පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව

I . හැඳින්වීම.

1. නාමය.

1.1 පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය.

2. ලිපිනය.

2.1 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලය, පන්නිපිටිය, ශ්‍රී ලංකාව.

3. ලාංඡනය, ධජය සහ දම්පල් ප්‍රතිඥාව.

3.1 **ලාංඡනය.**

පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ලාංඡනය, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේද ලාංඡනය වන්නේය. පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ධජය, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ධජය වන අතර එහි ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය.

3.2 **දම්පල් ප්‍රතිඥාව.** "දම්පල් සමිඳු දුන් රන් ඔවා ලෙහි හොවා
දිවි පෙවෙත සුසරු කළ මේ දම්පල් විදු සෙවණ
හුදු බැතින් දිවි හිමින් සුරකිම්හ."

නව විධායක සභාවක් ආරම්භයේ දී ප්‍රතිඥාව දිය යුතුය.

II . සැලැස්ම.

4. දැක්ම, අගයයන් සහ පරමාර්ථ

4.1 **දැක්ම (Vision)**

දැනුමැති සමාජයක් උදෙසා ධර්මපාල චින්තනයෙන් පිරිපුන් සුවිශේෂී නිපුණතාවන්ගෙන් යුතු ගුණගරුක පුරවැසියන් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දායක වීම.

4.2 **අගයයන් (Values)**

- අපි සිසුන් සුරකිමු.
- අපි සැවොම වග වෙමු.
- අපි නව්‍ය සහ කාර්යක්ෂම වෙමු.
- අපි සාමාජයට වගකියමු.
- අපි අවංක සහ විනිවිද භාවයෙන් යුක්ත අය වෙමු.
- අනගාරික ධර්මපාල චින්තනයෙන් පෝෂණය වූ ආදි සිසුවෝ වෙමු.

4.3 **මූලික පරමාර්ථ.**

4.3.1 විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනික, ආගමික, සංස්කෘතික, ක්‍රීඩා, නව නිපැයුම් ආදී වෙනත් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සහ භෞතික සම්පත් ඇති කිරීම, වැඩි දියුණු කිරීම හා ඒවා ආරක්ෂා කර ගනිමින් පවත්වාගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය සහය ලබා දීම.

4.3.2 විදුහල්පතිතුමා, ගුරු මණ්ඩලය, ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සහ ආදිශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අතර සුහදත්වය, මිත්‍රත්වය සහ අන්‍යොන්‍ය සම්බන්ධතාව ඇති කිරීම හා ඔවුන්ගේ සුබ සාධනය පිළිබඳ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

4.3.3 ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ වෘත්තීමය සහ සාමාජික සුබ සාධනය ඇති කිරීම හා ඒ සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

4.3.4 බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට හා විද්‍යාලයේ පැවැත්මට එහි ඒකීයභාවයට ඇතිවිය හැකි බාධා හා අවහිරතාවලින් ආරක්ෂා කිරීම සහ ඒ සඳහා වූ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

4.4 **අනුයාත පරමාර්ථ**

4.4.1 සංගමයේ පරමාර්ථ සපුරා ගැනීම සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ සහ ඒ වෙනුවෙන් දායකත්වය ලබාදිය හැකි සුබපතන්නන්ගේ ක්‍රියාකාරී සහයෝගය සහ ආධාර ලබා ගැනීම හා ඒ සඳහා වූ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

4.4.2 සංගමයේ පරමාර්ථ සපුරා ගැනීම සඳහා අරමුදල් හෝ භාර පිහිටුවීම සහ ආධාර පරිත්‍යාග හා දායක මුදල් භාර ගැනීම.

4.4.3 සංගමයේ පරමාර්ථ සපුරා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන අතිරේක මුදල් ඉපයීමේ අරමුණින් විශේෂ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

4.4.4 සංගමයේ පරමාර්ථ සපුරා ගැනීම සඳහා එම පරමාර්ථ වලට හානි නොවන පරිදි බාහිර ආයතන සහ පුද්ගලයින් සමග එක්ව කටයුතු කිරීම.

4.4.5 සංගමයේ පරමාර්ථ සපුරා ගැනීම උදෙසා රජයේ ආයතනයක ලියාපදිංචි වීම මගින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය ආවරණය කිරීම.

4.4.6 පරම විඥාර්ථ බෞද්ධ සමිතිය මගින් වර්ෂ 1961 රජයට පවරා ගන්නා ලද පාසල් ඒකරාශි කර පිහිටුවාගෙන ඇති ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සමිති සම්මේලනය ප්‍රධානව අනිකුත් ආදි ශිෂ්‍ය සංවිධාන සමග සහයෝගයෙන් ක්‍රියාකිරීම හා ඒ සඳහා ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

4.4.7 සංගමයේ පරමාර්ථ වලට අනුකූලව සංගමය සතු අරමුදල් යෙදවීම.

III. සාමාජිකත්වය

5. සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම්

5.1 සංගමයේ සාමාජිකත්වය අවම වශයෙන් විද්‍යාලයේ එක් වසරක් ඉගෙනුම ලැබ පාසල් අධ්‍යාපනය අවසන් කළ වයස අවුරුදු 19 ට නොඅඩු ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට පමණක් සීමා වේ.

5.2 සංගමයට, විද්‍යාලයට, බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට, රටට, ජාතියට, සංස්කෘතියට හෝ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට විශිෂ්ට සේවයක් ඉටුකළ ආදි ධර්මපාලියකු සංගමයේ ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

5.3 එක් වසරකට පුරවැසියන් දෙදෙනෙකුට යටත්ව සංගමයට, විද්‍යාලයට, බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට, රටට, ජාතියට, සංස්කෘතියට හෝ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට විශිෂ්ට සේවාවක් ඉටු කළ විද්‍යාලයේ හිටපු විදුහල්පතිවරයකු හෝ ආචාර්යවරයෙකු හෝ සේවක මහතෙකු සංගමයේ සම්මාන සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

6. සාමාජික වර්ග හා අර්ථකථනය.

6.1 සංගමයේ සාමාජිකත්වය වර්ග 5 කින් සමන්විත වේ.
එනම් ඃ-

6.1.1 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය
6.1.2 යාවජීව සාමාජිකත්වය
6.1.3 සම්මාන සාමාජිකත්වය
6.1.4 ආධුනික සාමාජිකත්වය
6.1.5 ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වය යනුවෙනි.

6.2 **සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය**

6.2.1 එක් වර්ෂයකට නියමිත සාමාජික මුදල් එකවර ගෙවා සාමාජිකත්වය අයදුම් කරන ආදි ශිෂ්‍යයනට සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

6.3 **යාවජීව සාමාජිකත්වය.**

6.3.1 යාවජීව සාමාජිකත්වය සඳහා නියමිත සාමාජික මුදල එකවර ගෙවා සාමාජිකත්වය අයදුම් කරන ආදි ශිෂ්‍යයනට යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

6.3.2 තවද මෙම සාමාජික මුදල එක් පරිපාලන වර්ෂයක් ඇතුළත වාර 4කට නොවැඩි වාර ගණනකදී ගෙවා අවසන් කරන අයදුම්කරුවනටද විධායක කමිටුවේ අභිමතය පරිදි යාවජීව සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැක.

6.3.3 යාවජීව සාමාජිකත්ව මුදල් ගෙවා අවසන් කරන තෙක් 6.3.2 වගන්තිය අනුව අයදුම් කරනු ලබන සාමාජිකත්වය සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලෙස සලකනු ලැබේ.

6.4 **සම්මාන සාමාජිකත්වය.**

6.4.1 අංක 5.3. ඡේදයට අනුව සම්මාන සාමාජිකත්ව සඳහා සුදුසුකම ලබන අයකුට විධායක සභාවේ යෝජනාවක් මත මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයන්ගේ අනුමැතියෙන් සම්මාන සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැකිය.

6.5 **ආධුනික සාමාජිකත්වය**

6.5.1 ඉහත 5.1. ඡේදයට අනුව සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් ලබන ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට විද්‍යාලයෙන් අස්වූ වර්ෂයේ සිට අවුරුදු 5ක කාල සීමාවක් තුලදී කිසිම සාමාජික මුදලක් හෝ ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුවක් හෝ නොගෙවා ආධුනික සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

6.5.2 තවද එවන් සාමාජිකයකු ආධුනික සාමාජිකත්ව කාල සීමාව ඉකුත් වීමට පෙර සාමාන්‍ය හෝ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට අයිතිවාසිකම් ලබයි.

6.5.3 ආධුනික සාමාජිකයින්ට ඡන්ද බලය හෝ නිල දැරීමේ අයිතිවාසිකම හෝ හිමි නොවේ.

6.6 **ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වය.**

6.6.1 අංක 5.2. ඡේදයට අනුව ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් ලබන අයකුට විධායක සභාවේ යෝජනාවක් මත මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයන්ගේ අනුමැතියෙන් එම සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය යුතුය.

7. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම.

7.1 අංක 5.1 ඡේදය අනුව සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් ඇති ඕනෑම අයකු සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත සිය අයදුම්පත්‍රය යොමු කළ යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම අයදුම්පත ඊළඟට පළමුවෙන්ම එළඹෙන විධායක සභා රැස්වීමකට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. සභාවේ අනුමැතිය මත අයදුම්කරු සංගමයේ සාමාන්‍ය හෝ යාවජීව හෝ ආධුනික සාමාජිකයකු ලෙස බඳවා ගනු ලැබිය යුතුයි.

7.2 සම්මාන හෝ ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වය පිරිනැමීමට සුදුසු අය සිටී නම් විධායක සභාව විසින් ඒ බවට යෝජනාවක් මහා සභා රැස්වීමකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මහා සභාවේ අනුමැතිය මත එවැනි අයකුට සම්මාන හෝ ගෞරව සේවා සාමාජිකත්වය පිරිනැමීමෙන් පසු ඔවුන්ගේ නම් සාමාජික නාම ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

7.3 සාමාජිකත්ව අයදුම්පත විධායක සභාව විසින් කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන ආකෘතියක් අනුව විය යුතුය. නව සාමාජික අයදුම්පත සමග අයදුම්කරුගේ ඡායාරූපයක්, පාසලින් අස්වීමේ සහතිකය සහ එහි ඡායා පිටපතක් සමග ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. අස්වීමේ සහතිකය නොමැති අවස්ථාවලදී විදුහල්පතිතුමා හෝ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරයකු හෝ සහතික කළ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

7.4 යාවජීව සහ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයක් සඳහා අයදුම් කරනු ලබන සෑම අයෙකුම අයදුම්පත අනුමත වූ පසුව තත් වර්ෂයට නියමිත සාමාජික මුදල්ද ගෙවිය යුතුය.

7.5 සෑම සාමාජිකයකුම බඳවා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඔහුගේ නම සහ අනෙකුත් අදාළ විස්තර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සාමාජික නාම ලේඛනයෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙම නාම ලේඛනය යාවත්කාලීන කර සාමාජිකයන් විසින් අවශ්‍ය වූ විටක පරීක්ෂා කර බැලීම පිණිස සංගමයේ කාර්යාලයේ තැබිය යුතුයි.

7.6 සාමාජික නාම ලේඛනයෙහි නම ඇතුළත් කරනු ලැබුවාවූ ද, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන වලට අනුව සාමාජිකත්වය අහෝසි කරනු නොලැබුවාවූ ද, තත් වර්ෂයට වලංගු සාමාජිකත්වය හිමි සියලුම ආදි සිසුන් පමණක් සංගමයේ සාමාජිකයින් ලෙස සැලකේ.

7.7 අයදුම් පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

8. සාමාජික මුදල්

8.1 සාමාජික මුදල් සහ ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව විධායක සභාවේ යෝජනාවක් මත මහා සභා රැස්වීමකදී බහුතර ඡන්දයෙන් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයන් විය යුතුය. එනමුදු වරක් තීරණය කළ පසු අවම වශයෙන් වර්ෂ තුනක කාල සීමාවක් ඉක්මවන තෙක් මෙම සාමාජික මුදල් සහ ගාස්තු සංශෝධනය නොකළ යුතුය.

8.2 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සඳහා ගෙවනු ලබන සාමාජික මුදල් සම්පූර්ණ වර්ෂය සඳහා එකවර ගෙවිය යුතුය.

8.3 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා මුල් වසරේදී ගෙවනු ලබන සාමාජික මුදල් වර්ෂයේ කුමන දිනක ගෙවුවද, එම ලිත් වර්ෂයේ අවසානය දක්වා පමණක් වලංගු වේ.

9. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

9.1 කිසියම් සාමාජිකයකු ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීම ලිඛිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම සිදුවන අතර එවැනි ඉල්ලා අස්වීමක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඊළඟට එළඹෙන විධායක සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

9.2 කිසියම් වර්ෂයකට අදාළ සාමාන්‍ය සාමාජික මුදල් ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු මාසය අවසන් වීමට පෙර ගෙවීම පැහැර හැරියොත් එවන් සාමාජිකයකුගේ සාමාජිකත්වය එම හේතුව නිසාම අහෝසි වේ. එවන් පුද්ගලයෙකුට මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව නව අයදුම් පතක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, නව අංකයක් යටතේ සාමාජිකත්වය ලබාගත හැකිය.

9.3 ආධුනික සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය ඔහු/ඇය විද්‍යාලයෙන් අස් වී වර්ෂ පහක (5) කාලයක් ඉක්ම වූ දින අහෝසි වේ.

9.4 විනයානුකූල පියවර ගැනීම

9.4.1 යම්කිසි විනය විරෝධි ක්‍රියාවකට හසු වී සංගමය විසින් ස්ථාපිත කළ විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් වරදකරු බැව් තහවුරු වූ සාමාජිකයකු සම්බන්ධයෙන් **9.4.6** වගන්තිය අනුව කටයුතු කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

9.4.2 යම් සාමාජිකයකු සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට, කීර්තිනාමයට හා පරමාර්ථවලට පටහැනි වන ආකාරයට ක්‍රියාකරන බව හෝ සංගමයේ ගෞරවයට හානි වන පරිද්දෙන් ක්‍රියාකල හෝ කරන බව හෝ සංගමයේ දේපළ අයථා ලෙස පාවිච්චි කරන හෝ කළ බව හෝ සංගමයේ මුදල් අයථා ලෙස පරිහරණය/වංචා කරන හෝ කළ බැව් දැනගත් අවස්ථාවකදී ඒ සම්බන්ධව ලිඛිතව ප්‍රධාන ලේකම් හෝ සභාපති වෙත වාර්තා කිරීමේ අයිතිය සාමාජිකයන් සතු වේ. එවන් ඉදිරිපත් කිරීමක් අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් 10 දෙනෙකුගේ අත්සනින් ඔවුන්ගේ නම් සහ සාමාජික අංක පැහැදිලිව සටහන් කර, පැමිණිල්ල සනාථ කිරීමේ කරුණු සහිතව විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම පැමිණිල්ල පිළිබඳ මූලික විමර්ශනයක් සිදුකිරීමෙන් අනතුරුව පහත සඳහන් පියවර ගැනීමේ අයිතිය විධායක සභාව සතුය. නිර්නාමික පැමිණිලි කිසිදු විමර්ශනයකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

9.4.3 මූලික විමර්ශනය මත ගොනු කරන ලද චෝදනා පත්‍රයක් සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ සාමාජිකයාට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු අතර ඒ සඳහා නිදහසට කරුණු එම ලිපිය ලැබී දින 30 ක් ඇතුළත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිය යුතුය. එම කාල සීමාව තුළ පිළිතුරු නොලද හොත් අදාළ සාමාජිකයා වරද පිළිගෙන ඇති බැව් සලකා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූලව පියවර ගැනීමේ අයිතිය විධායක සභාව සතුවේ. අදාළ සාමාජිකයා විදේශගත වීම, අසනීප තත්ත්වයක් හෝ විධායක සභාවට පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතුවක් මත ඉහත සඳහන් දින 30 කාලසීමාව දීර්ඝ කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ. පැමිණිල්ල ලැබී ඇත්තේ විධායක සභිකයකුට විරුද්ධව නම් එම පැමිණිල්ල සාකච්ජා කරන රැස්වීම්වලට ඔහුට සහභාගි විය නොහැක.

9.4.4 එම චෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු ලැබුණු පසු අදාළ සමාජිකයා විසින් නිදහසට දී ඇති කරුණු සලකා බැලීම පිණිස එළඹෙන දින 30 ඉකුත් විමට පෙර විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට යොමු කළ යුතු වේ. එම පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ඉදිරියේ පෞද්ගලිකව පෙනී සිටීමට අදාළ සාමාජිකයාට පමණක් අයිතිවාසිකම් ලැබෙන අතර පරීක්ෂණ කමිටුව ඉදිරියේ පෙනී සිටින ලෙස අදාල සාමාජිකයාට පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනට අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර ලිඛිත දැනුම් දීමක් කළ යුතුය. පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් නොවුවහොත් අදාළ සාමාජිකයා වරද පිළිගෙන ඇති බැව් සලකා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව විනයානුකූල පියවර ගැනීමේ බලය විධායක සභාව සතු වේ.

9.4.5 විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය ඃ සෑම වර්ෂයකම මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය සහිතව එළඹෙන පරිපාලන වර්ෂය සඳහා විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කර ගත යුතුය.මෙම කාර්යය සඳහා සුදුසුකම් හා නිපුණත්වයක් ඇතැයි විධායක සභාව පිළිගන්නා සාමාජිකයින් හත් දෙනෙකු (7) නිර්දේශ කිරීම විධායක සභාවේ කාර්යභාරය වේ. නිර්දේශ කිරීමට ප්‍රථම අදාළ සාමාජිකයින්ගේ කැමැත්ත ලබාගත යුතුය. අදාළ වර්ෂයේ විධායක සභිකයින් කිසිවකු විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඇතුළත් නොවිය යුතුය. තත්කාලීන විධායක සභාවේ ලේකම් ට හෝ වෙනත් උසස් නිලධාරියෙකු ට පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ඉල්ලීම මත ඔවුන්ගේ කටයුතුවලට සහාය දීම සඳහා සහභාගි විය හැකිය. විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ගණ පූරණය තුනකි (3). උපරිම ධුර කාලය ප්‍රථම වරට පත්වූ දින සිට වසර තුනකි.

9.4.6 විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ බහුතර නිර්දේශය මත පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගවලින් එකක් හෝ කීපයක් එකවර නිර්දේශ කිරීමට විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට බලය තිබේ. එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතු වේ.

i. සාමාජිකයා නිදහස් කිරීම.
ii. සාමාජිකයාට අවවාද කිරීම,
iii. වරදේ ස්වභාවය අනුව නිශ්චිත කාලයකට සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අත්හිටවනු ලැබීම,
iv. එළඹෙන මහා සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීම,
v. සිදුවී ඇති මූල්‍යමය අලාභයන් අය කර ගැනීම,
vi. සාමාජිකයාට විරුද්ධව නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම,
vii. සංගමයේ දරන තනතුරුවලින් ඉවත් කිරීම.

9.4.7 ඉහත 9.4.6 iii – vii දක්වා සඳහන් කර ඇති විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට ලක්වූ සාමාජිකයකු හට සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් අනුශාසක මණ්ඩලය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එවන් අභියාචනයක් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එය අනුශාසක මණ්ඩලය වෙත යොමු කළ බැව් සනාථ කොට ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් සාමාජිකයා දැනුවත් කළ යුතුය. අනුශාසක මණ්ඩලය විසින් මාස දෙකකට නොවැඩි කාලසීමාවක් තුළදී අභියාචනය විමර්ශනයට භාජන කර බහුතර කැමැත්තෙන් තීරණයක් ලබාදිය යුතු අතර එම තීරණය අදාළ විනය කරුණ සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය වේ.

9.4.6 (iv) සඳහන් පරිදි සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීමට අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් ද නිර්දේශ කළහොත් එම නිර්දේශය එළඹෙන මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර සාමාජිකයින්ගේ බහුතර කැමැත්තෙන් තීරණයක් ගත යුතුය.

9.4.8 සංගමය සතු දේපළ හෝ මුදල් සාපරාධි සාවද්‍ය පරිහරණය, වංචා කිරීම, අපහරණය කිරීම, අනුමත මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චේතනාන්විතව උල්ලංඝනය කිරීම හෝ සංගමයට මූල්‍යමය වශයෙන් අලාභයක් සිදුවන පරිදි චේතනාන්විතව කටයුතු කිරීම යන කරුණු මත විනය පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයකින් වරදකරු කර ඇති කිසියම් සාමාජිකයෙකු විධායක සභාවේ කිසිදු නිලයකට ඉල්ලුම් කිරීමට හෝ විධායක සභා හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය හෝ නියෝජනය කිරීමට කිසිසේත් සුදුසුකම් නොලබයි.

9.4.9 9.4.2 වගන්තියේ දක්වා ඇති වෙනත් විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට වරදකරු වී ඉහත 9.4.6 වගන්තියේ iii සිට vii දක්වා (iv හැර) ක්‍රියාමාර්ග එකක් හෝ කිහිපයක් නියම වී ඇති කිසිවෙක් දඬුවම ගෙවා වසර 03ක කාලයක් යනතුරු විධායක සභාවේ හෝ කෘත්‍යාධිකාරී මණ්ඩලයේ හෝ කිසිදු නිලයක් දැරීමට හෝ විධායක සභාව හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

9.4.10 ඉහත අංක 9.4.8 හා 9.4.9 න් ප්‍රකාශිත කිසිදු පුද්ගලයකු ඉදිරිපත් කරන නාම යෝජනා පත්‍රයක් වෙතොත් එය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ පූර්ණ බලය නාම යෝජනා මණ්ඩලය සතු වේ. නාම යෝජනා මණ්ඩලයට අනාවරණය නොවීම නිසා එවැන්නෙකු තේරී පත් වුවහොත් එය අනාවරණය වූ වහාම ඔහුගේ සභික ධූරය අහෝසි කර සියලු තනතුරුවලින් ඉවත් කිරීමේ අයිතිය විධායක සභාව සතුය.

IV සංවිධාන.

10. දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන

10.1 සංගමයේ පරමාර්ථයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම සඳහා දස වසරකට එක බැගින් දශක කණ්ඩායම් හෝ පහත සඳහන් උද්ධෘතයන් යටතේ අනුබද්ධිත සංවිධාන බිහි කළ හැකිය.

– විදේශීය සහ ප්‍රාදේශීය
– වෘත්තීය
– ක්‍රීඩා/නායකත්ව
– සංස්කෘතික හා සුබ සාධන
– ආදි ශිෂ්‍ය මවුපිය

10.2 ඉහත සඳහන් කණ්ඩායම් හෝ සංවිධාන සඳහා පළමුව වසර දෙකක තාවකාලික සාමාජිකත්වයක් ලබාගත හැකි අතර වසර දෙකක ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් පසු පූර්ණ සාමාජිකත්වය සඳහා විධායක සභාවට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. අවම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට විධායක සභාව සෑහීමකට පත්වේ නම් පූර්ණ සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැකිය. දැනට සාමාජිකත්වය ලබා ඇති කණ්ඩායම්වලට සහ සංවිධානවලට මෙම වගන්තිය බලනොපැවැත් වේ.

10.3 දශක කණ්ඩායම් පිළිගැනීම සඳහා අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය දරන 35 දෙනෙකු එම කණ්ඩායමේ සාමාජිකත්වය දැරිය යුතුය.

10.4 එක් දශකයක් සඳහා කණ්ඩායමක් බිහිකර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබාගත් පසු එම කණ්ඩායමේ සාමාජිකයින් හට ඔවුන්ගෙන් එක් එක් වසර සඳහා වෙන වෙනම සංවිධාන පිහිටුවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

10.5 දශකයකට වඩා වැඩි කාල සීමාවක් ආවරණය වන සේ පිහිටුවා දැනට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පිළිගැනීමට ලක්වී ඇති ''මුල්පෙළ පාලියෝ කණ්ඩායම'' ඒ ලෙසම ක්‍රියාත්මක වෙනු ඇත.

10.6 දශක කණ්ඩායම් සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම සඳහා එම කණ්ඩායම්වල ගරු සභාපති සහ ගරු ලේකම් නිල බලයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක කමිටුවට ඇතුළත් වේ. යම්කිසි සභා වාරයකට එම නිලධාරීන් ගෙන් අයකුට හෝ දෙදෙනාටම සහභාගි විය නොහැකි අවස්ථාවල දී ඔහු හෝ ඔවුන් නියෝජනය කිරීම පිණිස අදාළ දශක කණ්ඩායමේ වෙනත් නිල දරන්නෙකු නම් කළ හැකි අතර ඒ පිළිබඳව සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත පූර්ව දැනුම්දීමක් කළ යුතුය. එසේ වුවද පරිපාලන වර්ෂයේ පැවැත්වෙන මුළු රැස්වීම් සංඛ්‍යාවෙන් අවම වශයෙන් අඩකට (50%) සභාපති/ලේකම් සහභාගි වීම අනිවාර්ය වේ.

10.7 අනුබද්ධ සංවිධානයන් බිහිකිරීම සඳහා අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් 25 දෙනෙකු එකී සංවිධානයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය.

10.8 10.1 වගන්තියේ සඳහන් නොවන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයක් යටතේ බිහිවෙන අනුබද්ධිත සංවිධාන සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක මණ්ඩලයේ තුනෙන් දෙකක (2/3) අනුමැතියකින් අනුබද්ධිත සංවිධාන තත්ත්වය ප්‍රදානය කළ හැකි අතර ඊට අදාළ නිර්ණායක කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත විධායක සභාවට තීරණය කළ හැකිය.

10.9 ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පිහිටුවන අනුබද්ධිත සංවිධාන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට එකක් පමණක් විය යුතුය.

10.10 අනුබද්ධිත සංවිධානයන්හි වැඩ කටයුතු සහ සංගමයේ වැඩ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නියෝජ්‍ය සභාපතිතුමා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අනුබද්ධිත සංවිධානවල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් මාස තුනකට වරක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභා රැස්වීමට ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විධායක සභාව දැනුවත් කළ යුතු කරුණක් උදෙසා පූර්ව දැනුම් දීමකින් පසු හෝ විධායක සභාවේ ආරාධනාවෙන් යම්කිසි විධායක සභා රැස්වීමකට සහභාගීවීමට අනුබද්ධිත කණ්ඩායමක සභාපති/ලේකම් හෝ වෙනත් නිලධාරියකුට හැකිවනු ඇත.

10.11 එක් එක් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන සංගමයේ විධායක සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ කටයුතු කළ යුතුය. එහි නිල දරන්නන් ලෙස ගරු සභාපතිවරයෙකු, ගරු ලේකම්වරයකු, ගරු සංස්කාරකවරයකු සහ ගරු භාණ්ඩාගාරිකවරයකු අවම වශයෙන් සිටිය යුතු අතර එම නිලධාරීන් සහ සාමාජිකයින් අතරින් තෝරා පත්කරගත් කාරක සභාවක් මගින් එහි කටයුතු මෙහෙයවීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකළ යුතුය. එසේ කළ නොහැකි අවස්ථා වලදී එහි සංයුතිය තීරණය කිරීමේ බලය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව සතු වේ. කිසිදු දශක හෝ අනුබද්ධිත සංවිධානයක් සඳහා නිලධාරීන් පත් කිරීම සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සිදු නොකෙරේ. එක් එක් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන සතු ව්‍යවස්ථාව සංශෝධන වන අවස්ථාවලදී අදාළ සංශෝධන සිදුකර මාස 02 ක් ඇතුළත සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාව නිසි පරිදි විධායක සභාව වෙත ලබා දිය යුතුය.

10.12 සියලු දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන විසින් එහි සාමාජිකයින්ට පමණක් සීමා වූ වැඩ මාලාවක් සහ අරමුදල් එකතු කිරීම සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ස්වාධීනව සංවිධානය කිරීමේ නිදහස තිබෙන අතර සංගමයේ නාමය යටතේ මහජනයාගේ හෝ විදුහලේ ආචාර්ය මණ්ඩලය හෝ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ සහභාගිත්වය සහිතව දියත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නාවූ වැඩ මාලාවක්/ව්‍යාපෘතියක් සඳහා විධායක කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

10.13 සංගමයේ විධායක කමිටුවේ තීරණයක් මත

I. දශක හෝ අනුබද්ධිත සංවිධානවල විශේෂ කාරක සභා හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ බලය හෝ/සහ
II. එම සංවිධානවල ගිණුම් පොත් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පුද්ගලයකු හෝ කණ්ඩායමක් පත් කිරීමේ බලය සංගමය සතු වේ.

10.14 සෑම පරිපාලන වර්ෂයකම ඒ ඒ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන විසින් එම වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය කර ඇති වැඩසටහන සංගමයේ අනුමැතිය සඳහා සංගමයේ ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වෙත අදාළ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වා මාසයක් ඇතුළත එවිය යුතුය.

10.15 සෑම දශක සහ අනුබද්ධිත සංවිධානයකම මුදල් වර්ෂය ජනවාරි 01 දිනෙන් ආරම්භ වී එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් විය යුතුය. එසේම පරිපාලන වර්ෂය සෑම වර්ෂයකම මාර්තු 01 දිනෙන් ආරම්භ වී ඊළඟ වර්ෂයේ පෙබරවාරි මස අවසන් දිනයෙන් අවසන් විය යුතුය. සියලුම දශක සහ අනුබද්ධිත සංවිධානවල වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සහ පෙබරවාරි 28 යන කාලය තුළ පවත්වා අවසන් කළ යුතුය.

10.16 සෑම දශක සහ අනුබද්ධිත සංවිධානයක්ම සංගමය විසින් ලබාදෙන සේවාවන් සහ පහසුකම් භාවිත කිරීම වෙනුවෙන් විධායක සභාව මගින් අනුමත කරන ලද පරිපාලන ගාස්තුවක් සෑම මුදල් වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 දිනයට පෙර ගෙවිය යුතුය. පරිපාලන වියදම්වලට අනුකූලව එම මුදල තීරණය කිරීමේ සහ සංශෝධන කිරීමේ

බලය විධායක සභාව සතු වේ.

10.17 සෑම වසරකම පෙබරවාරි මස අවසන් වීමට පෙර ඉහත සංවිධානයන්හි ගෙවී ගිය වසරේ කටයුතු ගැන සවිස්තරාත්මක වාර්තාවක් සහ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාවක් සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. දශක කණ්ඩායම්වල වාර්ෂික ගිණුම් විගණනය එම කණ්ඩායම විසින් පත් කර ගනු ලබන විගණකවරුන් විසින් සිදුකළ යුතු අතර එම ගිණුම් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ගිණුම් වාර්තා සමග ඒකාබද්ධ කළයුතුය.

10.18 ඉහත 10.1 සිට 10.16 දක්වා වූ විධිවිධාන වලට අනුකූලව කටයුතු නොකරන කණ්ඩායම් නිසි මගට යොමු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීමේ බලය විධායක සභාව සතු වන්නේය.

11. **පරිපාලන වර්ෂය** - සංගමයේ පරිපාලන වර්ෂය සෑම වර්ෂයකම අප්‍රේල් 01 දින සිට ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 දින දක්වා වේ.

V. විධායක සභාව හා අනුශාසක මණ්ඩලය

12. අනුශාසක මණ්ඩලය

විධායක සභිකයින් නොවන යම් ක්ෂේත්‍රයක ප්‍රවීණත්වයට පත්ව ඇති සුවිශේෂි ආදි ධර්මපාලයීයන් පස් දෙනෙකුගෙන් (5) අනුශාසක මණ්ඩලය සමන්විත වනු ඇත. එම සාමාජිකයින් පස්දෙනා විධායක සභාවේ නිර්දේශය මත සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය සහිතව පත් කර ගත යුතුය. ඔවුන්ගේ ධුර කාලය එක් පරිපාලන වර්ෂයක් වන අතර ධුරයේ අඛණ්ඩව රැඳී සිටිය හැකි උපරිම කාලය වසර 03 කි. දෙවසරක විරාමයෙන් පසු නැවතත් පත් කර ගත හැකිය.

12.1 හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම එම පත්වීම් සිදු කිරීමට ප්‍රථම යෝජිත පුද්ගලයින්ගෙන් කැමැත්ත ලබා ගත යුතුය.

12.2 කිසියම් ආකාරයකින් ඇතිවන පුරප්පාඩුවක් තත්කාලීන විධායක සභාව විසින් පිරවිය යුතුය.

12.3 සංගමයේ සියලු විධායක සභා රැස්වීම් වාර්තා සහ සියලු මහා සභා රැස්වීම් වාර්තා අනුශාසකවරුන්ට ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

12.4 අනුශාසක මණ්ඩලයේ රැස්වීම් හා කාර්ය භාරය

12.4.1 මෙම මණ්ඩලය නව විධායක සභාවක් පත්වී මාස තුනක් ඇතුළත දී රැස්විය යුතු අතර එම රැස්වීම තත්කාලීන ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් කැඳවිය යුතුය. එහිදී සංගමයේ වර්තමාන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත් කිරීම සිදු කෙරෙනු ඇත. ඉන් පසුව අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී රැස්විය හැකිය. රැස්වීම්වලදී ගණපූරණය සාමාජිකයින් තිදෙනෙකි.

12.4.2 කාර්යභාරය

12.4.2.1. සංගමයේ කටයුතු ව්‍යවස්ථානුකූලව සිදුවන බැව් අධීක්ෂණය කිරීම සහ සංගමයේ කටයුතු ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව සිදුවන විට ඒ පිළිබඳව සංගමය, විධායක සභාව හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සහ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම.

12.4.2.2. සංගමයේ හෝ ධර්මපාල විද්‍යාලයේ පැවැත්ම අභිවෘද්ධියට අදාළ කටයුත්තකදී සහ/හෝ සංගමයේ සභාපති, විධායක සභාපති, විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් සහ/ හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් අතර මත එකඟතාවක් නොමැති වෙනත් කටයුත්තකදී සභාපතිවරයාට සහ/හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට/විධායක සභාවට උපදෙස් දීම.

12.4.2.3 විනය පරීක්ෂණයකදී අභියාචනා මණ්ඩලය ලෙස කටයුතු කිරීම.

12.4.2.4 නාම යෝජනා පිරික්සුම් කමිටුවේ සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කිරීම.

13. **විධායක සභාව** - විධායක සභාවේ සේවය ගෙවීමකින්, පෞද්ගලික ලාභ හෝ වරප්‍රසාද අපේක්ෂාවකින් තොර එකක් වන්නේය.

13.1 **විධායක සභාවේ සංයුතිය**

	නිලය	**තනතුරු ගණන**
13.1.1	සභාපති (තත්කාලීන විදුහල්පති)	(01)
13.1.2	විධායක සභාපති	(01)
13.1.3	ප්‍රධාන ලේකම්	(01)
13.1.4	(1) නියෝජ්‍ය සභාපති	(01)
	(2) උප සභාපති	(03)
13.1.5	පසුගිය වාරයේ විධායක සභාපති ධූරය දරන ලද ඉවත්ව ගිය නිලධාරියා (නිල බලයෙන්)	(01)
13.1.6	(1) නියෝජ්‍ය ලේකම්	(01)
	(2) උප ලේකම්වරු	(01)
13.1.7	(1) භාණ්ඩාගාරික	(01)
	(2) උප භාණ්ඩාගාරික	(01)
13.1.8	(1) සංස්කාරක	(01)
	(2) උප සංස්කාරක	(01)
	(වාර්ෂික මහා සභාවේදී පත්වන කාරක සභිකයන්ගෙන් එක් අයෙක්)	
13.1.9	කාරක සභිකවරු	
	(1) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී තේරීපත්වන සාමාජිකයින්	(11)
	(2) එක් එක් දශක කණ්ඩායමෙන් සාමාජිකයින් 2 බැගින් (10.6 වගන්තියට අනුව)	(12)
	(3) විධායක සභාව විසින් තෝරා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින්	(03)
	එකතුව	**(39)**

13.1.10 ඉහත 13.1.9.1 යටතේ තේරීපත් වන කිසිදු සභිකයකු අදාළ වර්ෂයේ කිසිදු දශක කණ්ඩායමක විධායක සභාව නියෝජනය නොකළ යුතුය. ඉහත 13.1.9.1 යටතේ තේරී පත්වන සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් වසර 02 කාලයක් තම තමන්ගේ දශක කණ්ඩායම්වල කාරක සභිකයෙකු/නිලධාරියෙකු ලෙස කටයුතු කර තිබිය යුතුය. සෙසු නිලධාරීන් තත්කාලීන වර්ෂයේ කිසිදු දශක කණ්ඩායමක නිලධාරීන් නොවිය යුතුය.

13.2 **ගරු සභාපති**

ධර්මපාල විද්‍යාලයේ තත්කාලීන විදුහල්පති නිල බලයෙන් සභාපති ධූරයට පත් වේ.

13.3 **ගරු විධායක සභාපති**

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වැඩකටයුතු මනා ලෙස පරිපාලනය කර මෙහෙයවීම පිණිස සංගමය මගින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ගරු විධායක සභාපතිවරයෙකු පත් කර ගත යුතුය. එසේ පත් කරගන්නා විධායක සභාපතිවරයා අවම වශයෙන් වසර 12ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ කරන ලද, වගකීමක් දැරිය හැකි පුද්ගලයෙකු ලෙස සමාජයේ පිළිගැනීමක් ඇති, අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ

කාරක සභිකයෙකු ලෙස වසර දෙකක් (02) සහ නිලධාරියෙකු ලෙස වසර දෙකක් (02) කටයුතු කර ඇති ආදි ශිෂ්‍යයකු විය යුතුය. දශක කණ්ඩායමක සභාපති හෝ ලේකම් ධුරය දරන තැනැත්තෙකු සංගමයේ විධායක සභාපති පදවියට පත් වුවහොත් එම හේතුව නිසා ඔහුගේ දශක කණ්ඩායමේ ධුරය අහෝසි වනු ඇත.

13.4 ගරු ප්‍රධාන ලේකම්

අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වසර 8 ක සාමාජිකත්වයක් සම්පූර්ණ කරන ලද සහ අවම වශයෙන් වසර 04 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කාරක සභිකයෙකු හෝ නිලධාරියෙකු ලෙස කටයුතු කර ඇති ගරු ප්‍රධාන ලේකම් ධුරයේ වගකීම දැරිය හැකි මෙන්ම ඒ සඳහා අවශ්‍ය කාලය මිඩංගු කළ හැකි සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.

13.5 ගරු නියෝජ්‍ය සභාපති

ඉහත 13.3 සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයෙකු විය යුතුය.

13.6 භාණ්ඩාගාරික

මූල්‍ය විෂය පිළිබඳ දැනුමක් සහිත හෝ තමා නියැළී සිටින වෘත්තිය හේතුවෙන් මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති විශ්වසනීය අයෙක් විය යුතුය. ඔහු පසුගිය ආසන්නතම වසර **05** ක් ඇතුළත අවම වශයෙන් එක් වතාවක් හෝ විධායක සභාව නියෝජනය කළ අයෙක් විය යුතුය. දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධිත කණ්ඩායමක භාණ්ඩාගාරික ධුරය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් නොදැරිය යුතුය.

13.7 පළාත් පාලන/ප්‍රාදේශිය සභා, පළාත් සභා හෝ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ධුරයක් හෝ පිළිගත් දේශපාලන පක්ෂයක ප්‍රධාන නිලයක් දරන කිසිවෙකු ඉහත 13.3 සිට 13.6 දක්වා සඳහන් තනතුරු කිසිවක් දැරීමට සුදුසු නොවේ. ඉහත සඳහන් යම් තනතුරක් දරමින් සිටින අවස්ථාවක එවැනි තත්ත්වයකට පත් වූයේ නම් එසේ පත්වූ විගස එම තනතුර අහෝසි වේ.

13.8 විධායක සභාව

13.8.1 ඉහත 13.3 සිට 13.6 දක්වා ඇති වගන්තිවලට යටත්ව විධායක සභාව සඳහා වාර්ෂික මහා සභාවකදී පත් කර ගන්නා සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් වසර දෙකක ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වයක් සම්පූර්ණ කර සිටිය යුතුය.

13.8.2 ඉහත දැක්වූ 13.1.2 සිට 13.1.9 දක්වා වූ තනතුරුවලට 13.1.2, 13.1.5, 13.1.8 (2), 13.1.9 (2) සහ 13.1.9 (3) හැර ව්‍යවස්ථාවේ 19 වෙනි ඡේදයට අනුකූලව නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසුව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් පත් කර ගත යුතු වේ.

13.8.3 ඉහත 13.1.8 (2) යටතේ සඳහන් උප සංස්කාරක 13.1.9 (1) යටතේ පත්වන කාරක සභිකවරුන් එකළොස්දෙනා (11) අතරින් තෝරාපත් කරගත යුතුය. එම පත්වීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව එළඹෙන ප්‍රථම විධායක සභා රැස්වීමේදී සිදු කළ යුතුය.

13.8.4 13.1.9. (2) හි සඳහන් කාරක සභික වරුන් දොලොස් දෙනා (12) එක් එක් දශක කණ්ඩායමකින් සභාපති හා ලේකම් බැගින් විය යුතුය.

13.8.5 ඉහත 13.1.9. (3) හි දැක්වෙන කාරක සභිකවරු තිදෙනා (3) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන ප්‍රථම විධායක සභා රැස්වීමේදී

තෝරා පත්කර ගත යුතුය. එම සාමාජිකයින් තිදෙනා විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් නියෝජනය කෙරෙන පරිදි ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයින් අතරින් පත් කර ගත යුතුය.

13.9 නිල කාලය

13.9.1 සියලුම විධායක සභිකයින්ගේ පත්වීම් එක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක සිට අනෙක් මහා සභා රැස්වීම දක්වා පමණක් වලංගුවේ.

13.9.2 විධායක සභාපතිවරයාගේ සහ නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයාගේ නිල කාලය වසර එකකි. වරින් වර එක් තනතුරක් දැරිය හැකි උපරිම අවස්ථා ගණන තුනකට සීමා වේ.

13.9.3 තත් වර්ෂයේ නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා ඉදිරි වර්ෂයේ විධායක සභාපති ලෙස නිතරගයෙන් පත්වීමට හිමිකම් ලබයි. එසේවුවද, යම් හෙයකින් විධායක සභාපතිවරයාගේ නිල කාලය අවසාන වන අවස්ථාවේදී පසුගිය වාර්ෂික මහා සභාවෙන් පත්කර ගන්නා ලද නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා ඉදිරි වර්ෂයේ විධායක සභාපතිත්වය සඳහා ඉදිරිපත් නොවන්නේ නම් හෝ ව්‍යවස්ථානුකූලව ඉදිරිපත් විය නොහැකි නම් නාම යෝජනා කැඳවීමේ ලිපිය සාමාජිකයින් වෙත යැවීමට ප්‍රථම ඔහු ඒ බැව් විධායක සභාව වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එවන් අවස්ථාවකදී පමණක් විධායක සභාපති සහ නියෝජ්‍ය සභාපති යන තනතුරු ද්විත්වය සඳහාම නාම යෝජනා කැඳවනු ලැබේ.

13.9.4 ප්‍රධාන ලේකම්, නියෝජ්‍ය ලේකම්, උප සභාපති, භාණ්ඩාගාරික ධූරයන් සඳහා අඛණ්ඩව වසර දෙකක් තේරීපත් විය හැක. වසරක විරාමයෙන් පසු නැවත එම ධූර සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

13.10 විධායක සභාවේ බලතල

13.10.1 සංගමයේ පරිපාලන කටයුතු සහ එහි අරමුණු සාධනය සම්බන්ධ වන සියලුම ආකාරයේ කරුණු පිළිබඳවත්,එබඳු පරිපාලන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන මුදලක් සංගමයේ අරමුදල්වලින් වියදම් කිරීම පිළිබඳවත්, යථෝක්ත සියලුම කටයුතු පාලනය කිරීම, මෙහෙයවීම, තීරණය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සම්පූර්ණ බලය හා අධිකාරිය විධායක සභාව සතු වන්නේය.

13.10.2 අනු කමිටු පත් කිරීම.

යෝග්‍ය යැයි විධායක සභාව සලකන අවස්ථාවකදී, විධායක සභිකයින්ගෙන් හෝ සංගමයේ අනෙකුත් සාමාජිකයින්ගෙන් හෝ සමන්විත ඒක පුද්ගල හෝ බහු පුද්ගල අනු කමිටුවකට විධායක සභාව විසින් ස්වකීය වැඩ කටයුතු හා බලතලවලින් කිසිවක් පවරා දිය හැකිය. එසේ පවරනු ලැබූ වැඩ කටයුතු හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී විධායක සභාව විසින් ඔවුන් වෙත පනවනු ලැබූ රීතිවලට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.

13.11 විධායක සභාවේ පුරප්පාඩු

13.11.1 විධායක සභාපති ධුරයෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් (විධායක සභාපතිවරයා පත්වී මාස 06ක් ඉක්ම වූ විට) ව්‍යවස්ථාවේ 13.1.4 (1) යටතේ පත්ව සිටින නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා, එම වසරේ ඉතිරි කාලය සඳහා විධායක සභාපතිවරයා වන්නේය. තවද එවැනි අවස්ථාවකදී ඊළඟට පැවැත්වෙන මහා සභා රැස්වීම තෙක් නියෝජ්‍ය සභාපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා 13.1.4 (2) යටතේ පත්වූ උප සභාපතිවරුන් 03 දෙනාගෙන් කෙනෙකු විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කර ගත යුතුය. එවන් අවස්ථාවකදී ඉහත 13.1.9 සඳහන් කරන ලද සුදුසුකම් අදාල නොවේ.

එවිට පුරප්පාඩු වූ උප සභාපතිධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා සුදුසුකම් ඇති අයෙකු විධායක සභාව විසින් පත්කරගනු ලැබේ.

යම් අවස්ථාවකදී විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති සහ උප සභාපති තනතුරු එකවර හිස්වූ අවස්ථාවකදී ඊලඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම තෙක්, පසුගිය වසරේ හිටපු විධායක සභාපති, තත් වර්ෂයේ විධායක සභාපති ලෙස කටයුතු කරනු ලැබේ. එම කාලය මාස තුනකට වඩා වැඩි නම් විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවා එම තනතුරු පිරවිය යුතුය.

එහෙත්, තත්කාලීන විධායක සභාපතිවරයා විධායක සභාපති ධුරයට පත් වූ දින සිට ප්‍රථම මාස 06 ඇතුළත එම ධුරයේ පුරප්පාඩුවක් වුවහොත් එම පුරප්පාඩුව ඊට ආසන්න වසරේ සභාපතිවරයා (පෙර සභාපතිවරයා) විසින් එළඹෙන වාර්ෂික මහා සභාව සභාව වන තෙක් දැරිය යුතුය. යම් හෙයකින් ඔහු එම තනතුරට පත් නොවන්නේ නම් තත්කාලීන සභාපතිවරයා විසින් එම තනතුරේ වැඩ ආවරණය කළ යුතුය.

13.11.2 විධායක සභාපතිවරයෙකු සිය කාල සීමාව ඉකුත් වීමට පෙර විධායක සභාවට පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ධුරයෙන් ඉවත් වුවහොත් ඔහුට ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විධායක හෝ නියෝජ්‍ය සභාපති තනතුර සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කළ නොහැකිය. එවන් සාමාජිකයෙකු හට වසර 05ක විරාමයකින් පසුව විධායක සභාවේ වෙනත් තනතුරක් දැරීමෙන් අනතුරුව නියෝජ්‍ය සභාපති ධුරය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

13.11.3 විධායක සභාපති තනතුරෙහි පුරප්පාඩුවක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පත්වන තැනැත්තා ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විධායක සභාපති තනතුරට තේරී පත් වුවහොත් ඔහුගේ නිල කාල සීමාවේ අඛණ්ඩතාව ගණන් ගනු ලබන්නේ එකී වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ සිටය.

13.11.4 විධායක සභාවේ වෙනත් ඕනෑම ධුරයක පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එම පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

13.11.5 එසේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේදී නාම යෝජනා කැඳවීම අවශ්‍ය නොවන අතර, එය මුළුමනින්ම විධායක සභාව විසින් තුනෙන් දෙකක බහුතර ඡන්දයෙන් කරනු ලබන පත් කිරීමක් වන්නේය.

13.11.6 විධායක සභාවේ අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව සහභාගි නොවන සාමාජික සාමාජිකාවන් විධායක සභාවෙන් සිය කැමැත්තෙන් අනිවාර්යයෙන්ම ඉවත්වූවන් ලෙස සැලකිය යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම තත්ත්වය සභාවට දැන්වීමෙන් පසු එම පුරප්පාඩු ඇති වීමෙන් පසුව පවත්වන පළමුවන

විධායක සභා රැස්වීමේදී 13.11.4. සහ 13.11.5. යන වගන්ති වලට අනුකූලව අදාළ පුරප්පාඩු පිරවිය යුතුය.
එක් පරිපාලන වර්ෂයක පැවැත්වෙන විධායක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාවෙන් 50% ට අඩු රැස්වීම් වාර සංඛ්‍යාවකට සහභාගී වී ඇති කාරක සභිකයින් /නිලධාරීන් ඉදිරි වසරේ කාරක සභික ධූරයකට/නිලයකට ඉල්ලුම් කිරිමට සුදුසුකම් නොලබයි.

13.11.7 ව්‍යවස්ථාවේ 19 වගන්තිය යටතේ විධායක සභාවේ ධූරයන් සඳහා නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසුව, යම් හෙයකින් එකී ධූරයන් සියල්ල පිරවීමට අවශ්‍ය වලංගු නාම යෝජනා අදාළ කාලසීමාව තුළදී නොලැබී තිබුණහොත් එකී පුරප්පාඩු එළඹෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව සාමාජිකයන්ගේ බහුතර කැමැත්තෙන් පිරවිය යුතුය.

13.11.8 කිසියම් නිල දරන්නෙකු තම ඉල්ලා අස්වීම ලිඛිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් සංගමයේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීමෙන් තම නිල ධූරය අහෝසි වනු ඇත. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එවැනි ඉල්ලා අස්වීමක්, අස්වීම ලැබීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමු විධායක සභා රැස්වීම වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

13.12 කළමනාකරණ මණ්ඩලය

13.12.1 කළමනාකරණ මණ්ඩලය සභාපති, විධායක සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, හිටපු සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති, නියෝජ්‍ය ලේකම්, උප සභාපතිවරු, භාණ්ඩාගාරික සහ සංස්කාරක යන නිලධාරින්ගෙන් සමන්විත වේ.

13.12.2 13.10.1. හි සඳහන් කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සම්පූර්ණ වගකීම කළමනාකරණ මණ්ඩලය සතුය. එසේ පරිපාලන කටයුතු වලට අවශ්‍ය වන යම් සේවකයෙකුගේ හෝ සේවාදායක ආයතනයක සේවය ලබා ගැනීමට සහ ඊට අදාළ පිරිවැය අනුමත කිරීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලයට බලය ඇත. එසේ වෙතත්, කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ තීරණ ඊළඟට එළඹෙන විධායක සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යම්කිසි කාර්යයක් සඳහා විධායක සභාවේ ආවරණ අනුමැතිය නොලැබුණ හොත් එම කාර්යය තවදුරටත් ඉදිරියට ගෙනයා නොහැක.

13.12.3 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ රැස්වීමක් සඳහා ගණපූරණය සාමාජිකයන් 07 දෙනෙකි. විධායක සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගි විය යුතුය.

14 නිල දරන්නන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්

14.1 ගරු සභාපති

14.1.1 සංගමයේ සියලුම විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල සහ මහා සභා රැස්වීම් වල මුලසුන හෙබවීම සහ සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව එම සභා මෙහෙයවීම.

14.1.2 සංගමයේ සියලු කටයුතු සාර්ථකව ඉදිරියට ගෙනයාම සඳහා විධායක සභිකයින්ට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

14.1.3 සංගමය සතු චංචල හා නිශ්චල දේපළ සම්බන්ධයෙන් සාමාජිකත්වය වෙත වගවීම.

14.2 ගරු විධායක සභාපති

මොහු සංගමයේ ප්‍රධාන ආදි ශිෂ්‍ය නිලධාරියා වන අතර ඔහු විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන් අතර පහත දැක්වෙන කාර්යයන්ද ඇතුළත් වේ.

14.2.1 සභාපති නොසිටින අවස්ථාවල සංගමයේ සියලුම මහා සභා, විධායක සභා සහ කළමණාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වල මුලසුන ඉසිලීම සහ ව්‍යවස්ථාවේ නිතීරීති වලට අනුකූලව රැස්වීම් පවත්වාගෙන යෑම.

14.2.2 විද්‍යාලය හා බාහිර ආයතන වෙනුවෙන් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්වලදී සංගමය නියෝජනය කිරීම.

14.2.3 තමාගේ නිල කාලය තුළ සංගමයේ ක්‍රියාත්මක කරන සියලු ව්‍යාපෘතිවල සාර්ථකත්වය උදෙසා විධායක සභිකයන් මෙහෙයවීම සහ ඔවුන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

14.2.4 විධායක සභාවේ නිලධාරීන් සහ සභිකයින් අතර අන්‍යොන්‍ය සුහදතාව රැකෙන පරිදි කටයුතු කිරීම.

14.2.5 සංගමය සතු දේපළ සහ මුදල් යථා පරිදි පරිහරණය කිරීම සඳහා සිය නිලධාරි මණ්ඩලය සමග සාමාජිකත්වය වෙත වගවීම.

14.2.6 සංගමයේ සියලුම මහ සභා විධායක සභා හා කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම්වල වාර්තා ඊළඟ සභා වාරයේදී සභා සම්මත කර ගැනීමෙන් අනතුරුව, එම වාර්තා වල අත්සන යෙදීම.

14.3 නියෝජ්‍ය සභාපති

14.3.1 විධායක සභාපති විසින් ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් කිරීමට ඔහුට නොහැකි අවස්ථාවල ඔහු වෙනුවෙන් එම කටයුතු විධායක සභාවේ /කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව ඉටු කිරීම.

14.3.2 සංගමයේ වැඩකටයුතු සාර්ථක ලෙස ඉටු කිරීමෙහි ලා අවශ්‍ය සම්බන්ධිකරණය හා සුපරීක්ෂණය ලබා දීම සහ උපසභාපතිවරුන්ගේ කටයුතු පිළිබඳව අධීක්ෂණ හා උපදෙස් ලබා දීම.

14.4 උප සභාපතිවරු තිදෙනා

14.4.1 මොවුන් හට පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍රයන්හි එක් එක් ක්ෂේත්‍රවල වගකීම පැවරෙන අතර එම කටයුතු වඩාත් සාර්ථකව ඉටුකිරීමේ අරමුණින් පහත සඳහන් ස්ථාවර කමිටු වල සභාපතිධුර දැරිය යුතුය.

14.4.1.1 සාමාජිකයින් හා ඔවුන්ගේ සුබසාධන කටයුතු

14.4.1.2 පාසලේ සංවර්ධනය සහ ශිෂ්‍ය සුබ සාධන කටයුතු

14.4.1.3 මුල්‍ය කටයුතු, සමාජ සංවර්ධනය හා මහජන සම්බන්ධතා

14. 4.2 විධායක සභාව මෙම ස්ථාවර කමිටුවල කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය මූලික නිර්දේශ කළ යුතුය.

14. 4.3 පරිපාලන වර්ෂයේ ප්‍රථම විධායක කමිටු රැස්වීමේදී උප සභාපතිවරුන්ගේ කටයුතු බෙදා පැවරිය යුතු අතර වර්ෂය තුළ දියත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩකටයුතු හා ව්‍යාපෘති විස්තර ඇතුළත් සවිස්තර වාර්තා වැඩසටහනක් දෙවන රැස්වීමේදී විධායක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14. 4.4 ස්ථාවර කමිටුවල කටයුතු පිළිබඳව හා ඒවායේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව ලිඛිත වාර්තාවක් එකී කමිටු සභාපතිවරයා විසින් සංගමයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙත මසකට වරක් සහ විධායක මණ්ඩලයට දෙමසකට වරක් වත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14.5 ප්‍රධාන ලේකම්

මොහුගේ කාර්යයන් අතර පහත දැක්වෙන කාර්යයන්ද ඇතුළත් වේ.

14.5.1 ආදි ශිෂ්‍ය කාර්යාලයේ පරිපාලන කටයුතු සහ එහි ලිපි ලේඛන නිවැරදිව සහ සුරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ වගකීම

14.5.2 සියලුම රැස්වීම් ව්‍යවස්ථානුකූලව කැඳවීම.

14.5.3 සියලුම මහ සභා, විධායක සභා හා කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වල වාර්තා පිළියෙල කර එම වාර්තා කෙටුම්පත් අදාළ සාමාජිකයින් අතර කල් වේලා ඇතිව බෙදා දීම.

14.5.4 සභා සම්මත කරගත් වාර්තාවන්ගේ කිසියම් සංශෝධනයක් ඇත්නම් ඒවාද ඇතුළත් කිරීමෙන් පසුව සභාපතිගේ අත්සන රැගත් පිටපත වාර්තා පොතෙහි ඇතුළත් කිරීම සහ එහි පිටපතක් අනුශාසකවරුන්ට ලබාදීම.

14.5.5 ව්‍යවස්ථාවට හා සම්ප්‍රදායානුකූල සභා රීතිවලට අනුකූලව සංගමයේ වැඩ කටයුතු කිරීම සහ විධායක සභාවේ සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නියමයන් හා තීරණ පරිදි කටයුතු කිරීම.

14.5.6 විද්‍යාලය හා බාහිර ආයතන වෙනුවෙන් ඉටු කළයුතු කාර්යයන්වලදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය නියෝජනය කිරීම.

14.5.7 වාර්ෂික වාර්තාවක් පිළියෙල කර, විධායක සභාවේ අනුමැතියෙන් පසු සාමාජිකයින් අතර බෙදා හැරීම.

14.5.8 යාවජීව, සාමාන්‍ය සහ අනෙකුත් සාමාජික නාම ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම.

14.5.9 විධායක සභාව හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය වරින් වර සුදුසු යැයි තීරණය කරනු ලබන ලේඛන හා පොත් පත් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම.

14.5.10 ප්‍රධාන ලේකම් තනතුරේ යම් වෙනසක් ඇති වූ විටක ඉවත්ව යන ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තමා භාරයේ ඇති ලේඛන යාවත්කාලීන කොට එවැනි දේපළත් සමඟ නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත භාර දීම.

14.6 නියෝජ්‍ය ලේකම්

මොහු ප්‍රධාන ලේකම්ගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමට පොදුවේ සහාය විය යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී එකී තනතුරට අදාළ කාර්යයන් ආවරණය කළ යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් ධූරයේ පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදි වැඩ ආවරණය කළ යුතුය.

14.6.1 උප ලේකම්

මොහු ප්‍රධාන ලේකම් සහ නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ කාර්යයන්වලට පොදුවේ සහය විය යුතු අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී එකී තනතුරු වලට අදාළ කාර්යයන් ආවරණය කිරීම සහ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කළ යුතුය. නියෝජ්‍ය ලේකම් ධූරයේ පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදි වැඩ ආවරණය කළ යුතුය.

14.7 භාණ්ඩාගාරික

මොහුගේ කාර්යයන් පහත දැක්වෙන අයුරු වේ.

14.7.1 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ (VII) වන කොටසේ විස්තර කර තිබෙන ප්‍රකාර විධායක සභාව වෙනුවෙන් පිළිගත් ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන්ට අනුව, ගිණුම්පොත් සහ අනිකුත් ලේඛන පවත්වාගෙන යෑම.

14.7.2 පරිපාලන වර්ෂයේ පළමුවන විධායක සභා රැස්වීමේදී තීරණය කරනු ලබන ප්‍රමුඛතා අනුව අයවැය ඇස්තමේන්තුවක් උප සභාපතිවරුන්ගේ අනුදැනුම සහිතව පිළියෙල කර එය කමිටුවේ දෙවන රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම.

14.7.3 සංගමයේ මුදල් භාරකරු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම ඒ පිළිබඳව සංගමයේ සාමාජිකයින්ට වගකීම සහ දශක කණ්ඩායම්වල මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳව විධායක සභාව දැනුවත් කිරීම.

14.7.4 විධායක සභාවේ නියමයන්ට අනුකූලව සංගමයේ මුදල් ආයෝජනය කිරීම, තැන්පත් කිරීම හා පරිහරණය කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව සියලුම වගකීම් දැරීම.

14.7.5 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව මහා සභා, විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම්වලට ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය සියළුම ගිණුම් වාර්තා කලට වේලාවට පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.

14.7.6 මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී සංගමයේ ගිණුම් පොත් විගණනය කිරීම සඳහා ගරු විගණක වෙත අදාළ මුදල් වර්ෂය සඳහා වූ ගිණුම් වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් සමග ඉදිරිපත් කිරීම සහ විගණක විසින් ඔහුගේ මතය ප්‍රකාශ කරන ලද විගණක වාර්තාව පරිපාලන වර්ෂයේ අවසාන විධායක කමිටු රැස්වීමටද වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමටද නිසි දැනුම් දීමෙන් යුතුව ඉදිරිපත් කිරීම.

14.7.7 අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතුවලදී එම කමිටුවට අවශ්‍ය පොත්පත් තොරතුරු ලේඛන ආදිය ලබාදීම.

14.8 උප භාණ්ඩාගාරික

මොහු භාණ්ඩාගාරිකට අයත් කාර්යයන් ඉටු කිරීමට ඔහුට පොදුවේ සහය විය යුතු අතර මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට පටහැනි නොවන අයුරින් විධායක සභාව/භාණ්ඩාගාරික විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන්ද උප භාණ්ඩාගාරික විසින් ඉටු කළ යුතුය.

14.9 සංස්කාරක

මොහුට අයත් කාර්යයන් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

14.9.1 සංගමය විසින් දියත් කරනු ලබන වැඩ මාලාවන් සහ ව්‍යාපෘති පිළිබඳව අවබෝධයක් මහජනයාට, විද්‍යාලයට සහ සාමාජිකයිනට ලබා දීම සඳහා විධායක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ප්‍රචාරක කටයුතු කිරීම.

14.9.2 සංගමයේ විශේෂ අවස්ථාවන්ට අදාළව පිළියෙල කරගනු ලබන ප්‍රකාශන සංස්කරණය කිරීම.

14.9.3 විධායක කමිටුවේ අනුමැතියට යටත්ව, සංගමය පිළිබඳව හෝ විශේෂිත කාර්යයන් පිළිබඳව මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම හා මුද්‍රිත හා විද්‍යුත් මාධ්‍ය වලට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම ඇතුළු සංගමයේ ප්‍රචාරක කටයුතු සිදු කිරීම.

14.9.4 උක්ත කාර්යයන් මෙහෙයවීමේදී සංගමය, විද්‍යාලය හෝ සාමාජිකයින් විවේචනය නොවන ආකාරයට සංස්කරණය මෙහෙයවීම.

14.9.5 සංගමයේ නිල පුවත්පත සංස්කරණය කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම හා බෙදා හැරීම.

14.9.6 විද්‍යාලය හා සංගමය පිළිබඳව විද්‍යුත්, මුද්‍රිත,ජාතික මාධ්‍ය වල පලවන සාවද්‍ය ප්‍රචාර පිළිබඳව විධායක සභාවේ අවසරය පරිදි නිවැරදි කිරීම් සිදුකිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

14.9.7 සංගමයේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලින කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.

14.9.8 ජාතික ලේඛනාරාක්ෂාගාරයට ලබාදිය යුතු ලේඛන නිසියාකාරව ලබාදීම.

14.10 උප සංස්කාරක

මොහු සංස්කාරකට අයත් කාර්යයන් ඉටු කිරීමට ඔහුට පොදුවේ සහය විය යුතු අතර මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට පටහැනි නොවන අයුරින් විධායක සභාව/සංස්කාරක විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන්ද උප සංස්කාරක විසින් ඉටු කළ යුතුය.

14.11 අනෙකුත් විධායක සභා සාමාජිකයින් හා සාමාජිකාවන්

තෝරාපත් කර ගත් සාමාජිකයින් විධායක කමිටුව විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටුකල යුතුය. සභිකයින්ගේ කාර්යය භාරය පහත දැක්වේ.

14.11.1 විධායක සභාව හා කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

14.11.2 සංගමය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතිවලට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරී ලබා දීම.

14.11.3 සංගමයේ පරමාර්ථ වඩාත් අර්ථවත් වන පරිදි ක්‍රියාවට නැගීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරිත්ව සහය ලබා දීම.

VI කළමනාකරණය

15. කළමනාකරණ මණ්ඩලය, විධායක සභාව, වාර්ෂික මහා සභාව, විශේෂ මහා සභා, හදිසි මහා සභා වල මුලසුන

15.1 සංගමයේ සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන ගරු සභාපති විසින් ඉසිලිය යුතුය. ගරු සභාපතිට පැමිණිය නොහැකි අවස්ථාව වල මුලසුන ගරු විධායක සභාපති විසින් දැරිය යුතුය. මේ දෙදෙනාම නොමැති විට ගරු නියෝජ්‍ය සභාපති විසින් මුලසුන දැරිය හැක.

16. විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම්

16.1 සංගමයේ පරිපාලනය සහ වැඩසටහන් සම්බන්ධිත කටයුතු මෙහෙයවීමටත් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් විධායක සභාව හා කළමනාකරණ මණ්ඩලය විටින් විට රැස්විය යුතුය. ඒ ඒ අවස්ථාවේ පැන නගින අවශ්‍යතා අනුව මෙම රැස්වීම්, සාමාන්‍ය රැස්වීම්, විශේෂ රැස්වීම් සහ හදිසි රැස්වීම් යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

16.1.1 විධායක සභාව විසින් ඉටුකළ යුතු සාමාන්‍ය කටයුතු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීමට සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීම් අවම වශයෙන් මසකට වරක්වත් පැවැත්විය යුතුය. මේ සඳහා අවම වශයෙන් දින 07කට පෙර දැනුම්දීමක් කළ යුතුය.

16.1.2 විධායක සභා සාමාජිකයින් දසදෙනෙකුගේවත් (10) අත්සන් සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හෝ සභාපති වෙත හෝ ඉදිරිපත් කරන අභියාචනාවක් මත විශේෂ විධායක සභා රැස්වීමක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් හෝ සභාපති විසින් හෝ එවැනි අභියාචනාවක් ලැබ දින 14ක් ඇතුළතදී, අවම වශයෙන් දින 05කට පෙර දැනුම් දීමකින් කැඳවිය යුතුය. විධායක සභාවේ අවශ්‍යතාව මත ද එවන් රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

16.1.3 කිසියම් විශේෂ කරුණක් හෝ අවස්ථාවක් සඳහා හදිසි තීරණයක් ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විටක සභාපතිගේ අනුදැනුම සහිතව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් හෝ විධායක සභාපති විසින් හදිසි විධායක සභා රැස්වීමක්, අවම වශයෙන් පැය 48ක වාචික/ලිඛිත/තැපැල්/විද්‍යුත් තැපැල හෝ වෙනත් විද්‍යුත් මාධ්‍ය දැනුම් දීමකින් කැඳවිය හැක.

16.2 ඕනෑම විධායක සභා රැස්වීමක වැඩ කටයුතු පවත්වාගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය ගණ පූරණය සාමාජිකයින් 20 දෙනෙකි.

16.3 විධායක, කළමනාකරණ මණ්ඩල, සාමාන්‍ය, විශේෂ හා හදිසි රැස්වීම්වල වාර්තා ඊළඟට පළමුවෙන්ම පවත්වනු ලබන විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමේදී කියවා සම්මත කර ගත යුතුය.

16.4 කිසියම් හේතුවක් නිසා රැස්වීමක වැඩ කටයුතු අඩාලව කල් තැබීමට සිදු වූ අවස්ථාවක රැස්වීමේ ඉතිරි වැඩකටයුතු නිම කිරීම සඳහා වාචික දැනුම් දීමකින් සභාව නැවත රැස්විය හැකිය.

16.5 සෑම විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමකදී එම දිනට පෙර මාසයේ අවසාන දිනට පවතින සංගමයේ මූල්‍ය තත්ත්වයද එම දින දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය ඇතුලත කරන ලද ගෙවීම් හා ලැබීම් පිළිබඳ විස්තරද සහිත වාර්තාවක් භාණ්ඩාගාරික විසින් අදාළ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

16.6 විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමක් පිළිබඳව දැනුම්දීමක් ලැබීමට තත් කාලයෙහි හිමිකම් තිබුණු සියලුම කමිටු සාමාජිකයින් විසින් අත්සන් කරනු ලැබූ යෝජනා සම්මතයක්, නියමාකාරයෙන් කැඳවූ හා පවත්වනු ලැබූ විධායක/ කළමණාකරන මණ්ඩල රැස්වීමකදී සම්මත කරගත් යෝජනා සම්මතයක් සේ වලංගු හා බල සහිත විය යුතුය.

16.7 විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමකදී ගනු ලබන තීරණ බහුතර ඡන්දයෙන් අනුමත විය යුතුය. ඡන්ද සමවූ අවස්ථාවකදී ද්වීතීය තීරක ඡන්දයක් ගරු සභාපතිට හිමි වේ.

17. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

17.1 සංගමය විසින් සෑම ලිත් වර්ෂයකම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතුය. විශේෂ අවස්ථාවකදී හැර වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වර්ෂයකම මාර්තු මාසයේ පැවැත්විය යුතුය.

17.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක් කිසියම් වර්ෂයක මාර්තු මාසයේදී පැවැත්විය යුතු වුවද ශ්‍රී ලංකාවේ අභ්‍යන්තරයෙහි පවත්නා හදිසි අවස්ථාවක හෝ ඇඳිරි නීති අවස්ථාවක් මත එවැනි රැස්වීමක් කල් දැමිය හැක. එවැනි කල් දැමීමක් උදෙසා පවතින විධායක සභාවට ආවරණ අනුමැතිය ලැබෙනු ඇත.

17.3 එවැනි අවස්ථාවකදී පවතින විධායක සභාව සංගමයේ වැඩ කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යනු ලබන අතර හදිසි අවස්ථාව හෝ ඇඳිරි නීතිය ඉවත් වූ වහාම දින 30 ක් ඇතුළතදී හෝ වෙනයම් ප්‍රායෝගික දිනයකදී කල් දමන ලද වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම පැවැත්විය යුතුය.

17.4 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයට පහත සඳහන් කරුණු අවම වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය.

(1) පසුගිය මහ සභා රැස්වීම් වාර්තාව කියවා සභා සම්මත කර ගැනීම.

(2) සංගමයේ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.

(3) ගරු විගණකගේ මතය ප්‍රකාශ කළ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කර සභා සම්මත කරවා ගැනීම.

(4) ගරු අනුශාසක මණ්ඩලය සහ විනය කමිටුව පත් කිරීම

(5) රැස්වීමට දින 10 කට පෙර ලැබෙන සේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.

(6) ඉදිරි වර්ෂය සඳහා සාමාජිකයින් විසින් තෝරා පත් කර ගත යුතු විධායක සභිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම.

(7) ගරු විගණකවරයෙකු පත් කර ගැනීම.

(8) ඉහත කරුණු වලට අමතරව සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධන වැනි වෙනත් කරුණක් ඇතොත් විධායක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව න්‍යාය පත්‍රයේ පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය

17.5 න්‍යාය පත්‍රය අඩංගු මහා සභා රැස්වීම කැඳවන දැන්වීම, සියළුම සාමාජිකයිනට යටත් පිරිසෙයින් දින 21 කට පෙර ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය.

17.6 රැස්වීමේදී සාකච්ඡාවට ගැනීමට නියමිත වාර්තා සහ ගිණුම් සියලුම සාමාජිකයින් වෙත රැස්වීම පැවැත්වීමට යටත් පිරිසෙයින් දින 3කට පෙර ලබා දිය යුතුය.

17.7 13.8 වගන්තිය ප්‍රකාරව විධායක සභාව තෝරා පත් කර ගැනීමේදී 13.1 වගන්තියේ දක්වෙන තනතුරු සඳහා නියමිත ප්‍රමාණය ඉක්මවා වලංගු නාම යෝජනා ලැබී ඇති විට බහුතර සාමාජිකයින්ගේ කැමැත්ත පරිදි එකී තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් පත්කර ගැනීම සඳහා රහස් ඡන්දයක් පැවැත්වෙනු ඇත. ඡන්දය පැවැත්වීමේ වගකීම තත්කාලීන විධායක සභාව සතුවේ.

17.8 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

17.8.1. විධායක සභාවට යෝග්‍ය යැයි තීරණය කරන ලද අවස්ථාවකදී මෙන්ම, විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලිව සඳහන් කරන ලද, සාමාජිකයින් 20කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකගේ අත්සන යෙදූ අභියාචනයක් සභාපති වෙත හෝ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හෝ භාර දී දින 21 ක් ඇතුළත සභාපති හෝ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සංගමයේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

17.8.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමට හේතු වූ විශේෂ කරුණ රැස්වීම කැඳවන දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු අතර, ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් සඳහා කැඳවන රැස්වීමකදී හැර අන් සියලු අවස්ථාවලදි මෙම දැන්වීම සියලුම සාමාජිකයින්ට යටත් පිරිසෙයින් දින 14කට පෙර ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය.

17.8.3 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමට හේතු වූ කරුණ හැර වෙනත් කරුණක් පිළිබඳව විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සාකච්ඡා නොකළ යුතුය.

17.9 හදිසි මහා සභා රැස්වීම

කිසියම් හදිසි කරුණක් පිළිබඳ සාමාජිකයින්ගේ අදහස් විමසීම හෝ මහා සභාවක තීරණයක් ගැනීම හෝ අවශ්‍ය වූ විටක විධායක කමිටුවේ තීරණයක් මත සංගමයේ හදිසි මහා සභා රැස්වීමක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් කැඳවිය යුතුය.

17.9.1. හදිසි මහා සභා රැස්වීමක් සඳහා පුවත් පතක ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දැන්වීමක් මගින් හෝ, සාමාජිකයන් වෙත යවන ලද දැන්වීමක් මගින් හෝ දින 05කට පෙර දැනුම්දීමක් සාමාජිකයින්ට දිය යුතුය.

17.9.2. හදිසි මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමට හේතුවූ කරුණ හැර වෙනත් කරුණක් පිළිබඳව හදිසි මහා සභා රැස්වීමකදී සාකච්ඡා නොකළ යුතුය.

17.10 යම් මහා සභා රැස්වීමක කටයුතු ඇරඹීමට අවශ්‍ය ගණ පූරණය පුද්ගලිකව පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් 60ක් විය යුතුය. යම් මහා සභා රැස්වීමක් ආරම්භ කිරීමට නියමිත වේලාවේ සිට විනාඩි හතලිස් පහක් ඇතුළත ගණපූරණයක් නොමැති නම් එවන් අවස්ථාවකදී එම මහා සභා රැස්වීම, ඉන්පසුව එළඹෙන සතියේ එම දිනයේ එම වේලාව තෙක් කල් තැබීමේ බලය ගරු සභාපතිතුමා සතු වේ. එසේ කල් තබන ලද රැස්වීමකට නැවත ලිඛිත දැනුම් දීමක් නොකරන අතර, එම රැස්වීමට පැමිණෙන ඕනෑම සංඛ්‍යාවක් ගණ පූරණය ලෙස සලකා රැස්වීම පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

17.11 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන්‍යාකාරයෙන් සඳහන් කර නොමැති නම් කිසියම් මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයින් විසින් සම්මත කළ යුතු යෝජනා සම්මතයන් රැස්වීමට පැමිණ ඡන්දය දෙනු ලබන සාමාජිකයින්ගේ සාමාන්‍ය බහුතරයෙන් (50% වැඩි) සම්මත කරගත යුතුය.

17.12 කිසියම් මහා සභා රැස්වීමකදී ඡන්ද බලය හිමිවනුයේ යාවජීව සාමාජිකයින්ට හා සාමාජික මුදල් ගෙවා තිබෙන සාමාජිකත්වය අහෝසි වී නොමැති සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්ට පමණි.

18. රැස්වීම් කැඳවීමේ නිවේදන

18.1 ප්‍රධාන ලේකම් විසින් යම් සාමාජිකයෙකු වෙත පෞද්ගලිකවම හෝ තැපෑලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සාමාජිකයාගේ ලියාපදිංචි කල ලිපිනයට දැනුම් දෙනු ලැබිය හැක. ශ්‍රී ලංකාවේ නේවාසික නොවන සාමාජිකයින්ට හැර සෙසු සෑම සාමාජිකයෙකු වෙත මහා සභා රැස්වීමක් පිළිබඳව දැනුම් දීම කල යුතුය.

18.2 සභා රැස්වීම පිළිබඳ දැන්වීම ලැබීමට හිමිකම් ඇති යම් සාමාජිකයෙකු වෙත අතපසුවීමකින් නොයවා සිටීම නැතහොත් ඔහු විසින් නොලැබ සිටීම හේතු කොටගෙන ඒ සභා රැස්වීමේ කටයුතු අවලංගු නොවිය යුතුය.

19. නාම යෝජනා පත්‍ර

19.1 සියලු නාම යෝජනා පත්‍ර ව්‍යවස්ථාවේ 19.2 ඡේදයට අනුකූලව විය යුතුය. නාම යෝජනා පත්‍රය ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛන iv අනුව ඇති නිල ආකෘති පත්‍රය මගින් නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

19.2 සියලු නාම යෝජනා පත්‍ර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සාමාජික ලේඛණ අනුව සාමාජිකත්වය හිමි සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකුගේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් ඉදිරිපත් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා අපේක්ෂකයාගේ කැමැත්ත ද ලිඛිතව තිබිය යුතුය. නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කල හැක්කේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුව ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින්ට පමණි.

19.3 නාම යෝජනා කැඳවීමේ නිවේදනය ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ වර්ෂයේ ජනවාරි 25 දිනට පෙර සියලුම සාමාජිකයින් වෙත තැපැල් මඟින් දන්වා යැවිය යුතුය.

19.4 නාම යෝජනා පත්‍ර පෙබරවාරි 16 දිනට හෝ ඊට පෙර සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් හට ලැබිය යුතුය.

19.5 19.3. වගන්තියට අනුකූලව , පෙබරවාරි 16 වෙනි දිනට ලැබී ඇති නාම යෝජනා පිළිබඳ ලැයිස්තුව වාර්ෂික සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනය සමඟ සාමාජිකයින් වෙත යැවිය යුතුය.

19.6 විශේෂ අවස්ථාවකදී වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වන දිනය වෙනස් කළ විටකදී ඊට අනුකූල වන පරිද්දෙන් නාම යෝජනා පත්‍ර දැන්වීමේ නිවේදනය යවන දිනය හා නාම යෝජනා පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය වෙනස්කිරීමේ බලය විධායක සභාවට හිමි වේ.

19.7 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය අනුව විධායක සභාව තෝරා පත් කරගන්නා අවස්ථාවේදී අපේක්ෂකයා අනිවාර්යයෙන්ම සභා ගැබේ රැඳී සිටිය යුතුය. යම් හෙයකින් නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයා මහා සභා රැස්වීමට නොපැමිණෙන්නේ නම් හෝ පැමිණීමට නොහැකි වන්නේ නම් ඒ සඳහා පිළිගත හැකි හේතු සභාපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ පිළිබඳව අවසාන තීරණය සභාපති සතුය. එම අපේක්ෂකයාගේ නම නිෂ්ප්‍රභ වුවහොත් එම හේතුව නිසා ඇති වන පුරප්පාඩුව විධායක මණ්ඩලයේ නිලයක් ඇරීමට අවශ්‍ය ව්‍යවස්ථා විධිවිධාන වලට අනුකූලව එකී මහා සභාව විසින් පිරවිය යුතුය. මෙය විධායක සභාපතිට අදාළ නොවේ.

19.8 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ යම් කටයුත්තක් සඳහා යම් සාමාජිකයෙකුගේ වයස තීරණය කිරීමේ දී, අදාල වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට නාම යෝජනා පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වන පෙබරවාරි 16 දිනයට අදාළව වයස ගණනය කළ යුතුය.

20. නාම යෝජනා ඉල්ලුම්පත් පිරික්සීම

20.1 නාම යෝජනා පිරික්සනු ලබන්නේ අනුශාසකවරු දෙදෙනෙක්, ගරු සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, හා විධායක සභිකයෙකුගෙන් සමන්විත වූ කමිටුවක් මගිනි. එසේ පත්වනු ලබන විධායක සභිකයා අදාළ වර්ෂයේ කිසිදු තනතුරක් සඳහා නාමයෝජනා භාර නොදෙන අයෙකු විය යුතුය. නාමයෝජනා මණ්ඩලයේ කටයුතුවලට සහය දීම සඳහා භාණ්ඩාගාරික වරයාට සහභාගි විය හැක.

20.2 සෑම නාම යෝජනා ඉල්ලුම් පතක්ම සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලදැයි එම කමිටුව පිරික්සා බැලිය යුතුය.

20.3 සංගමයේ නිල ලේඛනවලට අනුකූල නොවන සහ වෙනත් ව්‍යවස්ථානුකූල විධිවිධානවලට පටහැනි ඉල්ලුම්පත් පිළිබඳව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අපේක්ෂකයාටත් යෝජනාකරුට හා ස්ථිරකරුටත් , ඉල්ලුම්පත් පරීක්‍ෂා කරනු ලබන අවසාන දින සිට දින හතක් (07)ක් ඉක්මවීමට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

20.4 යම් විරුද්ධතාවක් වේ නම් ඒ පිළිබඳව නිවේදන ලැබී දින හතක් (07) ඉක්මවීමට ප්‍රථම ලිඛිතව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අභියාචනයක් ප්‍රධාන ලේකම් මගින් විධායක සභාවට එවිය යුතුය. අදාළ අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම නාම යෝජනා මණ්ඩලය නියෝජනය නොකළ සෙසු අනුශාසකවරු තිදෙනා විසින් කල යුතු වෙති. එම තිදෙනාගේ බහුතර තීන්දුව අවසාන තීරණය වේ.

21. නාම යෝජනා ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

21.1 ව්‍යවස්ථානුකූල නොවන නාම යෝජනා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය නාම යෝජනා කමිටුව සතු වේ.

VII. මූල්‍ය සම්පත්

22. මුදල් වර්ෂය

22.1 සංගමයේ මුදල් වර්ෂය සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 01 දින සිට එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා වේ.

23. ගිණුම් පොත් තැබීම හා වාර්තා

23.1 විධායක සභාව විසින්,

23.1.1 සංගමයට ලැබුණු හා සංගමය විසින් වියදම් කළ සියලු මුදල් ප්‍රමාණයන් පැහැදිලිව දැනගත හැකිවන අයුරින්ද,

23.1.2 සංගමයට මිලදී ගත් හා ලැබුණු ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය හා සංගමය විසින් බෙදන ලද/භාවිත කරන ලද ප්‍රමාණය සිදු වූයේ කුමන කාරණා වෙනුවෙන්ද,

23.1.3 සංගමයේ වත්කම් හා බැරකම් සම්බන්ධයෙන්ද,

නිසි ගිණුම් පොත් හා වාර්තා පිළිගත් ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතින් අනුව තැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

23.2. සංගමයේ කටයුතු පිළිබඳ සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වය විදහා දක්වන්නා වූද, එහි ගනුදෙනු පිළිබඳ විස්තර දැක්වීමට අවශ්‍ය වන්නා වූද, පොත් ආදිය තබා නොමැති නම් නියම ආකාරයට පොත් තබා නොමැති බවට සලකනු ලැබිය යුතුය.

24. සංගමයට අයත් දේපල හා දේපල පාවිච්චිය.

24.1. සංගමයට අයත් සියලු නිශ්චල හා චංචල දේපළ සංගමයේ නාමයෙන් ලේඛනගත කොට පැවතිය යුතු අතර එම දේපළවල භාරය සහ යථා පැවැත්ම පිළිබඳව වගකීම තත්කාලීන විධායක සභාව සතු වේ.

24.2 ප්‍රධාන ලේකම් තනතුරෙහි වෙනසක් ඇතිවූ විටක ඉවත්ව යන ප්‍රධාන ලේකම් විසින් මෙම ලේඛන යාවත්කාලීන කොට එවැනි දේපළත් සමග නව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය.

24.3 එකී දේපළ අයථා ලෙස හෝ පරමාර්ථ වලට හා ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි ආකාරයෙන් පාවිච්චි නොකිරීමට සෑම නිලධාරියෙකුම හා සාමාජිකයෙකුම වග බලා ගත යුතු වේ.

25. අරමුදලේ භාරය හා ආයෝජනය.

25.1 භාණ්ඩාගාරිකගේ සුපරීක්ෂණය යටතේ කාර්යාලයේ කළමනාකරු විසින් සංගමයට අයත් වන සියලුම මුදල් භාර ගැනීම, එම මුදල් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත විධායක සභාව අනුමත කළ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමැතිය ලත් වාණිජ බැංකුවක සංගමයේ නමින් හෝ වෙනත් ව්‍යාපෘති නාමයකින් තැන්පත් කිරීම, සහ ගිණුම් තැබීම කළ යුතුය.

25.2 යම් මුදල් ඉපයීමේ ව්‍යාපෘතියක් සංගමයේ අනුදැනුම යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අවස්ථාවලදී එම ව්‍යාපෘතියේ ස්වභාවය අනුව රැස්වන මුදල් අවම වශයෙන් දින තුනකට වරක් (3) භාණ්ඩාගාරිකවරයා වෙත භාරදීමේ වගකීම ව්‍යාපෘති ප්‍රධානියාවිසින් දැරිය යුතුය. එසේ නොමැති නම් ඒ පිළිබඳව විධායක සභාව දැනුවත් කර මුදල් භාරදෙනු ලබන කාලසීමාව පිළිබඳව එකඟතාවකට පැමිණිය යුතුය.

25.3 සියලු චෙක්පත්, පොරොන්දු නෝට්ටු, අණකර, විනිමය බිල්පත් හා ගනුදෙනු කල හැකි වෙනත් සාධක පත්‍ර සෑම විටම භාණ්ඩාගාරික සහ විධායක සභාපති හෝ ප්‍රධාන ලේකම් යන නිලධාරි දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකුගේ අත්සන් කිරීම, ලිවීම, පිළිගැනීම, පිටසන් කිරීම හෝ අන්‍යාකාරයෙන් ලියා අත්සන් කිරීම කරනු ලැබිය යුතුය.

25.4. ඉහත 25.3 වගන්තියේ සඳහන් නිලධාරියෙකු හෝ නිලධාරින් ධූරයෙන් ඉවත් වුවහොත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සංගමයේ මුදල් තැන්පත් කර ඇති බැංකුවට හෝ බැංකුවලට ඒ බව දැන්විය යුතු අතර, බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමට හැකිවන අයුරින් බැංකුවේ හෝ බැංකුවල නීති රීතිවලට අනුකූලව ක්‍රියාකල යුතුය.

25.5 විධායක සභාවේ අනුමැතිය ලද ගෙවීමක් සඳහා චෙක්පතක් නිකුත් කිරීමට භාණ්ඩාගාරිකට තම අත්සන එහි යෙදීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී පමණක් විධායක සභාපතිගේ අනු අත්සන සමග තම අත්සන චෙක්පතට යෙදීම උප භාණ්ඩාගාරිකට කළ හැක.

25.6 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත හා විධායක සභාවේ අනුමැතිය මත සංගමය විසින් මූලික පරමාර්ථ වඩාත් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අරමුදල් හෝ භාර පිහිටුවීමටත්, එම අරමුදල් හෝ භාර වෙනුවෙන් සංගමයේ පවතින අරමුදල්වලින් කොටසක් විසර්ජනය කිරීමටත් තීරණය කළ හැක. මෙවැනි තීරණයක් පිළිබඳව ප්‍රථමයෙන්ම එළඹෙන මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයන් දැනුවත් කළ යුතුය.

25.7 සංගමයේ යාවජීව මුදල් අදාළ ගිණුමට බැර කල යුතු අතර එම මුදල් තැන්පත් කළ හැක්කේ ඒ සඳහා විශේෂයෙන් විවෘත කරන ලද තැන්පත් ගිණුමකය. මෙසේ තැන්පත් කළ මුදල් එම ගිණුමෙන් ඉවත්කර වියදම් කළ හැකි වන්නේ මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ වැඩි ඡන්දයෙන් අනුමැතිය ලදහොත් පමණි. එසේ වුවද පොලි ආදායම වැඩිකර ගැනීම පිණිස යාවජීව සාමාජික තැන්පත් ගිණුම්වල ඇති මුදල් ප්‍රතිව්‍යුහගත කර නව ස්ථිර තැන්පත්

ගිණුම් විවෘත කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ. එසේ කරන ලද අවස්ථාවලදී එළඹෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී එම කරුණ පිළිබඳව සාමාජිකයින් දැනුවත් කළ යුතුය.

25.8 25.7 සඳහන් කර ඇති ගිණුමට බැර වන පොලිය පමණක් විධායක සභාවේ අනුමැතියෙන් සංගමයේ කටයුතු සඳහා යොදා ගත හැකිය.

25.9 සංගමයේ අතිරික්ත මුදල් විධායක සභාව විසින් ස්වකීය අභිමතය පරිදි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් අනුමත කරන ලද වාණිජ බැංකුවක ස්ථිර හෝ කාලීන තැන්පතු වශයෙන් ආයෝජනය කළ හැකිය.

25.10 විශේෂ හා නිශ්චිත කාර්යයන් සඳහා බැංකු ගිණුම්, විධායක සභාව විසින් අනුමත කරන ලද නාමයකින් විවෘත කළ හැකිය. එම බැංකු ගිණුම් පරිහරණය කිරීමට බලය දෙනු ලබන නිලධාරීන් විධායක සභාව විසින් පත් කළ යුතුය. යම් ව්‍යාපෘතියක් හෝ වෙනත් විශේෂ කරුණක් සඳහා අරමුදලක් පවත්වා ගෙන යන්නේ නම් එම මුදල් වැය කළ හැක්කේ නියමිත ව්‍යාපෘතියට හෝ **එම** විශේෂ කාර්යයකට පමණි.

25.11 විධායක සභාව විසින් අනුමත කරනු ලැබූ ව්‍යාපෘති සඳහා සම්පූර්ණ විධායක සභා රැස්වීමක තුනෙන් දෙකක (2/3) ක අනුමැතියට යටත්ව පිළිගත් මුදල් ආයතන වලින් මුදල් ණයට ගැනීමට හෝ එසේ ණයට ගනු ලබන මුදල් සඳහා ඇපවීමට හෝ විධායක මණ්ඩලයට බලය ඇත. එවන් අවස්ථාවකදී එළඹෙන මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම කළ යුතුය.

VIII. විගණනය.

26. බාහිර විගණක පත් කිරීම.

26.1 සාමාජිකයින් විසින් එක් එක් වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමකදී වෘත්තීය සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයෙකු හෝ විගණන සමාගමක් බාහිර විගණක වශයෙන් පත්කර ගත යුතු අතර ඔහු/ඔවුන් විසින් සංගමයේ ගිණුම් විටින් විට විගණනය කළ යුතුය.

26.2 සංගමයේ ගිණුම් විගණනය කිරීමේදී වැයවූ කිසියම් වියහියදම් පියවා ගැනීමට විගණක වෙත මුදලින් ප්‍රදානයක් විධායක සභාවේ අභිමතය පරිදි කළ හැකිය.

27. විගණක වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

27.1 සංගමයේ මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දෙමසක් ඇතුළත ඒ වර්ෂයේ ගිණුම් අඩංගු පොත්පත්ද වර්ෂය තුළ විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතුරු වාර්තාද වෙනත් අදාල තොරතුරුද භාණ්ඩාගාරික විසින් විගණක වෙත භාර දිය යුතුය.

27.2 තමන් වෙත බාරදෙන ලද පොත්පත් සහ ගිණුම් අතුරු වාර්තා පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව තම මතය ප්‍රකාශ කරන ලද විගණක වාර්තාව විගණක විසින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට යටත්පිරිසෙයින් දින 15 කට පෙර භාණ්ඩාගාරික වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

27.3 විගණක වාර්තාවේ පහත සඳහන් කරුණු විශේෂයෙන්ම ප්‍රකාශ වී තිබිය යුතුය.

27.3.1 ඔහුගේ උපරිම දැනීම හා විශ්වාසය අනුව සිය විගණක කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය සියලුම තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් ඔහු විසින් ලබා ගත්තේද යන බව,

27.3.2 ගිණුම් පොත් පිළිබඳ පරීක්ෂණවලින් පෙනී යන තාක් දුරට, ඔහුගේ මතය අනුව, සංගමය විසින් නිසි ගිණුම් පොත් තබා ගන්නා ලද්දේද යන බව,

27.3.3 වාර්තාවෙහි පෙන්නුම් කරන සංගමයේ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය සහ ආදායම් හා වියදම් පොත් හා වාර්තා සමඟ සැසැදේ ද යන බව,

27.3.4 ඔහුගේ මතයට අනුව මෙන්ම ඔහුවෙත ලැබුණු තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් වලට අනුකූලව සංගමයේ ගිණුම්වලින්,

27.3.4.1. එහි මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී සංගමයේ වත්කම් හා වගකීම් පිළිබඳ තත්ත්වය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයක් මගින්ද,

27.3.4.2 එහි මුදල් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාවය පිළිබඳව ආදායම් හා වියදම් ගිණුම මගින්ද,

සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පෙන්නුම් කෙරේද යන බව,

27.3.5 පොත් බැලීමේ අයිතිය.
සිය කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා යෝග්‍යයැයි විගණක විසින් සලකනු ලබන ඕනෑම අවස්ථාවකදී සංගමයේ සහ දශක කණ්ඩායම් වල පොත්, ගිණුම්, වවුචර් හා සියලු ලේඛන හා වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමේ අයිතියක් විගණකට තිබිය යුතු අතර විගණකවරයා එම කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා ඔහුට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන තොරතුරු හා පැහැදිලි කිරීම් සංගමයේ හිටපු සහ /හෝ දැනට සිටින විධායක සභා සාමාජිකයින්ගෙන් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතියක්ද ඔහුට තිබිය යුතුයි.

28. අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව

28.1 සංගමයේ සහ දශක කණ්ඩායම්හි මූල්‍ය කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු හෝ මූල්‍ය සහ ගිණුම් සම්බන්ධ බලපෑමක් ඇති පරිපාලන කටයුතු හෝ එකී ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මුදල් ඉපයීමේ හෝ යෙදවීමේ ව්‍යාපෘතින් සම්බන්ධ ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව විගණනය කොට වාර්තා කිරීම පිණිස කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත 05 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ස්වාධීන කමිටුවක් පත් කිරීම සෑම වර්ෂයකම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව රැස්වන ප්‍රථම විධායක සභා රැස්වීමේදී සිදුකළ යුතුය. එම සාමාජිකයින් අතරින් අවම වශයෙන් දෙදෙනෙකු ගණකාධිකරණ සහ විගණන ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ඇති පුද්ගලයින් විය යුතුය.

28.2 එක් එක් විගණන කාර්ය සඳහා අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගෙන් (3) සමන්විත විගණන කමිටුවක් පත් කළ යුතු අතර අවම වශයෙන් ඉන් එක් අයෙකු ගණකාධිකරණ සහ විගණන ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීමය සුදුසුකමක් හා පළපුරුද්දක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

28.3 යම් ගිණුමක් විගණනය කිරීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලය මගින් අදාළ විගණන කාර්ය පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සනින් විගණක කමිටුවේ සාමාජිකයින් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

28.4 අදාළ විගණන කාර්යය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ මූල්‍ය ගිණුම් හෝ ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධයෙන් නම්, එම විගණන කමිටුව සඳහා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් පසුගිය වසර දෙකක් (02) තුළ හෝ අදාළ වර්ෂයේ සංගමයේ විධායක සභාවේ තනතුරු දරන ලද හෝ දරණ සාමාජිකයින් නොවිය යුතුය. එසේම අදාළ විගණන කටයුත්ත දශක කණ්ඩායමක් සම්බන්ධයෙන් නම්, අදාළ කණ්ඩායමේ කිසිම සාමාජිකයකු එම කමිටුවේ සාමාජිකයකු නොවිය යුතුය.

28.5 විගණන විෂය පථය තීරණය කිරීම සහ විගණන කාර්ය සඳහා අවශ්‍ය ගිණුම් පොත්, ගිණුම් වාර්තා සැසඳීම, ලේඛන, ප්‍රකාශන, පොත්පත්, රැස්වීම් වාර්තා, බැංකුවේ ගිණුම් විස්තර, තොග වාර්තා, සහතික, තහවුරු කිරීම් වෙනත් අදාළ ලියකියවිලි සහ විස්තර කැඳවීමේ සහ ලබාගැනීමේ බලය විගණන කමිටුව සතු වේ.

28.6 විගණන කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය වන ලිඛිත හෝ වාචික සාක්ෂි සංගමයේ නිලධාරින්ගෙන්, සාමාජිකයින්ගෙන්, සේවකයන්ගෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම පාර්ශවයකින් කැඳවීමේ හෝ ලබාගැනීමේ බලය විගණන කමිටුව සතු වේ.

28.7 එක් එක් විගණන කටයුත්ත අවසානයේ විගණනයට භාජනය වූ විෂය සම්බන්ධයෙන් විස්තරාත්මක විගණන වාර්තාවක්, එකී විගණන කටයුත්ත සඳහා විගණන කමිටුව පත් කිරීමේ දින සිට එක් මසක් (1) ක් ඇතුළත, විගණන කමිටුවේ මතය හා නිර්දේශ සමග විගණන කමිටුවේ සාමාජිකයින්ගේ අත්සනින් කළමණාකරණ මණ්ඩලය වෙත ලේකම්තුමා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

IX. විවිධ කරුණු

29. අත් හැරීම.

29.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ හදිසි මහා සභා රැස්වීමකදී ඡන්ද බලය සඳහා හිමිකම් ඇති සාමාජිකයන්ගෙන් අඩු වශයෙන් තුනෙන් දෙකක් (2/3)වත් පෞද්ගලිකවම පැමින ඡන්දය දෙනු ලබයි නම් පමනක් ඒකච්ඡන්දයෙන් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඕනෑම වගන්තියක් හෝ රීතියක් අත්හැර එම රැස්වීමේ කටයුතු කළ හැක.

30. හානි පූරණය

30.1 සංගමයේ නිල දරන්නෙකු හෝ විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකු තම යුතුකම් උපරිම විශ්වාසයෙන් ඉටු කිරීමේ දී කිසියම් ගිවිසුමකට එළඹීම නිසා හෝ ක්‍රියාවක් හෝ දෙයක් ඉටු කිරීම නිසා හෝ කිසියම් අලාභයක් හෝ වගකීමක් හෝ ඔහුට දැරීමට සිදු වී නම් ඔහුට හානි පූර්ණය කළ යුතුය.

31. ව්‍යවස්ථා - සංශෝධනය

31.1 තත් කාලීන ව්‍යවස්ථාවට සංශෝධන අවශ්‍යයැයි හැඟියන අවස්ථාවක ඒ සඳහා සුදුසු සංශෝධන කෙටුම්පත් කිරීමට කමිටුවක් පත් කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ. එම කමිටුව සඳහා අනිවාර්‍යයෙන් එක් දශක කණ්ඩායමකින් නියෝජිතයින් දෙදෙනෙකු පත් කළ යුතුය. එසේ පත් කරන ලද කමිටුවේ නිර්දේශ සංශෝධන සහිතව හෝ රහිතව විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත වු පසු සාමාජිකයන්ගේ අනුමැතිය සඳහා එම කාර්යය වෙනුවෙන් කැඳවන ලද විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකට හෝ එළඹෙන මහා වාර්ෂික සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

31.2 එවන් කෙටුම්පතක් සාමාජිකයින් වෙත ලැබුණු පසු ඒ සඳහා සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමේ බලය සාමාජිකයින් සතුය. එවන් සංශෝධන ඇතොත් අවම වශයෙන් යෝජිත වාර්ෂික මහා සභා/ විශේෂ මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට දින 10 කට පෙර සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එසේ ලැබෙන සංශෝධන විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත වුවහොත් පමණක් අවසන් කෙටුම්පතට ඇතුළත් කළ හැකිය. ප්‍රතික්ෂේප වන යෝජනා හේතු සහිතව අදාල මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

31.3 සංශෝධන ඇතුලත් සමස්ත ව්‍යවස්ථාව ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නව ව්‍යවස්ථාව ලෙස හෝ සංශෝධන කිහිපයක් පමණක් වන අවස්ථාවක දි සංශෝධිත වගන්තීන් සියල්ලම වාර්ෂික හෝ විශේෂ මහ සභා රැස්වීමකදී ගණපූරණයට යටත්ව ඡන්දය විමසන අවස්ථාවේදී සභා ගැබේ රැදි සිටින සාමාජිකයින්ගේ තුනෙන් දෙකක බහුතර ඡන්දයෙන් සම්මත විය යුතුය.

31.4 තත්කාලීන ව්‍යවස්ථාවට සංශෝධන යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය සංගමයේ සාමාජිකයන්ටද ඇත. එවන් යෝජනාවක් සාමාජිකයන් පනහකට (50) නොඅඩු සංඛ්‍යාවකගේ අත්සන් සහිතව තත්කාලීන විධායක සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙවැනි යෝජනාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති අවස්ථාවකදී විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් එම සංශෝධන අනුමත කරන්නේ නම් එසේ කළ පසු මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුව විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක්

කැඳවීම සිදුකළ හැක. යම් යෝජනාවක් ප්‍රතික්ෂේප වුවහොත් ඒ බැව් යෝජකයින්ට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැන්විය යුතුය.

31.5 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් සඳහා කැඳවන විශේෂ මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනය සමග යෝජිත සංශෝධන සාමාජිකයින් වෙත ලබාදිය යුතු අතර මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදනවලට අනුව රැස්වීම කැඳවිය යුතුය. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් සඳහා කැඳවන විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ නිවේදනය සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින 21 කට පෙර ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය.

32. ගණන් බේරා වසා දැමීම.

32.1 නාම ලේඛනයේ දැක්වෙන සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් යටත් පිරිසෙන් 3 න් දෙකක (2/3) ගේ කැමැත්ත නොලබා මෙම සංගමය ගණන් බේරා වසා දැමීම නොකළ යුතුය. ගණන් බේරා වසා දැමීමේ අවස්ථාවකදී එම දිනයට සංගමයේ බැරකම් සියල්ල පියවා දැමීමෙන් පසු සංගමයේ අරමුදල් ධර්මපාල විද්‍යාලයේ අරමුදලට බැර කළ යුතුය.

33. විධිවිධාන සලස්වනු නොලැබූ කරුණු

33.1 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලස්වනු නොලැබූ යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාවට යෝජනා සම්මතයක් මගින් ක්‍රියා කළ හැකි අතර, එම යොජනා සම්මතය සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා ඊළඟට එළඹෙන මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

33.2 මෙහි 1 සිට 34 ඡේදවල සඳහන් විධිවිධානයන්ට අයත් නොවන ප්‍රශ්න මතු වූ විට විශේෂයෙන්ම මහ සභා රැස්වීමකදී සාමාන්‍යයෙන් මෙවැනි සංගම් අනුගමනය කරන සම්ප්‍රදායික ක්‍රියාපටිපාටියක් අනුගමනය කිරීමට මෙම සංගමයට බලය ඇත.

34. අර්ථ නිරූපණය.

34.1. මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාවේ,

34.1.1 "සංගමය" හෝ "මවු සංගමය" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයයි.

34.1.2 "විද්‍යාලය" යනු පන්නිපිටියේ ධර්මපාල විද්‍යාලය වන්නේය.

34.1.3 "මහා සභා රැස්වීම " යනු සාමාජිකයින්ගේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක් හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් හෝ හදිසි මහා සභා රැස්වීමක් වන්නේය.

34.1.4 "දශක සංවිධාන" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයින්ගෙන් සැදුම්ලත් සියලුම දශක ආවරණය කරන සංවිධාන වේ.

34.1.5 "අනුබද්ධ සංවිධාන" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයින්ගෙන් සමන්විත මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 10.1 හි සඳහන් අනුමත යටතේ, පිහිටුවාගත් මවු සංගමය විසින් පිළිගත් සංවිධාන වේ.

34.1.6 "විධායක සභාව" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාවයි.

34.1.7 "කලමනාකරණ මණ්ඩලය" යනු ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කලමනාකරණ මණ්ඩලයයි.

34.1.8 ''විනය විරෝධී ක්‍රියා'' යනු සංගමයේ මිල මුදල් හෝ වෙනත් දේපළ අයථා ලෙස පරිහරණය කිරීම හෝ වංචා කිරිම ඇතුළු ව්‍යවස්ථා විරෝධී සහ සංගමයේ කීර්ති නාමයට කැළලක් වන ඕනෑම ක්‍රියාවකි.

34.1.9 ''දැන්වීම'' යනු වාචික, ලිඛිත, කෙටි පණිවිඩ, විද්‍යුත් තැපැල හෝ පුවත්පත් දැන්වීම මගින් කරන දැන්වීමකි.

34.1.10 "සංගමයේ ගිණුම්" යනු දශක කණ්ඩායම් හි ගිණුම් ද ඇතුළත් ඒකාබද්ධ ගිණුම් වේ.

34.1.11 "නිලධාරියා" යනු තත්කාලීන විධායක සභාවේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය (13. 12.1) නියෝජනය කරන නිලධාරින් හා උප ලේකම්, උප භාණ්ඩාගාරික සහ උප සංස්කාරක ද අයත් වේ.

34.1.12 "කාරක සභිකයා" යනු මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 13.1.9 යටතේ තේරී පත් වී ඇති සාමාජිකයින් වේ.

34.1.13 විධායක සභිකයා යනු ඉහත 34.1.11 සහ 34.1.12 වගන්ති යටතේ සඳහන් කර ඇති සාමාජිකයින් වේ.

. 34.2. අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඒකවචනාර්ථ සෑම යෙදුමකටමබහු වචන යෙදුමක්ද, පුරුෂ ලිංග යෙදුමකට ස්ත්‍රී ලිංග යෙදුමක් ද, ඇතුළත් වේ.

35. ව්‍යවස්ථානුකූල අඛණ්ඩතාව

35.1 මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාව සම්මත වූ අවස්ථාව දක්වා කලින් පැවති ව්‍යවස්ථාව යටතේ සංගමය මගින් යෝජනා කර ආරම්භ කර තිබූ සියලු යෝජනා හා වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාව යටතේද තවදුරටත් ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර එසේ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාව බාධාවක් නොවන්නේය.

35.2 මෙම ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත වීමෙන් පසුව පැවැත්වෙන සියලු වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්වලදී මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුව නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසු, ඉදිරි වසර සඳහා විධායක සභාව, මහා සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කරගත යුතුය.

36. උප ලේඛණ

I. පාසල් ධජය සහ පාසල් ගීතය
II. සාමාජික අයදුම් පත්‍රය
III. දැනට පිළිගත් දශක සහ අනුබද්ධිත කණ්ඩායම්වල නාම ලේඛනය
IV. නාම යෝජනා ආකෘති පත්‍රය

ගරු ප්‍රධාන ලේකම්. ගරු විධායක සභාපති.

.... දින......................................