

පළාත් සභා නිවේදන

යොමු අංකය : 0/පස/2/1/19.

වයඹ පළාත් සභාව

වයඹ පළාතේ පළාත් සභාවේ 1994 අංක 01 දරන වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව විසින් 1994.03.01 වැනි දින සම්මත කරන ලදුව, 1994.03.21 වැනි දින ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කර ඇති පූර්වෝක්ත ප්‍රඥප්තිය පිටර දෙනාගේ දැනගැනීම සඳහා මෙහි පහත පළ කරමි.

එස්. හිරිප්පුගොඩ,  
වැඩබලන ලේකම්,  
වයඹ පළාත් සභාව.

1994 මාර්තු මස 04 වැනි දින,  
කුරුණෑගල,  
වයඹ පළාත් සභාවේ,  
සභා කාර්යාලයේ දී ය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ වයඹ පළාතේ පළාත් සභාව

වයඹ පළාතේ පළාත් සභාවේ 1994 අංක 01 දරන වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තිය

වයඹ පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය පිහිටුවීමට විධිවිධාන සැලැස්වීම එම අධිකාරියේ, සංයුතිය, අරමුණු, බලතල, කාර්යය හා පරිපාලන ක්‍රියාවලිය දැක්වීම, 1990 අංක 05 දරන ස්වයං-රැකියා සඳහා සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය ඉටු කිරීම හා ඊට සම්බන්ධ වූ හෝ හැඟෙනාක් ආනුෂංගික වූ කරුණු ගැන විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස 6 ප්‍රඥප්තිය යි.

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

ප්‍රඥප්තිය නාමය හා ක්‍රියාත්මක වන දිනය.

01. මෙම ප්‍රඥප්තිය වයඹ පළාතේ පළාත් සභාවේ 1994 අංක 01 දරන වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තිය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර, අමාත්‍යවරයා විසින් රජයේ ගැටළු පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන නියමයන් මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන දිනයක පිට ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

I වන කොටස

වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සංයුතිය, අරමුණු හා කාර්යයන්, බලතල හා වගකීම්

වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය.

02. මෙම ප්‍රඥප්තියෙහි මින් මතු "අධිකාරිය" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන "වයඹ මානව සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය" යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අධිකාරියක් මෙයින් පිහිටුවනු ලැබේ.

අධිකාරිය සංස්ථාපිත ආයතනයක් වේ.

03. මෙම අධිකාරිය 2 වැනි වගන්තියෙන් එයට දී ඇති නාමයෙන් අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් හා පොදු මුද්‍රාවක් ඇති, ස්වකීය නාමයෙන් නඩු පවරනු ලැබිය හැකි හා නඩු පවරනු ලැබීමට හැකි සංස්ථාපිත ආයතනයක් වේ.

අමාත්‍යවරයාට උපදෙස් දීම.

04. මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ අධිකාරියට පවරා ඇති හෝ ඊට සම්බන්ධිත කරුණු පිළිබඳව හෝ අමාත්‍යවරයා විසින් අධිකාරිය වෙත යොමු කරනු ලබන ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ අමාත්‍යවරයාට උපදෙස් දීම අධිකාරියේ වගකීම් විය යුතුය.

අධිකාරියේ අරමුණු හා කාර්යයන්.

05. අධිකාරියේ අරමුණු හා කාර්යයන් පහත සඳහන් වේ:-

- (1) පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ දැනට පවත්නා හා ආනාගතය සඳහා ප්‍රක්ෂේපිත මිනිස් බල අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා එම අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා පැලපුම් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ;
- (2) දේශීය හා විදේශීය ශ්‍රම වෙළඳපොළෙහි දැනට පවත්නා හා ප්‍රක්ෂේපිත මිනිස් බල අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිදි පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ;
- (3) පළාතේ පවත්නා සම්පත් තුළින් උපරිම ඵලදායිතාවයක් ලබාගත හැකි වන පරිදි කඩිනම් සංවර්ධනයකට ඉඩහර වන කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යවසායන් ඇරඹීමේ විභවතාවය ඇති කරුණු කරුණියන් සඳහා ව්‍යවසායකත්වය සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ;

- (4) පළාතේ සම්පත් වලට හා ආර්ථිකයට හැලපෙන පරිදි ස්වයං රැකියා ලෙස පවත්වාගෙන යා හැකි පුර ව්‍යාපාර පැලපුම් කර ඒ සඳහා කරුණු කරුණියන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව හා ඔවුන්ට එම ව්‍යාපාරයන්හි යෙදීමට අවශ්‍ය අවමුදල් සපයා දීමේ වැඩ සටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම ;
- (5) පළාතේ තුළ දැනට විවිධ ව්‍යාපාරයන්හි යෙදී සිටින, ස්වකීය ව්‍යාපාරයන් වැඩි දියුණු කර ගැනීම සඳහා ව්‍යවසායකත්වය පුහුණුවක් අපේක්ෂා කරන්නාවූ සඳහා උචිත ව්‍යවසායකත්ව පුහුණු වැඩ සටහන් සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ;
- (6) වසරක් සාධා විධිමත් අධ්‍යාපන පද්ධතියෙන් විවිධ අවස්ථාවන්හිදී ගිලිහී යන පළාතේ කරුණු පිරිස ජීවන මාර්ග සඳහා යොමු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය, පෞද්ගලික හා විවිධ වෘත්තීය ආයතනයන්ගේ ද සහාය ඇතිව වෘත්තීය පාඨමාලා පැලපුම් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම ;
- (7) පළාතේ පිහිටි වාණිජ, කාර්මික හෝ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා තුනතුන හා විද්‍යාත්මක කළමනාකරණ ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීමේ වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම ;
- (8) පළාතේ වාණිජ, කාර්මික හා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි කාර්යක්ෂමතාවය, ඵලදායිතාව හා ගුණාත්මක භාවය වැඩි දියුණු කිරීමත්, තාක්ෂණික වැළැක්වීමක් සඳහා අවශ්‍ය කළමනාකරණ උපදේශන සේවාවන් පැවැත්වීම ;
- (9) පළාත තුළ හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් මිනිස්බල සේවා මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම මගින් වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශක සේවාවන්, රැකියා ස්ථාපන සේවාවන් හා මිනිස්බල දත්ත රැස් කිරීමේ සේවාවන් පැවැත්වීම හා පවත්වාගෙන යාම ;
- (10) පළාතේ සහ බල ප්‍රදේශය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කාර්යයේ නියුතු සියළුම ආයතන සමග සහයෝගීතාවයෙන් ප්‍රදේශයේ කඩිනම් සංවර්ධනයට ඉවහල් වන පාඨමාලා සංවර්ධනය කිරීම, ප්‍රමිතිය නියම කිරීම හා ඒවා හදාරන්නාවූ සඳහා පොදු ඇගයීම් පිළිවෙත් නියම කිරීම ;
- (11) පළාතේ නිෂ්පාදනය කරනවශයෙන් සඳහා යොමු කරන අභ්‍යාපලාභීන් විසින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩ වලට දේශීය හා විදේශීය වෙළඳපල පහසුකම් සලසාදීමට අවශ්‍ය අලෙවිකරණ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම;
- (12) අධිකාරියට සමාන අරමුණු ඇති වෙනත් දේශීය හා විදේශීය ආයතන සමග සහයෝගීතාවය පැවැත්වීම මගින් අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන සහතික හා විප්ලෝමාවක් එකී ආයතන මගින් පිරිනමනු ලබන පුද්ගලික වලට සමාන හා වලංගු ලෙස පිලිගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම ;
- (13) පළාතේ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන පුහුණු ආයතනවල පුහුණු ධාරිතාවය, ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීමට අවශ්‍ය උපදේශ හා ආධාර ලබාදීම ;
- (14) පළාතේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ හා ප්‍රවර්ධන කටයුතු පැවැත්වීම ;
- (15) කුලකා වර්ධනය පිණිස කරන පැවැත්වීම හා සම්මාන පිරිනැමීම.

06. (1) අධිකාරිය සඳහා මිනිස්බල අධ්‍යක්ෂවරුන් ලෙස සඳහන් කරනු ලබන සහන දැක්වෙන සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් සිසිය යුතුය:-

අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සංයුතිය.

- (අ) ප්‍රධාන ලේකම්වරයා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු (නිල බලයෙන් පත්වන සාමාජික) ;
- (ආ) පළාතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු සහ (නිල බලයෙන් පත්වන සාමාජික);
- (ඇ) විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන (මිත් මතු "පත්කළ අධ්‍යක්ෂවරුන්" ලෙස සඳහන් කරනු ලබන) සාමාජිකයන් 05 දෙනෙක්.

(2) අධ්‍යක්ෂවරුන් අතරින් එක් අධ්‍යක්ෂවරයෙකු විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් අධිකාරියේ සහායක වශයෙන් ද, වෙනත් සාමාජිකයෙකු නියෝජ්‍ය සහායකවරයා වශයෙන් ද පත් කරනු ලැබිය යුතුය.

(3) අධිකාරියේ සහායකවරයා එහි ප්‍රධාන විධායක වන අතර, අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව පත් කළ සාමාජිකයන් අතුරෙන් විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන් සිද්ධතෙකුට තොවැඩි ගණනක් පත් කිරීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය තිබේ.

07. (1) සෑම පත්කළ අධ්‍යක්ෂවරයෙකුම කවර කරුණක් නිසා හෝ පුරය දැරීම කලින් අවසන් වුවහොත් හැර අවුරුදු 03ක කාලයකට පියවුරු දරනු ලබන්නේය.

පත් කළ අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ පුර කාලය.

(2) පක්කළ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු විසින් තමා ඉල්ලා අස්වන බවට අමාත්‍යවරයා අමතන ලද ලිපියක් මගින් කවර හෝ අවස්ථාවක ස්වකීය වූරයෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකි වන අතර, එය අමාත්‍යවරයා විසින් භාරගනු ලැබූ විට ඉල්ලා අස්වීම ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

(3) අමාත්‍යවරයා විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ යම් පක්කළ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු ඉවත් කිරීම අවස්ථානුකූල යයි කම. පළකන්නේ නම්, හේතු දැක්වීමකින් තොරව එසේ ඉවත් කළ හැකි වන අතර, එවිට පක්කළ අධ්‍යක්ෂවරයා කම් වූරය හිඳි කළ ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

(4) යම් පක්කළ අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ වූරය මෙම වගන්තියේ සඳහන් සිපියම් ආකාරයකින් හිඳි වූ විට අමාත්‍යවරයා විසින් ඒ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා යම් අයෙකු පත් කරනු ලැබිය හැකි අතර, ඒ තැනැත්තා කම් පුරවනාම් සාමාර්ථයාගේ වූර කාලයෙන් ඉතිරිව ඇති කාලය සඳහා පමණක් වූරය දැරිය යුතුය.

(5) වූරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබුවහොත් හෝ මේ වගන්තිය යටතේ නුසුදුසුකමකට පත්වනු ලැබුවහොත් හෝ මේ යම් පක්කළ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු නැවත පත් කරනු ලැබීමට සුදුසුකමක් විය හැකිය.

(6) අපතිත නිසා හෝ ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරව පිරින යම් හෝ වෙනත් කරුණක් නිසා සිය රාජකාරී ඉඩ කිරීමට යම් අධ්‍යක්ෂවරයෙකු අපොහොසත් වේ නම් එම කාලය සඳහා එම තනතුරේ වැඩ බැලීමට අමාත්‍යවරයා විසින් වෙනත් සුදුසු අයෙකු පත් කළ හැක්කේය.

**ඉඩසුකම්.**

08. (1) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ පළාත්පාලන ආයතනයක සභිකයකු හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාර්ථයෙකු නොවිය යුතුය.

(2) විකල්ප සිහියෙන් යුතු පුද්ගලයෙකු හෝ බැංකාලොක් හෝ වස්තු නැංගත්වයට පත් වූවෙකු බව ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පුද්ගලයෙකු හෝ කවර අන්දමකින් හෝ විස්තර කරන පිර ද්‍රව්‍යවීමට පක්කළ හැකි වරදක් කරන ලද බවට අධිකරණයකින් නිශ්චය කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙකු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාර්ථයෙකු නොවිය යුතුය.

**අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්, එහි ගණපුරණය හා රැස්වීම් පරිපාටිය.**

09. (1) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මසකට අවම වශයෙන් එක් වරක්වත් රැස්විය යුතුය.

(2) පැමිණි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමකදී පිළිබඳ ලිඛිත දැන්වීමක් එක් එක් සාමාර්ථයාට රැස්වීම් දිනට දින 04කට පෙර ලැබෙන්නට පැවැත්විය යුතු අතර, එම රැස්වීමේ දී කිරීමට නියමිත කාර්යයන් කටයුතු යන්තරම් සඳහන් විය යුතුය.

(3) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ රැස්වීමක් කැඳවනු ලෙස අවම වශයෙන් මණ්ඩලයේ සාමාර්ථයන් සිව් දෙනෙකු විසින් ලිඛිතව දැනුම් දීමෙන් පසුව දින 07ක් ඇතුළත සභාපතිවරයා විසින් මණ්ඩලයේ විශේෂ රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

(4) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මනාම රැස්වීමක යම් කරුණක් පිළිබඳව කැමැත්ත වීමකදී දී පක්කළ හා විපක්කළ ඡන්ද සංඛ්‍යාව සම වේ නම්, මුලසුන දරන සභාපතිවරයාට තමන්ගේ ඡන්දයට අමතරව දෙවැනි තැනහොත් කීරක ඡන්දයක්ද සීමි වේ.

(5) පැමිණි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමකදී සභාපතිවරයා එහි මුලසුන ඉපිලිය යුතු අතර, ඔහු හෝ ඇය අවස්ථාවක නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා මුලසුන ඉපිලිය යුතුය. ඔවුන් දෙදෙනාම නොමැති අවස්ථාවක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මුලසුන ඉපිලිය යුත්තේ අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන වැඩ බලන සභාපතිවරයෙකු විසිනි.

(6) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ රැස්වීම් සඳහා ගණපුරණය සාමාර්ථයන් 05 දෙනෙකු වේ.

(7) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ රැස්වීම් පැවැත්වීම හා එම රැස්වීම්වල කටයුතු කරගෙන යාම පිණිස මෙම ප්‍රදේශයේ අනෙකුත් විධිවිධානවලට යටත්ව මණ්ඩලය විසින් සිය කාර්ය පටිපාටිය සකස් කරගත හැකිය.

**අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු නිසා එහි කටයුතු පිරවීම සඳහා පත්වන බව. සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති, විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා අනෙකුත් අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ පාරිශ්‍රමික පොදු මුද්‍රාව.**

10. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාර්ථයන්ගේ යම් පුරප්පාඩුවක් හිඳීම හෝ එහි සාමාර්ථයෙකු පත් කිරීම දෝෂ සහිතවීම යන හේතු නිසාම පමණක් මණ්ඩලයේ යම්කිසි ක්‍රියාවක් හෝ කටයුත්තක් හෝ බල රහිත යයි නොකැඳවිය යුතුය.

11. පළාත් සභාවේ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයාගෙන් එකඟත්වය ඇතිව විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් කීරණය කරනු ලබන ආකාරයට හා ප්‍රමාණවලට අනුව සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන්ට හා අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පාරිශ්‍රමික ගෙවිය හැකිය.

12. (1) අධිකාරියේ පොදු මුද්‍රාව කලින් කලට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් කීරණය කරනු ලබන අයෙකුගේ භාරයේ හිඳිය යුතුය.

(2) මණ්ඩලයේ සාමාර්ථයන් දෙදෙනෙකු ඉදිරියේ දී හැරෙන්නට අධිකාරියේ පොදු මුද්‍රාව යම් සාධන පත්‍රයක හෝ ලියවිල්ලක හෝ නොයෙදිය යුතු අතර, දැන මණ්ඩල සාමාර්ථයන් දෙදෙනෙක් ඔවුන් එම අවස්ථාවේ සිටි බවට සලකුණක් වශයෙන් එම සාධන පත්‍රයේ නැතහොත් ලියවිල්ලේ කම අත්සන යෙදිය යුතුය.

(3) අධිකාරියේ පොදු මුද්‍රාව යොදන ලද සාධන පත්‍ර හෝ ලියවිලි හෝ පිළිබඳ ලේඛනයක් මණ්ඩලය විසින් පවත්වාගත යුතුය.

13. (1) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන කාර්යයන් හෝ බලතල අධිකාරියේ යම් නිලධාරියෙකුට, ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයකට හෝ මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන ඕනෑම කාරක සභාවකට, අනු කාරක සභාවකට හෝ උපදේශක මණ්ඩලයකට පැවරිය හැකිය.

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් රාජකාරී හා බලතල පැවරීම.

(2) ඉහත 1 වන උප වගන්තිය යටතේ බලය පවරනු ලැබූ යම් අයෙකු කාරක සභාවක්, අනු කාරක සභාවක් හෝ උපදේශක මණ්ඩලයක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ පොදු හෝ නිශ්චිත හෝ උපදෙස්වලට අනුව කමන්ට පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම නැතහොත් රාජකාරී ඉටු කිරීම කළයුතු වේ.

14. අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ හුදු අයෙකු මණ්ඩලයේ ලේකම් වශයෙන් පත්කර ගැනීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට බලය තිබේ.

මණ්ඩලයේ ලේකම්.

15. (1) විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන්ට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තම තමන් වෙත පවරා ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ බලතල පැවරෙන අතර, එම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් සභාපති හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත වගකීම් බැඳී පිටිවේ.

අධිකාරියේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ හා විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල.

(2) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා එහි පියව කටයුතු මෙහෙයවීමේ, පරිපාලන හා පියව සේවාවන් පවත්වා ගෙනයාමේ බලතල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව සභාපතිවරයා හා විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත පැවරෙන අතර, ඔවුන් ඒ සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත වගකිව යුතුය.

16. මෙම ප්‍රදේශයේ අනෙකුත් විධිවිධානයන්ට යටත්ව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව අධිකාරියේ පියව විධායකයන් හා සේවාවන් මෙහෙයවීම පිණිස කළමනාකරුවන්, විධායක නිලධාරීන් හා වෙනත් සේවක සංඛ්‍යාවන්ගෙන් සමන්විත උපකාරක මණ්ඩලයක් පත්කළ හැකිවන අතර, ඔවුන් සඳහා වැටුප් වේතන හෝ වෙනත් පාරිශ්‍රමික නියම කිරීමත්, සේවා කොන්දේසි කිරීමත්, විධායක අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නිර්දේශ මත සභාපතිවරයා විසින් ඉටු කළ යුතුය.

අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලය.

17. පිය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී හා ස්වකීය කාර්යභාරය හා වගකීම් ඉටු කිරීමේ දී අමාත්‍යවරයා විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන පොදු හෝ නිශ්චිත නියමයන්ට මණ්ඩලය යටත් වෙනවා මෙන්ම එම නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.

මණ්ඩලයට අනු ලබන විධාන.

18. (1) අධිකාරියේ අරමුණු පියවීමට හෝ ඉන් කොටසක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පරිදි ක්‍රියා කිරීමට හා පියව පියවර ගැනීමට අධිකාරියට බලය තිබේ.

අධිකාරියේ බලතල.

(2) පළමුවන උප වගන්තියේ පැවරී ඇති බලතලවලට අගතියක් නොවන පරිද්දෙන් පහත දැක්වෙන කටයුතු කිරීමට අධිකාරියට බලය තිබේ:-

- (අ) මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්ය උදෙසා පළාත තුළ පියව ආකාරයේ පුහුණු හා කළමනාකරණ ආයතන, නියෝජ්‍යායතන ආදිය පිහිටුවීම හා කළමනාකරණය කිරීම ;
- (ආ) පුහුණුවීමට පටහැන්, ව්‍යාපෘති, සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු ආදිය පළාත තුළ සංවිධානය කිරීම හා මෙහෙයවීම;
- (ඇ) පළාත තුළ දැනට පිහිටුවා ඇති හා අනාගතයේදී පිහිටුවනු ලබන මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යයේ නිරතවන පියවර ආයතන ලියාපදිංචි කර පළාතේ අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි ඒවායේ කටයුතු පාලනය කිරීම, පාඨමාලා සංවර්ධනය සඳහා උපදෙස් දීම හා මූල්‍යමය හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ආධාර කිරීම ;
- (ඈ) වෙනත් ලිඛිත නීතියක සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය යම් වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් අත්පත් කර ගැනීම, මිලට ගැනීම, තබා ගැනීම, බද්දට, උකහට හෝ කුලීටට ගැනීම හෝ දීම, ඇපයට තැබීම, උකස් කිරීම, විකිණීම හෝ අනාභිකාරයකින් බැහැර කිරීම ;
- (ඉ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සුඤ්ඤ උපකරණ අමුද්‍රව්‍ය හෝ වෙනත් දේ දේශීය වශයෙන් මිලට ගැනීම හෝ ආනයනය කිරීම;
- (ඊ) අධිකාරියේ කාර්යයන් සඳහා විවිධ පුද්ගලයන්ගේ සංවිධානවල හා ආයතනයන්ගේ සේවාවන් හා භාණ්ඩ ලබාගැනීම හා ඒ වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු ගාස්තු හෝ කුලී ගෙවීම ;
- (උ) අධිකාරියේ අරමුණු වලින් ඕනෑම එකක් ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන පියවරම් විසඳීම සඳහා ගෙවීම් කිරීම;
- (ඌ) අධිකාරිය විසින් පළාත තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා ඉටුකරන සේවා හෝ සපයන පහසුකම් හෝ උපකරණ වෙනුවෙන් සේවා ගාස්තු, පහසුකම් ගාස්තු, පාඨමාලා ගාස්තු, විභාග ගාස්තු හා වෙනත් අයකිරීම් නියම කිරීම සහ අයකර ගැනීම ;

- (උ) අධිකාරියේ අරමුණු, කාර්යයන් හා සේවාවන් සපුරා ගැනීම සඳහා විවිධ දේශීය, විදේශීය හා අන්තර්ජාතික ආයතන මගින් සපයනු ලබන මූල්‍ය ආධාර, ද්‍රව්‍යමය ආධාර, උපදේශක සේවා හෝ වෙනත් කිසියම් ආකාරයක ආධාර පිළිගැනීම ;
- (ඌ) මෙම අධිකාරියේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම පිණිස දේශීය ආයතන වලින් හෝ රජයේ ඊකානෝමික ඇතිව, වෙනත් ලිඛිත නීතින්ටද යටත්ව, විදේශීය සහ ජාත්‍යන්තර ආයතනයකින් ආධාර, දීමනා, ප්‍රදාන, ආදායම්, විශේෂඥ සේවා, උපකරණ හා යන්ත්‍රපුහු යනාදිය ලබා ගැනීම හා එවැනි ආයතන සමඟ පළාත තුළ හවුල් ව්‍යාපාර ඇරඹීම හා ඒ සම්බන්ධ සහයෝගීතා ගිවිසුම් හා කොන්ත්‍රාත්තු යනාදියට එළඹීම ;
- (ඍ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය ආයතනයන් හෝ පුද්ගලයන් සමඟ හෝ ජාත්‍යන්තර ආයතනයක් සමඟ ඒකාබද්ධව හවුල් ව්‍යාපාර, ඒකාබද්ධ ව්‍යාපෘති ආදිය සැලසුම් කිරීම, පිහිටුවීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- (ඎ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් සම්පාදනය කර ගැනීම සහ අවශ්‍ය වුවහොත් බැංකු, මූල්‍ය ආයතන හෝ වෙනත් රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයන්ගෙන් ණය මුදල්, අයිරා පහසුකම් ආදිය ලබා ගැනීමට අදාළ කොන්දේසි තීරණය කිරීමට හෝ ණය මුදල්, අයිරා පහසුකම් ලබාගැනීම ;
- (ඏ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා විවිධ ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම හා අධිකාරියේ මෙහෙයවීම යටතේ ආරම්භ කෙරෙන රැකියා උත්සාදන ව්‍යාපෘති, ස්වයං-රැකියා ව්‍යාපෘති හා වෙනත් ව්‍යාපෘති සඳහා ණය මුදල් සැපයීම ප්‍රාග්ධනය සඳහා දායකවීම, උපකරණ හා වෙනත් පහසුකම් ලබාදීම හා එබඳු මූල්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමේදී ඇපකරුවන් ලෙස කටයුතු කිරීම ;
- (ආ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා යම් ගොවිතැනිල්ලක් ඉදිකිරීම, මිලයට ගැනීම හෝ අරඹවැඩියා කිරීම හෝ පවත්වාගෙන යාම, කිසියම් භාණ්ඩ හෝ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීම ;
- (ඇ) අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන පියවර ආකාරයේ ගිවිසුම් හා එකඟවීම් වලට සෙලින්ම හෝ අධිකාරිය විසින් තත් කාර්ය සඳහා බලය දෙන ලද යම් නිලධාරියෙකු හෝ අනුයෝජිතයකු මගින් එළඹීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම;
- (ඈ) අධිකාරියේ අරමුණු නිසියාකාරව ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය යැයි සැලකෙන විවිධ වෘත්තීයමය ආයතන, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන, නියෝජ්‍යායතන යම් ප-බහුවක් අධිකාරිය විසින් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම;
- (ඉ) අධිකාරියේ කාර්යයන් මනාව පවත්වාගෙන යාම හා මෙහෙයවීම සඳහා අවශ්‍ය යැයි සැලකෙන අංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු ප-විධාන ව්‍යුහයක් ගොඩනැගීම හා අධිකාරිය සඳහා සේවකයන්, නිලධාරීන්, නියෝජිතයන් පත්කිරීම, පාරිශ්‍රමික ගෙවීම, කාර්ය නියමයන් තීරණය කිරීම, සේවක මණ්ඩල පුහුණු කිරීම, කාර්ය සාධන ඇගයීම, උසස් කිරීම, විනය පාලනය, සේවයෙන් ඉවත් කිරීම, පුනසාධන කටයුතු හා අනෙකුත් පිරිස් කළමනාකරණ කටයුතු ඉටුකිරීම හා එයට අදාළ රීති සැකවීම ;
- (ඊ) අධිකාරිය මගින් ප-විධානය කරනු ලබන පාඨමාලා, පුහුණු වැඩ සටහන්, සම්මන්ත්‍රණ, සම්මේලන හා වැඩමුළු ආදියට සහභාගිවන්නන් සඳහා ඇගයීමේ පරීක්ෂණ සැවැත්වීම හා ඔවුන් වෙත පුදුසු සහතික නිකුත් කිරීම.

II වැනි කොටස

මුදල් හා ගිණුම්

වයඹ මානව සම්පත් ප-වර්ධන අධිකාරියේ ගිණුම්.

19. (1) පළාත් අරමුදල යටතේ "වයඹ මානව සම්පත් ප-වර්ධන අධිකාරියේ ගිණුම්" නමින් වෙනම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. (මින් මතු එය "අධිකාරියේ ගිණුම" වශයෙන් සඳහන් කරනු ලැබේ.)

(2) අධිකාරියේ ගිණුමට ලැබෙන සහ දැක්වෙන ලැබීම් පළමුව පළාත් අරමුදලට බැර කළ යුතු අතර, පසුව අධිකාරියේ ගිණුමට මාරු කළ යුතුය :-

- (අ) මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා පළාත් සභාව විසින් දෙනු ලබන ප්‍රදාන හා අත්තිකාරම් මුදල්;
- (ආ) මෙම ප්‍රඥප්තියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික ආධාරකරුවන් හා රාජ්‍ය භෞමික ආයතන මගින් දෙනු ලබන කැපී මුදල් ;
- (ඇ) මෙම ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානයන් යටතේ එකතු කරන ලද මුදල් ;
- (ඈ) විදේශීය ආධාරකරුවන් විසින් දෙනු ලබන ඕනෑම මූල්‍ය ප්‍රදානයන් හා ආධාර.

(3) 4 වන ලප වගන්තියේ සඳහන්, අධිකාරියේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම පිණිස එයට වරින් වර අවශ්‍ය වන පිරිමි මුදල් ප්‍රමාණයන් පළාත් අරමුදලෙන් අධිකාරියේ ගිණුමට මාරු කළ යුතුය.

(4) මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ අධිකාරියේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා හෝ එහි බලකල, කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යන කාර්යසාධනයේදී ඇතිවන වැනැම් වියදමක් ගෙවීම සඳහාත් මෙම ප්‍රඥප්තිය යටතේ වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම සඳහාත් අවශ්‍ය වන පිරිමි මුදල් අධිකාරියේ ගිණුමෙන් ගෙවිය හැකිය.

(5) අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නම්කරනු ලබන විධායක අධ්‍යක්ෂවරයෙක් මෙම ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව අධිකාරියේ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම් හා මෙහෙයවීම කළ යුතුය.

(6) අධිකාරියේ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම් හා මෙහෙයවීම පළාත් අරමුදල සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ III පරිච්ඡේදයේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පිටුවිය යුතුය.

20. අධිකාරියේ මුදල් වර්ෂය ලිපි වර්ෂය විය යුතුයි.

අධිකාරියේ මුදල් වර්ෂය

21. (1) මුදල් වර්ෂය අවසන් වී මාස 06ක් ඉකුත්වීමට පෙර අදාළ මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් අධිකාරියේ ගිණුම් විගණනය සඳහා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී ගිණුම් විගණනයට ඔහුගේ මහසෙන්වීම හා පාලනය යටතේ ක්‍රියාකරන නීති පුද්ගලයන් ලත් කවර හෝ විගණකවරයෙකුගේ හෝ විගණකවරුන්ගේ සේවය යොදාගත හැකිය.

අධිකාරියේ ගිණුම් විගණනය.

(2) අධිකාරියේ ගිණුම් විගණනය කිරීමේ දී ඔහු විසින් දරන ලද වියදම් සඳහා අමාත්‍යවරයා විසින් කීරණය කරනු ලබන දීමනාවක් අධිකාරියේ අරමුදල් වලින් ගෙවිය යුතුය. විගණකාධිපතිවරයා විසින් අධිකාරියෙන් ලබන එබඳු දීමනාවකින්, ඔහු විසින් අධිකාරියේ ගිණුම් විගණනයට පත් කරන ලද පුද්ගලයන් ලත් විගණකයකුට ගෙවන ලද යම් මුදලක් ඇත්නම් එය අවුසර ඉතිරි කොටස ශ්‍රී ලංකාවේ ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

(3) විගණකාධිපතිවරයා හෝ අධිකාරියේ ගිණුම් විගණනය කිරීම සඳහා ඔහුට සහාය වන යම් අයකුට හෝ එම විගණනයේ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන පිරිමි පොත්පත්, ඔප්පු හිරස්පු, කොන්ත්‍රාත්, ගිණුම්, වවුචර් සහ අනෙකුත් ලියවිලි ලබාගැනීමට හැකිවිය යුතු අතර, එවැනි කාර්යයන් සඳහා කමිත්තේ දැනුමට ඇතුළත් වන කවර හෝ කොරතුරු මණ්ඩලය හෝ එහි සාමාජිකයෙකු හෝ නිලධාරියෙකු හෝ විසින් පැවරිය යුතුය.

(4) මෙම වගන්තියෙහි "පුද්ගලයන් ලත් විගණකවරයා" යනුවෙන් අදහස් වනුයේ :-

(අ) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වූ පුද්ගලයෙකු හෝ නීතිය මගින් සංස්ථාපිත වෙනත් එවැනි ආයතනයක බලය ලත් මණ්ඩලයක් විසින් ගණකාධිකාරීවරයකු ලෙස සේවය කිරීම පිණිස නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් දරන්නා වූ, කැනුණකු හෝ ;

(ආ) යම් වරලත් ගණකාධිකාරී සමාගමක එක් එක් හවුල්කරු ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකයෙකුට පිටින්නේ ද, එවැනි සමාගමක් හෝ නීතිය මගින් ස්ථාපිත එවැනි ආයතනයක බලය ලත් මණ්ඩලයක් විසින් ගණකාධිකාරීවරයකු ලෙස සේවය කිරීම පිණිස නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් දරන්නේද එවැනි පුද්ගලයන්ගෙන් සමන්විත ගණකාධිකාරී සමාගමක් වේ.

22. (1) විගණකාධිපතිවරයා විසින් අධිකාරියේ ගිණුම් පරීක්ෂා කර, පහත සඳහන් කරුණු අඩංගු වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනම් :

විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

- (අ) කමිත්තේ අවශ්‍ය පිරිමි තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් ලැබුණේද යන වග,
- (ආ) අධිකාරියේ කටයුතු පිළිබඳ නිවැරදි හා සාධාරණ අදහසක් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි වාර්තාවේ සඳහන් ගිණුම් නිවැරදිකාරව සකස් කර කිවේද යන වග,
- (ඇ) කමිත්තේ වලට අනුව පළාත් සභාවේ අවධානයට යොමු විය යුතු ගිණුම්වල අඩංගු යම් කරුණු හෝ අධිකාරියේ කටයුතු සහ ගිණුම් පිළිබඳව පරීක්ෂණයේ දී හෙළි වූ වැදගත් කරුණු.

(2) විගණකාධිපතිවරයා විසින් ඔහුගේ වාර්තාව සමඟ විගණනය කරන ලද ගිණුම් ද අධිකාරියේ සභාපතිවරයා වෙත යැවිය යුතුය.

23. සභාපතිවරයා විසින් එකී විගණනය කරන ලද ගිණුම් හා විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව කමාට ලැබුණු විට එම වාර්තාවට අදාළ මුදල් වර්ෂය තුළදී අධිකාරිය විසින් කරන ලද කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාව ද සමඟ එම ගිණුම් වාර්තාව අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, ඔහු විසින් එම ගිණුම්වලට අදාළ මුදල් වර්ෂය ඉකුත් වී දොළොස් මසක් ගතවන්නට පසුව ඒවායේ පිටපත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හා පළාත් සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පැවැත්විය යුතුය.

විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව හා අධිකාරියේ වාර්ෂික කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාව, ගිණුම් වාර්තාව, ඉමසිරියාව ඉදිරිපත් කළයුතු බව.

