පියවීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
- 30.6 වැඩසටහනට වාසිදායක වන ලෙස යෝග්‍ය සහ අවශ්‍ය බැංකු තෝරා ගැනීම, ගිණුම් විවෘත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- 30.7 ගිණුම් මෙහෙයවීම සඳහා අත්සන් තැබිය හැකි බලධාරීන් තීරණය කිරීම.
- 30.8 නිශ්චල සහ වංචල දේපල අත්පත් කර ගැනීම, රඳවා ගැනීම, බදු වශයෙන් හෝ කුලියට ලබා ගැනීම හෝ දීම, උකස් කිරීම, පැවරීම, ඔඩිපනය කිරීම හෝ විකිණීම.
- 30.9 බිල්පත්, ණයකර, අණකර සහ පොරොන්දු පත්‍ර නිකුත් කිරීම, පිළිගැනීම, පිටසන් කිරීම, වට්ටම් තැබීම, ආයෝජනය කිරීම සහ ගනුදෙනු කිරීම.
- 30.10 ණයලාභීන් සහ සහභාගීත්ව ණය දෙන ආයතන සඳහා අදාළ නිර්ණායක තීරණය කිරීම.
- 30.11 සහභාගීත්ව ණය දෙන ආයතන තීරණය කිරීම.
- 30.12 අවශ්‍ය ලෙස ආයෝජන, අත්තිකාරම් කොටස් හෝ පූර්ණ වශයෙන් ගෙවීම් සිදු කිරීම.
- 30.13 ගිවිසගත් කොන්දේසි සහ ණය ප්‍රදානය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව සහභාගීත්ව ණය දෙන ආයතන ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සලකා ප්‍රතිණය පහසුකම් සැපයීම.
- 30.14 පොලී සහ සේවා ගාස්තු අනුපාත තීරණය කිරීම.
- 30.15 ප්‍රතිණය නිකුත් නොකිරීම හේතුවෙන් සහභාගීත්ව ණය දෙන ආයතන වල ශේෂ වන අක්‍රීය මුදල් නැවත කැඳවා සිටීම.
- 30.16 අරමුදලේ ණය සහ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුවන ගැටළු සමථයකට පත් කිරීම.
- 30.17 වැඩසටහනේ අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට හේතු වන හෝ ආනුශංගික වන වෙනත් සියලු කටයුතු කිරීම.
31. මෙම ප්‍රඥප්තියේ වෙනත් වගන්තින්ට යටත්ව මෙම වැඩසටහන පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අදාළ වන කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන විධිවිධාන සැකසීම, කාර්යය පාටිපාටි සකස් කිරීම, මෙහෙයුම් උපදෙස් සකස් කිරීම කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් කළ යුත්තේ ය.
32. කළමනාකරණ මණ්ඩලය තෙමසකට වරක් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවල රැස්විය යුතු වන්නේ ය.
33. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ කිසිදු ක්‍රියාවක්, තීරණයක් හෝ නීති කර්තව්‍යයක් මණ්ඩලයේ පූර්වපාඩුවක් හෝ එහි යම් සාමාජිකයකුගේ පත්වීමේ දෝෂයක් තිබීම හේතුවෙන් බල රහිත වූ ලෙස සලකනු නොලැබිය යුත්තේ ය.
34. (1) සභාපති විසින් රැස්වීම්වල මූලසූත්‍ර දැරිය යුතු ය.

කළමනාකරණ
මණ්ඩලයේ
විධිවිධාන.

කළමනාකරණ
මණ්ඩලයේ රැස්වීම්
පැවැත්වීම.

කළමනාකරණ
මණ්ඩලයේ තීරණ.

කළමනාකරණ
මණ්ඩලයේ
සභාපති සතු
වගකීම.

- (2) සභාපති නොමැති අවස්ථාවකදී කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික හැර සෙසු සාමාජිකයන් අතරින් පත් කර ගන්නා තැනැත්තෙකු රැස්වීම් වල මූලසුන දැරිය යුතු ය.
- (3) එම මූලසුන දරණ තැනැත්තා විසින් මණ්ඩලයේ රැස්වීම්වල දී ගන්නා ලද තීරණ සහ වැඩසටහන වෙත ලැබී ඇති ලිපි, වැඩසටහනේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අදාළ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ කරුණු පිළිබඳව ඉදිරි කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු ය.
- කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ලේකම් සතු වගකීම්.
35. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ලේකම් සතු වගකීම් පහත පරිදි වේ :
- (1) කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජික ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම.
 - (2) කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ රැස්වීම් කැඳවීම, වාර්තා තැබීම හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - (3) කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සහ මෙම ප්‍රඥප්තියේ දක්වා ඇති සියළුම රැස්වීම්වලට අවශ්‍ය වාර්තා සැකසීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (4) භාරකාර මණ්ඩලයටද, ඌව පළාත් සභාවට ද, ආධාර සපයන ආයතනවලට ද කලින් කලට සහ අවශ්‍ය වූ විට දී විස්තර වාර්තා සැපයීම.
 - (5) මණ්ඩලය වෙත ලැබී ඇති ලිපි සහ වාර්තා සම්බන්ධව කාලීනව පියවර ගැනීම.
 - (6) ලිපි ලේඛන සහ ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධව පසු විපරම් කිරීම.
- කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික සතු වගකීම්.
36. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ භාණ්ඩාගාරික සතු වගකීම් පහත පරිදි වේ :
- (1) අරමුදලේ ගිණුම සහ ගණදෙනු වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
 - (2) කාලීනව ගෙවීම් සිදු කිරීම සහ අයවීම් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
 - (3) බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම, පවත්වාගෙන යාම සහ මාසිකව සැසඳීම.
 - (4) සහභාගීත්ව ණය දෙන ආයතන සම්බන්ධව ගිණුම් මෙහෙය වීම, පවත්වාගෙන යාම සහ සැසඳීම.
 - (5) මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධව මාසික, ත්‍රෛමාසික සහ වාර්ෂික වාර්තා සම්පාදනය කිරීම.
 - (6) කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය වන වාර්තා සහ මූල්‍ය තොරතුරු සැපයීම.
 - (7) විගණන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත්, වාර්තා සහ තොරතුරු සැපයීම.
 - (8) කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සහ වැඩසටහනේ රැස්වීම්වලට අවශ්‍ය වාර්තා සම්පාදනය කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (9) කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙත වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- නියෝග සෑදීම.
37. මෙම ප්‍රඥප්තියේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා හා විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ බල ගැන්වීමේ කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි සියලු නියෝග සෑදීමේ බලය ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා සතු වන්නේ ය.

IV කොටස

වැඩසටහනේ පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය

- වැඩසටහනට අදාළ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.
38. වැඩසටහනේ ගණදෙනු සම්බන්ධව සුදුසු ගිණුම් ආරම්භ කිරීම, උචිත ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන යාම හා ගණදෙනු වාර්තා කිරීම, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) ගේ සාමාන්‍ය පාලනයට යටත් විය යුතු අතර, එක් එක් මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් වර්ෂයේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳවත් වෙනත් සියලු ගණදෙනු පිළිබඳවත් නිසි පරිදි ගිණුම් තැබිය යුතු අතර වැඩසටහනට අදාළව ගිණුම් හා සංඛ්‍යා ලේඛන ඇතුළත් වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කළ යුත්තේ ය.
- වත්කම්.
39. වැඩසටහන සතු වත්කම් වැඩසටහනේ ලියාපදිංචි ස්ථානයේ හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය යෝග්‍ය ලෙස පිළිගන්නා වෙනත් ස්ථානයක හෝ ස්ථානවල රඳවා තබනු ඇත. එම ස්ථානයන් හා අදාළ වත්කම් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ, විගණකවරුන්ගේ සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබෙන අයගේ පරීක්ෂාවට භාජනය කළ හැකි වන්නේ ය.

40. කළමනාකරණ මණ්ඩලයට මෙම වැඩසටහනේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීමට බලය පැවරෙන අතර, එවැනි ගිවිසුම්වලට අත්සන් කිරීම අවස්ථාවෝචිත පරිදි කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් හෝ ලේකම් විසින් සිදු කළ යුතු වන්නේ ය.
41. වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරීත්වයට වැඩදායක, සහයක සේවා සපයන රේඛීය ආයතන සහ වෙනත් ආයතනවල උපදෙස් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවල දී කමිටු හෝ පුද්ගලයින් පත් කර කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් එම උපදෙස් ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එම කාර්යය හා කාලය අවසන් වූ පසු එම කමිටු හෝ පුද්ගලයන්ගේ සේවය ඇවර වන්නේ ය.
42. වැඩසටහනේ කළමනාකාරීත්ව හා පරිපාලන වියදම් ගෙවීම වැඩසටහනෙන් හෝ අරමුදලින් සිදු කළ හැකි අතර, කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණ හා අනුමැතිය මත එකී වියදම් දරිය හැකි වන්නේ ය.
43. වැඩසටහන සම්බන්ධව පහත සඳහන් රැස්වීම් පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
- (1) භාරකාර මණ්ඩල රැස්වීම
වැඩසටහනේ ක්‍රියාකාරීත්වය ඇගයීම සඳහා ද, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම සඳහා ද ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයාගේ ඉල්ලීම මත වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී රැස්විය යුතු වන්නේ ය.
- (2) කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම
සභාපතිගේ ඉල්ලීම පරිදි ලේකම් විසින් දින 14 කට පෙර සිදු කරන දැනුම්දීමක් මත සිවු මසකට වරක් හෝ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී රැස්විය යුතු වන්නේ ය.
44. මෙම ප්‍රඥප්තියෙහි පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස,
- (1) ඌව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා "අමාත්‍යවරයා" වශයෙන්ද,
(2) ඌව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා "ආණ්ඩුකාරවරයා" වශයෙන් ද,
(3) ඌව පළාත් සභාවේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය "අමාත්‍ය මණ්ඩලය" වශයෙන් ද හඳුන්වනු ලබන්නේ ය.
45. මෙම ප්‍රඥප්තිය සම්මත වීමට පෙර ක්‍රියාත්මක වූ ඌව පළාත් සභාවේ 2000 අංක 01 දරන ඌව ව්‍යවසාය සංවර්ධන අරමුදලේ ප්‍රඥප්තිය, මෙම ප්‍රඥප්තිය සම්මත වූ පසු පරිවර්තනය විය යුතු ය. එහෙත් මෙම ප්‍රඥප්තිය සම්මත වීමට පෙර ක්‍රියාත්මක වූ ප්‍රඥප්තිය යටතේ ගනු ලැබූ පියවර නීතිමය බලය සහිතව වලංගුව බල පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
46. මෙම ප්‍රඥප්තියේ සිංහල හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

ගිවිසුම්වලට
එළඹීමේ බලතල.

උපදේශකයින්.

වැඩසටහනට අදාළ
විදයම දැරීම.

රැස්වීම්
පැවැත්වීම.

අර්ථ නිරූපනය.

අනනුකූලතාවයක්
ඇති වූ විට සිංහල
භාෂා පාඨය
පැවැත්විය යුතු
බව.