

(4(1)(ආ නියෝගය)

සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධාන ව්‍යවස්ථාව

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,

ප්‍රජාමූල සංවිධාන අංශය,

4 වන මහල,

සෙන්සිටිවය,

බත්තරමුල්ල.

දු.ක./ෆැක්ස් - 011-2873794

"ආ" උපලේඛනය

සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථාව සහ පරිපාලන ව්‍යුහය

පූර්විකාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන ලද 2013 අංක 01 දරන සමෘද්ධි පනත ප්‍රකාරව ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ලා, තනිපුද්ගල වශයෙන්, පවුල, කණ්ඩායම් හා ප්‍රජාව මෙම පනතේ ප්‍රමුඛතා වන අතර කලාප, දිස්ත්‍රික් හා ජාතික මට්ටමේ සම්බන්ධීකරණ ජාලයේ මුල් ඒකකය ලෙසින් දිළිඳු බව තුරන් කිරීමේ හා සමාජ සාධාරණත්වය සහතික කිරීමේ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය බලාත්මක කිරීම උදෙසා වූ අතිමහත් පුළුල් වූ අභිමතාර්ථයට පන පොවමින්, ජාතික අවශ්‍යතාව ඉටුකිරීමේ වගකීමට උර දෙමින්, වැදගත් වූද, පුළුල් වූ ද අරමුණේ මූලාරම්භය මෙසේ සනිටුහන් කරන අතර ජාතික, ආගමික හා දේශපාලනික හේද නොතකා, සියළු කටයුතු විවෘත හා විනිවිද භාවයකින් යුතුව ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස බල ප්‍රදේශය තුළ පනතේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා එම සංවිධානය ස්ථාපනය කර ඇති අතර සියළු සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් නීතියේ සාධාරණත්වය හා නීතියේ සභාය සමානව උරුමකර දීම සඳහා, කාර්ය මණ්ඩලය හා සාමාජිකයින් හැමවිටම සද්භාවයෙන් කටයුතු කරන බව තහවුරු කිරීම සඳහා ද, අර පිරිමැසුම් බව, නීතිගරුක බව, ආචාරශීලී බව, පරිසර හිතකාමී බව, ආත්ම විශ්වාසය, නිර්මාණශීලී බව හා සාමූහික වගකීම යන පුරුදු වැඩිදියුණු කරගැනීම සඳහා ද, එකමුතුකම ඔස්සේ පක්ෂ දේශපාලනය මගින් හේදහීන් නොවූ ප්‍රජාවක් ලෙසින් ජාතික සමගීය තහවුරු කරමින් ප්‍රජාව එකමුතු කිරීම සඳහා ද, වටිනාකම් සෝදාපාළුවට ලක්වීම වැළැක්වීම සඳහා මෙන්ම පවත්නා සම්පත් හා සේවාවලට සාධාරණ ප්‍රවේශයක් ලබාගැනීමට සියල්ලන්ට ම අවස්ථාවන් නිර්මාණය කිරීම සඳහා මෙම සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය ස්ථාපනය කරනු ලැබේ.

01 වන පරිච්ඡේදය

මූලික කරුණු

1. නාමය :----- (බල ප්‍රදේශය නියෝජනය වන නාමය) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය
2. බල ප්‍රදේශය : (මෙහි මින්මතු "බල ප්‍රදේශය " යනුවෙන් සඳහන් කරණු ලබන) -----
 ----- පළාතේ ----- පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ -----
 ----- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ -----
 (පළාත් පාලන ආයතනය) බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ----- සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමයේ (ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය) ----- (ග්‍රාමය) සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය.
3. ලිපිනය :-----
4. දැක්ම : " සවිබල ගැන්වූ සෞභාග්‍ය සම්පන්න ප්‍රජාවක් "

1 කොටස: (1) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය-2017.03.07

5. මෙහෙවර -: කළමනාකරණ හා සන්නිවේදන කුසලතාවන්ගෙන් අනුන ජීවනෝපාය කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම, දිරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම හා ආර්ථික, සාමාජීය හා සංස්කෘතිමය සංවර්ධනය හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම මගින් ප්‍රජාමූල බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රජාව අතර උසස් ආකල්පමය සංවර්ධනයක් ස්ථාපනය කරමින් ජාතික සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා සෑම අංශයකින්ම දායක වීම.
6. අරමුණු, බලතල හා කර්තව්‍යයන් : (මෙහි මින්මතු “සංවිධානය ” යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) ----- සමෘද්ධි ප්‍රාදේශීය සංවිධානය, 2013 අංක 1 දරණ සමෘද්ධි පනතේ පිළිවෙලින් 17 වන හා 18 වන වගන්තිවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති බලතල හා කර්තව්‍යයන්, එම පනතේ 16 වන වගන්තියේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටුකිරීමට මෙයින් භාරගනු ලැබේ.

02 වන පරිච්ඡේදය
සාමාජිකත්වය

7. (1) සංවිධානයේ සාමාජිකයින් පහත පරිදි විය යුතු ය :-
 - (අ) බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන සියළු සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානවල සභාපතිවරු;
 - (ආ) ප්‍රදේශයක් භාර සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියා;
 - (ඇ) සමෘද්ධි පනතේ 29 වන වගන්තිය යටතේ පිහිටුවා ඇති බල ප්‍රදේශයේ සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකු සමිතිවල ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරුවන් ; සහ
 - (ඈ) ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතුවල නිරතවන තැනැත්තන්ගෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පත්කරනු ලබන තිදෙනෙක්.

8. පහත සඳහන් හේතූන් මත සාමාජිකත්වය අහෝසි විය යුතුය:-

- i. දැනුන් දීමකින් තොරව , සංවිධානයේ අනුයාත රැස්වීම් (3) කට නොපැමිණීම
- ii. සංවිධානයේ බල ප්‍රදේශය අතහැර යාම.
- iii. සාමාජිකත්වය දැරීමට ශාරීරිකව සහ මානසිකව යෝග්‍ය නොවීම.
- iv. සාමූහික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ක්‍රියාකාරී නොවන සහභාගීත්වය.
- v. අධිකරණයක් මගින් පනවනු ලැබූ බන්ධනාගාර ගත කිරීමේ දණ්ඩන නියමයකට යටත්වීම.
- vi. ස්වේච්ඡාවෙන් ඉල්ලා අස්වීම හෝ මියයාම.

03 වන පරිච්ඡේදය
විධායක සභාව

9. (1) විධායක සභාව, පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර මහසභා රැස්වීමකට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයන්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් තෝරාපත් කර ගත යුතුය:-

- (i) සභාපතිවරයා;
- (ii) උප සභාපතිවරයා;
- (iii) ලේකම්වරයා;
- (iv) සහකාර ලේකම්වරයා;
- (v) භාණ්ඩාගාරික සහ ;

1 කොටස: (1) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය-2017.03.07

(vi) තවත් සාමාජිකයන් ----- දෙනකු (භයකට නොඅඩු පහළොවකට නොවැඩි සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාවක් නිශ්චිතව දැක්විය යුතුය.)

- (2) අවම වශයෙන් සෑම මසකටම දෙවරක් විධායක සභාව රැස්විය යුතුය.
- (3) විධායක සභා රැස්වීමක ගණපූර්ණය සහිතයන් තිදෙනෙකු විය යුතුය. විධායක සභාව බහුතර සාමාජිකයන්ගේ ඉල්ලීම මත ඕනෑම අවස්ථාවකදී, ලේකම්වරයා විසින් රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.
- (4) සභාපතිවරයා විධායක සභාවේ සෑම රැස්වීමකම මූලසූත්‍ර දැරිය යුතුය. සභාපතිවරයා යම් රැස්වීමකට නොපැමිණි විට, උප සභාපතිවරයා සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. සභාපතිවරයා සහ උප සභාපතිවරයා යන දෙදෙනාම නොපැමිණි විට රැස්වීමේ මූලසූත්‍ර දැරීම සඳහා ලේකම්වරයා, සහකාර ලේකම්වරයා හෝ භාණ්ඩාගාරික අතරින් එක් තැනැත්තෙකු තෝරා පත්කර ගත යුතුය.
- (5) එක් පවුලකින් එක් තැනැත්තෙකු පමණක් විධායක සභාව නියෝජනය කළ යුතුය.
- (6) යම් සාමාජිකයෙකු දැනුම් දීමකින් තොරව අනුයාත විධායක සභා රැස්වීම් තුනකට නොපැමිණේ නම්, එම සාමාජිකයා විධායක සභා සාමාජිකත්වය දැරීමට නුසුදුස්සකු විය යුතුය.
- (7) විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් තෝරා ගන්නා අවස්ථාවේදී ම අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු තෝරාපත් කළ යුතුය. අභ්‍යන්තර විගණකවරයා විධායක සභාවේ සහිතයෙකු නොවිය යුතුය.
- (8) පළමු මහ සභා රැස්වීමේ දී සාමාජිකයන්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් වසරක කාල සීමාවක් සඳහා විධායක සභාවට සාමාජිකයින් තෝරා පත් කළ යුතුය. නව විධායක සභාවක් හෝ විධායක සභා සාමාජිකයෙකු තෝරා පත් කරන ලද සෑම අවස්ථාවකදී ම (මෙහි මින් මතු “දෙපාර්තමේන්තුව” යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) සමාදේශී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
- (9) විධායක සභා සාමාජිකත්වය අවසන් වන යම් සාමාජිකයෙකු නැවත පත්කරනු ලැබීමට සුදුස්සකු වන්නේය.
- (10) විධායක සභාවේ සෑම ඡන්ද විමසීමක් ද සාමාජිකයන්ගේ විවෘත ඡන්ද ප්‍රකාශ කිරීමෙන් පැවැත්විය යුතුය.
- (11) සුදුසුයැයි හැඟියන අවස්ථාවකදී විධායක සභාව විසින් රහස්‍ය ඡන්ද විමසීමක් පැවැත්විය හැකිය.

10. විධායක සභා සාමාජිකයන්ගේ බලතල හා කර්තව්‍යයන්

- (1) සභාපතිවරයාගේ බලතල හා කර්තව්‍යයන් පහත පරිදි විය යුතුය.
 - (i) සංවිධානයේ සෑම රැස්වීමකම මූලසූත්‍ර දැරීම , සභාපතිවරයා නොපැමිණි විට උප සභාපතිවරයා රැස්වීමේ මූලසූත්‍ර දැරිය යුතු අතර , දෙදෙනාම නොපැමිණි විට රැස්වීමේ සිටින සාමාජිකයන් විසින් රැස්වීමේ මූලසූත්‍ර දැරීම සඳහා වෙනත් සාමාජිකයෙකු තෝරාපත් කර ගත යුතුය.
 - (ii) සෑම රැස්වීමකම සියළු කාර්ය සටහන් හා වෙනත් වාර්තාවල සත්‍ය බව සහතික කිරීම;
 - (iii) සංවිධානයේ සියළු නිල කර්තව්‍ය සම්බන්ධයෙන් නිවේදන භාර ගැනීම;
 - (iv) සංවිධානය නියෝජනය කිරීම;
 - (v) සංවිධානයේ සියළු රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය අනුව පැවැත්වීම;
 - (vi) ව්‍යවස්ථාවේ අරමුණුවල නිසි ක්‍රියා කාරීත්වය තහවුරු කිරීම.

1 කොටස: (1) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය-2017.03.07

- (vii) සංවිධානයේ සංවර්ධනය හා මූල්‍ය ප්‍රවර්ධන සලසවන්නා වූ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් නායකත්වය සැපයීම;
- (viii) සංවිධානයේ සාමාජිකයන් අතර සුභද්‍ර සම්බන්ධතාව වැඩි දියුණු කිරීම සහ සාමාජිකයන්ගේ සක්‍රීය භාවය වැඩි දියුණු කිරීම;
- (ix) අදාළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ පවත්වා ගෙන යන බැංකු ගිණුම, භාණ්ඩාගාරිකගේ සහාය ඇතිව පවත්වා ගෙන යාම.

(2) ලේකම්වරයාගේ බලතල හා කර්තව්‍යය පහත පරිදි විය යුතුය:-

- (i) නියමිත දින දී මහසභා රැස්වීම් හා විධායක කමිටු රැස්වීම් පිළිබඳ දැන්වීම් යැවීම;
- (ii) වාර්තා හා ලිපි ගොනු සුරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම;
- (iii) දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතායන් අනුව සංවිධානයේ ප්‍රගති වාර්තා සහ රැස්වීම්වල කාර්ය සටහන් වාර්තා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකිරීම;
- (iv) සෑම රැස්වීමකම කාර්ය සටහන් පිළියෙල කිරීම;
- (v) සංවිධානය වෙත යොමු කරනු ලබන සියළුම ලිපි ලේඛන පිළිගැනීම සහ එකී ලිපි ලේඛන විධායක සභාවට යොමු කිරීම;
- (vi) සංවිධානය විසින් යැවිය යුතු සියළු ලිඛිත නිවේදන හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩ යැවීම;
- (vii) සාමාජික ලේඛනය පවත්වා ගෙන යාම;
- (viii) සභාපතිවරයාගේ මග විධාන වලට යටත් සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථාව පිළියෙල කිරීම හා එය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම;
- (ix) සංවිධානයේ නිල මුද්‍රාව අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම වැළැක්වීම සඳහා එය සුරක්ෂිතව තැබීම;

(3) භාණ්ඩාගාරිකගේ බලතල හා කර්තව්‍යය පහත පරිදි විය යුතුය:-

- (i) සාමාජික ගාස්තු අයකර ගැනීම;
- (ii) දෙපාර්තමේන්තු නියෝග ප්‍රකාරව අතැති මුදල් පවත්වාගෙන යාම ;
- (iii) අතැති මුදල් සඳහා වන බලයලත් සීමාව ඉක්ම වන සියලු මුදල් , අදාළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ තැම්පත් කිරීම;
- (iv) සංවිධානයේ අයවැය පිළියෙල කිරීම;
- (v) මූල්‍ය ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගැනීම ;
- (vi) සංවිධානයේ මූල්‍ය හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම;
- (vii) සංවිධානයේ භෞතික සම්පත් සඳහා භාණ්ඩ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම;
- (viii) සංවිධානයේ මූල්‍ය හා භෞතික සම්පත් විගණනය කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට සහාය වීම ;
- (ix) මූල්‍ය අංශයේ සියලු වාර්තා හා ලිපි ලේඛන සඳහා සභාපතිවරයාගේ අත්සන ලබා ගැනීම මගින් ඒවායේ සත්‍ය බව සහතික කිරීම;

1 කොටස: (1) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය-2017.03.07

- (x) අදාළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ පවත්වාගෙන යන ගිණුම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහාපතිවරයාට සහාය වීම;
- (xi) සංවිධානයේ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ ගිණුම් පොත් තැබීම;
- (xii) සංවිධානයේ අරමුදලට අදාළ සියලු ගිණුම් පොත් හා සියලු ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම;

04 වන පරිච්ඡේදය

රැස්වීම

11. වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම.

සෑම ලීන් වර්ෂයකම පළමු කාර්තුව තුළ විධායක සභාවේ විධාන මත ලේකම්වයා විසින් වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම පැවැත්විය යුතු අතර සෑම වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමකදීම පහත සඳහන් කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

- (අ) නව පාලක මණ්ඩලය තෝරා පත් කර ගැනීම
- (ආ) පසු ගිය වර්ෂයේ ගිණුම් සඳහා සාමාජිකයන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- (ඇ) පසුගිය වසරේ ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව සලකා බැලීම

12. විශේෂ මහ සභා රැස්වීම.

(1) සාමාජිකයන්ගේ ¼ කට නොවඩු වූ සංඛ්‍යාවකගේ අත්සනින් මහ සභා රැස්වීමක් පැවැත්වීමට ලේකම්වරයාගෙන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ විට ලේකම්වරයා විශේෂ මහසභා රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

(2) විධායක සභාව විසින් විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ අවශ්‍යතාවක් ඇතැයි තීරණය කළ ඕනෑම අවස්ථාවක විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

13. මාසික මහ සභා රැස්වීම.

(1) සෑම මසකටම වරක් සංවිධානයේ සාමාජිකයන් විසින් මහ සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතු අතර අදාළ ප්‍රජාමූල බැංකුවෙන් ණය ලබා ගැනීම සඳහා සාමාජිකයන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සලකා බැලීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම, සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවෙන් සාමාජිකයන් ලබාගත් ණය අධීක්ෂණය කිරීම සහ එම අධීක්ෂණ වාර්තා සැලකිල්ලට ගැනීම මෙම රැස්වීමේදී විශේෂයෙන්ම සිදු කළ යුතුය.

(2) වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමු මාසික මහ සභා රැස්වීමේදී ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලසුම පිළියෙල කර සභා සම්මත කළ යුතුය.

(3) භාණ්ඩාගාරික හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් මාසික ආදායම් හා වියදම් වාර්තාවක් සෑම මාසික මහ සභා රැස්වීමකදීම සභාගත කළ යුතු අතර, එය සලකා බැලීම සඳහා විසර්ජනයක් සම්මත කර වාර්තා ගත කිරීම සහ වක්‍රීය අරමුදල සඳහා සැලකිය යුතු මුදල් ශේෂය රඳවා තබා ගැනීමෙන් පසුව ඉතිරිවන ශේෂය සමෘද්ධි ප්‍රජා මූල බැංකුවේ පවත්වා ගෙන යනු ලැබූ ගිණුමෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

14. දැන්වීම්;

(1) ලේකම්වරයා විසින් සෑම රැස්වීමක් සඳහාම සහභාගී වීමට සුදුසු සියළුම සභිකයන්ට අදාළ රැස්වීම් දිනයට දින 14 කට පෙර රැස්වීම් සඳහා වන දැන්වීමක් සුදුසු පරිදි යැවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

එසේ වුවද විශේෂ මහ සභා රැස්වීම් සඳහා අවම වශයෙන් වැඩ කරන දින 05 කට වත් පෙරාතුව දැන්වීම් යැවිය යුතුය.

1 කොටස: (1) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය-2017.03.07

(2) හදිසි අවශ්‍යතාවන් හේතුවෙන් පවත්වන රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වන විට අදාළ සාමාජිකයා විසින් විධිමත්ව අවසන් වරට සපයා ඇති ජංගම දුරකථන අංකයට යවනු ලබන කෙටි පණිවිඩයක් මගින් හෝ අදාළ සාමාජිකයා විසින් විධිමත්ව විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් සපයා ඇත්නම් එකී ලිපිනයට එවනු ලබන විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් මගින් අදාළ දැන්වීම යොමු කළ හැකිය.

05 වන පරිච්ඡේදය

මූල්‍ය කටයුතු

15. සංවිධානයේ අරමුදල:-

(1) සංවිධානයට එහිම අරමුදලක් තිබිය යුතුය.

(2) එම අරමුදලට

(අ) සාමාජික ගාස්තු;

(ආ) අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අනුමත කරන පරිත්‍යාග;

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ විධාන අනුව සංවිධානය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපෘති හා කොන්ත්‍රාත් හරහා උපයාගත් ආදායම්;

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රදාන;

(ඉ) ණය පොලී;

(ඊ) මෙම ව්‍යවස්ථාවට ක්‍රියාත්මක වන දිනයට පෙරාතුව සංවිධානය සතු හෝ සංවිධාන නමින් යම් බැංකුවක තැම්පත් කර තිබූ අරමුදල්,

ගෙවනු ලැබිය යුතුය.

(3) ප්‍රාදේශීය සංවිධානයේ සියලු අරමුදල් අදාළ සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකුවේ පවත්වා ගෙන යන ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතුය.

(4) සංවිධානයේ අරමුදල් සංවිධානයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පමණක් යොදා ගත යුතුය.

16. මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය

(අ) එහි බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල සංවිධානයන් හි අරමුදල් භාවිතා කරමින් සිදු කෙරෙන සියළුම ක්‍රියා කාරකම් පරීක්ෂා කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම; සහ

(ආ) එවැනි ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළව නිර්දේශයන් සිදු කිරීම සහ පනතේ 19 වන වගන්තිය යටතේ පිහිටුවන ලද සමෘද්ධි දිස්ත්‍රික් කමිටු වෙත එම නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම,

සංවිධානය විසින් සිදු කළ යුතුය.