තුමෙහහි කිචචං ආතපපං

ව්‍යවස්ථාව

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
ධර්මපාල විද්‍යාලය
පන්නිපිටිය

CamScanner

ව්‍යවස්ථාව

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය

ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය

CamScanner

ව්‍යවස්ථාව

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය

2024-03-17 දින පැවති විශේෂ මහා සභාවේ දී බහුතර සාමාජික අනුමැතියෙන් සංශෝධන සහිතව මෙම ව්‍යවස්ථාව අනුමත විය.

ප්‍රථම මුද්‍රණය - 2024 මැයි
Ver. 22-xxv(f)10

CamScanner

පටුන

පරිච්ඡේදය වගන්තිය පිටු අංකය

පළමුවැනි පරිච්ඡේදය - හැඳින්වීම (පිටු අංක 5 - 6)

1. නාමය 5
2. ලියාපදිංචි කාර්යාලයීය ලිපිනය 5
3. ලාංඡනය 5
4. ධජය 5
5. දම්පල් ප්‍රතිඥාව 6
6. සංගමයේ ගීතය සහ ස්වර ප්‍රස්ථාර 6

දෙවැනි පරිච්ඡේදය - සැලැස්ම (පිටු අංක 6 - 7)

7. දැක්ම, අගයන් සහ පරමාර්ථ 6

තුන්වැනි පරිච්ඡේදය - සාමාජිකත්වය (පිටු අංක 7-10)

8. සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් 7
9. සාමාජික වර්ග සහ අර්ථකථනය 7
10. සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම 9
11. සාමාජික මුදල් අයකිරීම 9
12. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම 9

හතරවැනි පරිච්ඡේදය - සංවිධානයන් හැඳින්වීම (පිටු අංක 10 - 17)

13. සංවිධාන 10
14. පරිපාලන වර්ෂය 17

පස්වැනි පරිච්ඡේදය - විධායක සභාව සහ අනුශාසක මණ්ඩලය (පිටු අංක 17 - 36)

15. අනුශාසක මණ්ඩලය 17
16. විධායක සභාව 18

හයවැනි පරිච්ඡේදය - කළමනාකරණය (පිටු අංක 37 - 44)

17. කළමනාකරණය 37
18. විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් 37
19. මහා සභා / විධායක සභා / කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් / නාමයෝජනා, කැඳවීමේ නිවේදන සහ රැස්වීම් පැවැත්වීම. 37
20. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම, හදිසි මහා සභා රැස්වීම. 38
21. විධායක සභිකයින් පත්කිරීම 40
22. නාමයෝජනා සහ තිලවරණ කමිටුව 41
23. නාම යෝජනා කැඳවීම 41

CamScanner

පරිච්ඡේදය	වගන්තිය	පිටු අංකය
	24. තිලවරණය පැවැත්වීම	43
	25. සාමාජිකත්වය අහිමි වීම	44
හත්වැනි පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය සම්පත් සහ භෞතික සම්පත්		**(පිටු අංක 44 - 46)**
	26. මුදල් වර්ෂය	44
	27. ගිණුම් පොත් තැබීම සහ වාර්තා	44
	28. සංගමයට අයත් දේපල සහ දේපල පාවිච්චිය	44
	29. අරමුදලේ භාරය සහ අයෝජනය	44
අටවැනි පරිච්ඡේදය - විගණනය සහ විනය		**(පිටු අංක 46 - 51)**
	30. බාහිර විගණක පත්කිරීම	46
	31. විගණක වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	46
	32. අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව	47
	33. විනයානුකූල පියවර ගැනීම	48
නවවැනි පරිච්ඡේදය - විවිධ කරුණු		**(පිටු අංක 51 - 54)**
	34. අත්හැරීම	51
	35. හානි පූරණය	51
	36. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය	51
	37. ගණන් බේරා වසා දැමීම	52
	38. විධිවිධාන සලස්වනු නොලැබූ කරුණු	52
	39. අර්ථ නිරූපනය	52
	40. ව්‍යවස්ථානුකූල අඛණ්ඩතාවය	53
	41. උප ලේඛන	54
උප ලේඛනය - 01		55
උප ලේඛනය - 02		56 - 57
උප ලේඛනය - 03		58 - 59
උප ලේඛනය - 04		60 - 62
උප ලේඛනය - 05		63
	42. අනුමැතීන් හා සංශෝධන	64

• • •

CamScanner

ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව

පළමුවැනි පරිච්ඡේදය - හැඳින්වීම

1. නාමය.

1.1 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය.

1.2 ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් භාවිතා කිරීමේදී, - "Past Pupils' Association, Dharmapala Vidyalaya Pannipitiya."

2. ලියාපදිංචි කාර්යාලයීය ලිපිනය.

"ආදි සිසු සෙවන", ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලය, පන්නිපිටිය, ශ්‍රී ලංකාව.

2.1 සංගමයේ නිල ප්‍රකාශන, නිල වෙබ් අඩවි, නිල සමාජ මාධ්‍යයන් සහ නිල ඩිජිටල් මාධ්‍යයන්,

2.1.1	නිල පුවත්පත	ධර්මපාල විත්ති
2.1.2	නිල වෙබ් පිටුව	Name/URL : www.dharmapalappa.lk
2.1.3	නිල Facebook පිටුව *(Official Facebook Page)*	*Name* : Past Pupils' Association - Dharmapala Vidyalaya Pannipitiya *URL* : https://www.facebook.com/ppadvp
2.1.4	නිල Facebook සමූහය *(Official Facebook Group)*	*Name* : DVP - Past Pupils' Association - Official FB Group *URL* : https://www.facebook.com/groups/ppadvp
2.1.5	නිල Instagram පිටුව *(Official Instagram Page)*	*Name* : @ppadvp *URL* : https://www.instagram.com/ppadvp
2.1.6	නිල YouTube චැනලය *(Official YouTube Channel)*	*Name* : Past Pupils' Association - DVP *URL* : https://www.youtube.com/@ppadvp
2.1.7	නිල WhatsApp සමූහය *(Official WhatsApp Group)*	නම : දම්පල් සවිය - Dampal Saviya

3. ලාංඡනය.

3.1 ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ලාංඡනය සහ ආදර්ශ පාඨය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේද ලාංඡනය සහ ආදර්ශ පාඨය වන්නේය.

3.2 ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ලාංඡනය සහ ආදර්ශ පාඨය මෙහි උප ලේඛනය - 01හි නිරූපනය වන්නා වූ පරිමාණයන්ගෙන්, වර්ණයන්ගෙන් සහ වචනයෙන් සමන්විත වේ. (අනු අංක 41.1)

4. ධජය.

4.1 ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ධජය, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ධජය ද වන්නේය.

4.2 ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ධජය උප ලේඛනය 01හි නිරූපනය වන්නා වූ වර්ණයන්ගෙන් සහ පරිමාණයන්ගෙන් සමන්විත වේ. (අනු අංක 41.1)

CamScanner

5. 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.

5.1 විධායක සභිකයින්ගේ ප්‍රතිඥාව

ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයින් ලෙස ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව ආරක්ෂා කරගනිමින්, සංගමයේ පරමාර්ථයන්ට අනුකූලව ද, සංගමයේ කීර්තිනාමය සහ ගෞරවය ආරක්ෂා කර ගනිමින් ද, කටයුතු කිරීමටත්, විධායක සභාවේ සාමුහික තීරණ වලින් බැඳී සිටීමටත්, අපගේ සාමූහික කුසලතා උපයෝගි කරගනිමින් සංගමයේ සහ විද්‍යාලයේ අභිවෘද්ධිය පිණිස මෙම ධූර කාලය තුල ක්‍රියාකිරීමට අවංක ලෙස ද, සත්‍ය ලෙස ද, ගරු ගාම්භිර ලෙස ද වෙන් වශයෙන් සහ සාමූහිකව ද ප්‍රතිඥා දෙමු.

මෙම ප්‍රතිඥාව සෑම විධායක සභිකයකුම පළමු රැස්වීමේ දි ලබාදිය යුතුය.

6. **සංගමයේ ගීතය සහ ස්වර ප්‍රස්ථාර.**

6.1 ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ගීතය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේද ගීතය වන්නේ ය.

6.2 විද්‍යාලයීය ගීතය උප ලේඛනය - 02 (i) සහ අදාළ ස්වර ප්‍රස්ථාර උප ලේඛනය - 02 (ii) හි සඳහන් වේ. (අනු අංක - 41.2)

දෙවැනි පරිච්ඡේදය - සැලැස්ම

7. **දැක්ම, අගයන් සහ පරමාර්ථ.**

7.1 දැක්ම (Vision)

දැනුමැති සමාජයක් උදෙසා ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාලතුමාගේ දර්ශනයෙන් පෝෂිත, සුවිශේෂි නිපුණතාවන්ගෙන් යුතු මානව වටිනාකම් අගයන පුරවැසියන් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දායක වීම සහ ධර්මපාල විද්‍යාලය ශ්‍රි ලංකාවේ විශිෂ්ඨතම බෞද්ධ මිශ්‍ර පාසලක් ලෙස ශක්තිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට කැප වූ ආදි ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවක් ගොඩනැගීම.

7.2 අගයන් (Values)

අපි සිසුන් සුරකිමු. අපි සැවොම වග වෙමු. අපි නව්‍ය සහ කාර්යක්ෂම වෙමු. අපි සාමාජයට වගකියමු. අපි අවංක සහ විනිවිදභාවයෙන් යුක්ත අය වෙමු. අනගාරික ධර්මපාල දර්ශනයෙන් පෝෂණය වූ ආදි සිසුවෝ වෙමු.

7.3 පරමාර්ථ

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

7.3.2 විදුහල්පතිතුමා, ගුරු මණ්ඩලය, ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සහ ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අතර සුහදත්වය, මිත්‍රත්වය සහ අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධතාව ඇති කිරීම සහ ඔවුන්ගේ සුභසාධනය පිළිබඳ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

CamScanner

7.3.3 සාමාජික ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ වෘත්තීය ප්‍රවර්ධනය සහ සුභසාධනය ඇති කිරීම ඇතුළුව ඔවුන්ගේ කුසලතා සහ හැකියාවන්, දක්ෂතාවයන් ඇගයීමට ලක් කිරීම.

7.3.4 ආදි ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව අතර සමගිය සහ සුහදත්වය වර්ධනය කරමින් පාසල සහ එහි සිසුන් අතර සමීප සම්බන්ධතාවය වැඩිදියුණු කිරීම.

7.3.5 අධ්‍යාපනික, ක්‍රීඩා සහ වෙනත් විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ශක්තියක් වෙමින් පාසලට සහ සිසුන්ට මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන දායකත්වයන් ලබා දීම.

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

7.3.7 පාසලේ භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍ය උත්පාදන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

7.3.8 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුදල් සංගමයේ පරමාර්ථ වලට අනුකූලව භාවිතා කිරීම, ආයෝජනය කිරීම සහ එම අරමුදල් සුරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම සඳහා යෝග්‍ය පියවර ගැනීම.

7.3.9 වෙනත් පාසල් සහ බාහිර ආයතන සමග මිත්‍රශීලී සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම.

7.3.10 ප්‍රජා සංවර්ධන සහ සමාජ සත්කාරක ව්‍යාපෘති වශයෙන් ලේ දන් දීමේ කඳවුරු, සෞඛ්‍ය කඳවුරු, ශ්‍රමදාන ආදිය පැවැත්වීම.

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

තුන්වැනි පරිච්ඡේදය - සාමාජිකත්වය

8. **සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම්.**

8.1 සංගමයේ සාමාජිකත්වය අවම වශයෙන් විද්‍යාලයේ එක් වසරක් හෝ ඉගෙනුම ලැබ පාසල් අධ්‍යාපනය අවසන් කළ වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට පමණක් සීමා වේ.

9. **සාමාජික වර්ග සහ අර්ථකථනය.**

9.1 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය (Ordinary Membership)

9.1.1 එක් වර්ෂයකට නියමිත සාමාජික මුදල් එකවර ගෙවා සාමාජිකත්වය අයදුම් කරන ආදි ශිෂ්‍යයන්ට/ශිෂ්‍යාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

9.1.2 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය යම් වර්ෂයක ජනවාරි 1 වෙනිදා සිට දෙසැම්බර් 31 වෙනිදා දක්වා පමණක් වේ. පළමු වරට මුදල් ගෙවූ දිනය කුමක් වුවද එම වසරේ සාමාජිකත්වය අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අහෝසි වේ.

9.1.3. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා සෑම වසරකම දෙසැම්බර් 31 වන දිනට පෙර ඉදිරි වර්ෂය සඳහා සාමාජික මුදල් ගෙවීම සාමාජිකයාගේ

වගකීමක් වේ. එසේ නොමැති විට අදාළ සාමාජිකත්වය අහෝසි වන අතර වසරක් හෝ වසර කිහිපයක් සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන නොකළ සාමාජිකයින් සඳහා අදාළ හිඟ සාමාජික මුදල් සමග තත්කාලීන විධායක සභාව මගින් නියම කරන ලද ප්‍රමාද ගාස්තුවක් වෙතොත් ගෙවා සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය තත්කාලීන වර්ෂයට යාවත්කාලීන කරගත හැක.

9.2 යාවජීව සාමාජිකත්වය (Life Membership)

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

9.2.2 තවද මෙම සාමාජික මුදල එක් මූල්‍ය වර්ෂයක් ඇතුළත සමාන වාරික 4කින් ගෙවා අවසන් කරන අයදුම්කරුවන්ට ද විධායක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව යාවජීව සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැකි අතර යාවජීව සාමාජිකත්ව මුදල් ගෙවා අවසන් කරන තෙක් අයදුම් කරනු ලබන සාමාජිකත්වය සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලෙස සලකනු ලැබේ.

9.3 නවක සාමාජිකත්වය (New Membership)

9.3.1 සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් ලබන ආදි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් විද්‍යාලය හැර යන වර්ෂයේ සිට වසර 1 ක කාල සීමාවක් තුලදී පමණක් සංගමය විසින් නියම කරන ලද සාමාජික මුදල් සහ ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුවක් ගෙවා නවක සාමාජිකත්වය අයදුම් කල යුතුවේ.

9.3.2 නවක සාමාජිකත්වය ලබා ඇති සාමාජිකයකු හට එම කාලසීමාව ඉකුත්වීමට පෙර සංගමයේ සාමාන්‍ය හෝ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැක. එසේ ලබාගැනීම හේතුවෙන් නවක සාමාජිකත්වය අහෝසි වේ.

9.3.3 නවක සාමාජිකත්වය දරන කාලය තුළ එම සාමාජිකයන් හට සංගමයේ නිලතල දැරීමේ අයිතිවාසිකම සහ ඡන්ද බලය හිමි නොවේ.

9.4 විශේෂ ගෞරව සාමාජිකත්වය සහ සම්මාන සාමාජිකත්වය (Special Honorary Membership & Award Membership)

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

9.4.2 එක් වසරකට පුරවැසියන් දෙදෙනෙකුට යටත්ව සංගමයට, විද්‍යාලයට, බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට, රටට, ජාතියට, සංස්කෘතියට හෝ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට විශිෂ්ට සේවාවක් ඉටු කළ විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයෙකු නොවන හිටපු විදුහල්පතිවරයකු හෝ ආචාර්යවරයෙකු හෝ වෙනත් සුදුසු බාහිර පුද්ගලයකු සංගමයේ සම්මාන සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

9.4.3 විශේෂ ගෞරව සාමාජිකත්වය හෝ සම්මාන සාමාජිකත්වය පිරිනැමීමට සුදුසු අය සිටී නම් විධායක සභාව විසින් සම්මත කළ යෝජනාවක් මහා සභා රැස්වීමකට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මහා සභාවේ අනුමැතිය මත එවැනි අයෙකුට විශේෂ ගෞරව සාමාජිකත්වය හෝ සම්මාන සාමාජිකත්වය පිරිනැමීමෙන් පසු ඔවුන්ගේ නම සාමාජික නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

CamScanner

10. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම.

10.1 අංක 8.1 ඡේදය අනුව සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් ඇති ඕනෑම අයෙකු සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත සිය අයදුම්පත්‍රය යොමු කළ යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම අයදුම්පත ඊළඟට පළමුවෙන්ම එළඹෙන විධායක සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. යාවජීව සහ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයක් සඳහා අයදුම් කරනු ලබන සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම අයදුම්පත අනුමත වූ පසුව තත් වර්ෂයට නියමිත සාමාජික මුදල් ගෙවිය යුතුය. සාමාජික අයදුම්පත්‍රය උප ලේඛනය - 03. (අනු අංක 41.3)

10.2 ඉදිරිපත් කරන සාමාජික අයදුම්පතක් විධායක සභාව අනුමත නොකරන්නේ නම් එයට හේතු, ප්‍රධාන ලේකම්තුමා විසින් ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. සාමාජිකත්වය පිරි නොනැමීමට හේතු දැක්වීමේ ලිපිය ලැබී දින 30 ක් ඇතුළත විධායක සභාව වෙත ලිඛිත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලුම්කරුට හැකි අතර අයදුම්පත සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ. එම තීරණය ඉල්ලුම්කරු වෙත ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

10.3 සාමාජිකත්ව අයදුම්පත විධායක සභාව විසින් කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන ආකෘතියක් අනුව විය යුතුය. නවක සාමාජික අයදුම්පත සමග අයදුම්කරුගේ ඡායාරූපයක්, පාසලින් අස්වීමේ සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර අස්වීමේ සහතිකය නොමැති අවස්ථාවලදී පාසල් ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත, පාසලට ඇතුළත් වීමේ අංකය හෝ පාසලේ ශිෂ්‍යභාවය පිළිගත හැකි වෙනත් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

10.4 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 සාමාජිකයන්ට අවශ්‍ය වූ විටක ප්‍රධාන ලේකම්තුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව පරීක්ෂා කර බැලීම පිණිස සංගමයේ කාර්යාලයේ තැබිය යුතුය.

10.5 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.

11. සාමාජික මුදල් අය කිරීම.

11.1 සියලුම සාමාජික කාණ්ඩ සඳහා සාමාජික මුදල් සහ ඇතුළත්වීමේ ගාස්තුව විධායක සභාවේ යෝජනාවක් මත මහා සභා රැස්වීමක දී බහුතර ඡන්දයෙන් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණයන් විය යුතුය.

11.2 ඕනෑම සාමාජිකත්වයක් ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ අවස්ථාවක දී අයදුම්කරු විසින් ගෙවන ලද අයදුම්පත් සැකසුම් ගාස්තු මුදල (Processing Fee) ආපසු ලබාගැනීමට අයදුම්කරු හිමිකම නොලබයි.

12. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම.

12.1 සාමාජිකයකු ඔහුගේ ඉල්ලා අස්වීම ලිඛිතව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්

12.1.1 එවැනි ඉල්ලා අස්වීමක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඊළඟට එළඹෙන විධායක

CamScanner

සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර විධායක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ඉල්ලා අස්වීම පිළිගත් බවට විධායක සභාව රැස්වූ දින සිට දින 14ක් තුල අදාළ සාමාජිකයාට ලිඛිතව දැනුම දිය යුතුය.

12.2 කිසියම් වර්ෂයකට අදාළ සාමාන්‍ය සාමාජික මුදල් එම වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 දිනය අවසන් වීමට පෙර ගෙවීම පැහැර හැරියොත් එවන් සාමාජිකයකුගේ සාමාජිකත්වය එම හේතුව නිසාම අහෝසි වේ. එවන් පුද්ගලයෙකුට මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, නව අංකයක් යටතේ සාමාජිකත්වය ගැනීම හෝ 9.1.3 උප වගන්තියට අනුව නියම කරන ලද හිඟ මුදල් ගෙවා සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන කල හැකිය.

12.3 නවක සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය ඔහු/ඇය විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ වර්ෂයේ සිට ඉදිරියට වර්ෂයක (1) කාලයක් ඉක්ම වූ දින අහෝසි වේ.

12.4 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව විනය හේතුවක් මත ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කළ හැක.

12.5 පහත සඳහන් කිසිඳු අවස්ථාවක දී සංගමයට ගෙවන ලද සාමාජික මුදල, අයදුම්පත් ගාස්තු සහ වෙනත් ගාස්තු නැවතත් ඉල්ලා සිටීමට කිසිඳු සාමාජිකයකුට අවස්ථාවක් නොමැත.

12.5.1 සාමාජිකයකු ඉල්ලා අස්වීමේ දී,

12.5.2 ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන වලට අනුකූලව සාමාජිකත්වය අහෝසි වීමේ දී හෝ කිරීමේ දී,

12.5.3 නවක සාමාජිකත්ව කාලය අවසන්වීමේ දී,

හතරවැනි පරිච්ඡේදය - සංවිධානයන් හැඳින්වීම

13. සංවිධාන.

13.1 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන (Decade Groups & Affiliated Organizations)

ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය නමින් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන බිහිකිරීමේ සහ නියාමනය කිරීමේ බලය සංගමය සතුවේ.

13.1.1 සංගමයේ පරමාර්ථයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහය වීම සඳහා දස වසරකට එක බැගින් ආදි ශිෂ්‍ය දශක කණ්ඩායම් බිහිකළ හැකිය.

13.1.2 පහත සඳහන් උද්ධෘතයන් යටතේ අනුබද්ධ සංවිධාන බිහි කළ හැකිය.

13.1.2.1 විදේශීය සහ ප්‍රාදේශීය

13.1.2.2 වෘත්තීය

13.1.2.3 ක්‍රීඩා/නායකත්ව

13.1.2.4 සංස්කෘතික සහ සුබ සාධන

13.1.3 දශක කණ්ඩායමක් පිළිගැනීම සඳහා අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව/සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය දරන 50 දෙනෙකු එම කණ්ඩායමෙ සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය.

13.1.4 අනුබද්ධ සංවිධානයක් පිළිගැනීම සඳහා අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව/සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලැබූ සාමාජිකයින් 40 දෙදෙනකු

CS CamScanner

එකී සංවිධානයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය. විදේශගත පිහිටුවන අනුබද්ධ සංවිධානයක් සඳහා අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලැබූ" සාමාජිකයින් 10 දෙනෙකු එකී සංවිධානයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය.

13.1.5 නව දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන බිහිකිරීම සඳහා සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය දරණ සාමාජිකයකු විසින් (කැඳවුම්කරු) ආරම්භ කිරීමට යෝජිත නව දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ පරමාර්ථ පැහැදිලි කොට ප්‍රධාන ලේකම්තුමා වෙත ඉල්ලීමක් කළ යුතු අතර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ ඉල්ලීම එළඹෙන විධායක සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

13.1.6 ඉල්ලීමට අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු දින 30ක් තුල අදාළ දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය පිහිටුවීම සඳහා නව කණ්ඩායමේ කැඳවුම්කරු සහ ඊට මූලිකත්වය ගන්නා ආදි සිසු කණ්ඩායම තත්කාලීන විධායක සභාවේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය ඉදිරියේ තම අරමුණු පැහැදිලි කිරීමත්, නව කණ්ඩායමක් බිහි කිරීමෙන් පසු ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය තුළ තම ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම දියත් කිරීම සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය තුළ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් ක්‍රියාත්මක විය යුතු ක්‍රමවේදය පිළිබඳවත් මූලික උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

13.1.7 ඉහත 13.1.6 ට අදාළව කටයුතු කිරීමෙන් පසු එළඹෙන මසක කාලයක් තුළ නව දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය පිහිටුවීම සඳහා සුදුසු දිනයක යෝජිත සාමාජිකයින්ගේ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ බලය කැඳවුම්කරුට ලැබෙන අතර රැස්වීම සඳහා සහභාගි වන ලෙස තත්කාලීන විධායක සභාවේ කළමණාකරණ මණ්ඩලය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

13.1.8 ආරම්භක රැස්වීම පවත්වා එම රැස්වීමේ වාර්තාව, පත්කර ගත් නව නිලධාරි මණ්ඩලය, පැමිණීමේ ලේඛනය සහ සාමාජික ලැයිස්තුව රැස්වීම පවත්වා දින 07 ක් තුළ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලිඛිතව ලබා දිය යුතුය. එසේ ලිඛිතව ලබාදුන් ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු නව කණ්ඩායමේ නිළධාරි මණ්ඩලයට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාන්‍ය / යාවජීව සාමාජිකත්වය නොලද යම් අයෙකු තේරි පත්වී ඇත් ද යන්න තහවුරු කර ගත යුතු අතර එසේ සාමාජිකත්වය නොලැබූ අයෙකු පත්වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව දින 07ක් තුළ එම කණ්ඩායමේ ලේකම් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. ඇති වූ පුරප්පාඩු පුරවා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත නැවත දැනුම් දීමෙන් පසු ඔහු විසින් එළඹෙන විධායක සභාව වෙත එම තොරතුරු ලේඛන ඉදිරිපත් කොට විධායක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. එසේ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසු ඒ බැව් නව කණ්ඩායමේ ලේකම් වෙත ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. නව කණ්ඩායමක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වීමට අනුමැතිය ලැබෙන තුරු ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නාමය භාවිතා කොට අරමුදල් රැස්කිරීමට බලය නොලැබේ.

13.1.9 අනුමැතිය ලබාගත් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන සඳහා පළමුව වසර දෙකක තාවකාලික සාමාජිකත්වයක් ලබාගත හැකි අතර වසර දෙකක ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් පසු පූර්ණ සාමාජිකත්වය සඳහා විධායක සභාවට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

CamScanner

13.1.10 නව කණ්ඩායමක් ආරම්භ කොට වසර 02ක් සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු පූර්ණ සාමාජිකත්වය අයදුම් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අදාළ කණ්ඩායමේ ලේකම් විසින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

13.1.10.1 පූර්ණ සාමාජිකත්වය අයදුම් කරන දිනට අදාළ දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ සාමාජික නාමාවලිය,

13.1.10.2 සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයෙක් / විගණන සමාගමක් මගින් වසර දෙක සඳහා වාර්ෂිකව විගණනය කරන ලද ගිණුම් වාර්තා සමග නිකුත් කරන ලද ලදුපත්, බැංකු ගිණුමහි අදාළ දිනට යාවත්කාලීන කරන ලද උද්ධෘතයේ පිටපතක්,

13.1.10.3 ගත වූ දෙවර්ෂය තුළ තම කණ්ඩායම විසින් සංගමයේත්, පාසලේත්, සමාජයේත් උන්නතිය වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තාවක්,

එසේ ලැබෙන වාර්තා කළමණාකරණ මණ්ඩලය විසින් විශ්ලේෂණය කොට ඔවුන්ගේ නිර්දේශ සහිතව එලඹෙන විධායක සභාව වෙත යොමු කළ යුතුය. අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ ලේකම් වෙත ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලිඛිතව ඒ බව දැනුම් දිය යුතුය. නව දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ අදාළ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාව සෑහීමකට පත් නොවන අවස්ථාවක තවත් වසර 01ක පරිවාස කාලයක් එම නව දශක කණ්ඩායමට හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයට ලබාදිය යුතු අතර එම පරිවාස කාලය තුල ද අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රගතියක් නොපෙන්වන්නේ නම් එම කණ්ඩායම/සංවිධානය විසුරුවා හැරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත. එසේම ඉහත 13.1.10 උප වගන්තිය යටතේ සඳහන් කොට ඇති ලේඛන නිසි අයුරින් ඉදිරිපත් නොකොට හිතාමතාම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව ක්‍රියාකරන නව දශක කණ්ඩායම් හෝ අනුබද්ධ සංවිධාන විසුරුවා හැරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

13.1.11 එක් දශකයක් සඳහා කණ්ඩායමක් බිහිකර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබාගත් පසු එම කණ්ඩායමේ සාමාජිකයින් හට වෙන වෙනම එක් එක් වර්ෂය සඳහා වසර කණ්ඩායම් පිහිටුවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. තවද 13.1.2 උප වගන්තියේ සඳහන් උධෘතයන් යටතේ එක් විෂය පථයක් සඳහා බිහිකළ හැක්කේ එක් අනුබද්ධ සංවිධානයක් පමණි.

13.1.12 දශකයකට වඩා වැඩි කාල සීමාවක් ආවරණය වන සේ පිහිටුවා දැනට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පිළිගැනීමට ලක්වී ඇති මුල්පෙළපාලියෝ කණ්ඩායමට 13.1.11 උප වගන්තිය අදාල නොවේ.

13.1.13 13.1.2 උප වගන්තියේ සඳහන් නොවන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයක් යටතේ බිහිවෙන අනුබද්ධ සංවිධාන සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක මණ්ඩලයේ තුනෙන් දෙකක (2/3) අනුමැතියකින් අනුබද්ධ සංවිධාන තත්ත්වය ප්‍රදානය කළ හැකි අතර ඊට අදාළ නිර්ණායක කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත විධායක සභාවට තීරණය කළ හැකිය. එකී ප්‍රදානයන් පිළිබඳව ඉදිරි වාර්ෂික මහා සභාව දැනුවත් කළ යුතුය.

CS CamScanner

13.1.14 13.1.2.1 උප වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පිහිටුවන අනුබද්ධ සංවිධාන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට එකක් පමණක් විය යුතුය. විදේශීය අනුබද්ධ සංවිධාන එක රාජ්‍යයකට එකක් පමණක් විය යුතුය. එහෙත් එකී රාජ්‍යය ප්‍රාන්ත කිහිපයකින් සමන්විත වන විට ඒ ඒ ප්‍රාන්ත අනුව එවැනි විදේශීය අනුබද්ධ සංවිධාන පිහිටුවීමට අවසර දීමට විධායක සභාවට බලයක් ඇත. එවැනි ශාඛා සංගමයක් හැඳින්විය හැක්කේ "ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (රාජ්‍යයේ හෝ ප්‍රාන්තයේ ඒ රාජ්‍යයේ/ප්‍රාන්තයේ ප්‍රධාන නගරයෙහි නම)" ශාඛාව යනුවෙනි.

13.1.15 දැනට පිළිගැනීමට ලක්ව ඇති දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන නාම ලේඛනය උප ලේඛනය - 05 (අනු අංකය 41.5) ලෙස ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇත. නව දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් පිළිග ැනීමට ලක්වූ විට ඒවායේ නාමයන් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම ඇමුණුමට ඇතුළත් කළ යුතුය.

13.1.16 නව දශකයක් ආරම්භ වී දශකය අවසන් වීමෙන් පසු නව දශක කණ්ඩායමක් බිහිවන තෙක් පාසලින් ඉවත් වන ආදි ශිෂ්‍යයින් හට "ධර්මපාල විද්‍යාලයීය කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සමාජය" (Past Pupils' Association, Junior Club) හි සාමාජික මුදල් ගෙවා සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක. එම කණ්ඩායම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් ලබාදෙන විශේෂිත වූ ව්‍යවස්ථාවක් යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. නව දශක කණ්ඩායමක් පිහිටුවීමෙන් පසු අදාළ සාමාජිකයාගේ කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සමාජයේ සාමාජිකත්වය ස්වයංක්‍රීයව අහෝසි වන අතර ඔවුන් අයත්වන දශක කණ්ඩායමේ සාමාජිකත්වය ලබාගත යුතුය.

13.1.17 ධර්මපාල විද්‍යාලයීය කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සමාජයේ සාමාජිකත්වය ලබාග ත්තා සාමාජිකයින් හට තමන් පාසල හැර යන වසරට අනුකූලව වසර කණ්ඩායමක් ලෙස සංවිධානය වීමට අවසර ඇත. එම කණ්ඩායම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය තුළ නිල කණ්ඩායමක් ලෙස පිළිගැනීමට ලක් නොවේ.

13.2 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන පවත්වාගෙන යාම

13.2.1 එක් එක් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් සපයා ඇති ආදර්ශ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ව්‍යවස්ථාවක් සකස්කර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉන්පසු එම ව්‍යවස්ථාව අදාළ දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ මහා සභා රැස්වීමක දී අනුමත කර ගත යුතුය.

13.2.2 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන්හි තේරී පත්වන විධායක සභිකයින්ගේ අදාළ කණ්ඩායමේ සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජික අංක ඇතුළත් නාම ලේඛනය තේරී පත්වීමෙන් දෙසතියක් ඇතුළත ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත අදාළ කණ්ඩායමේ ලේකම් විසින් ලබාදිය යුතුය.

13.2.3 සියලු දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන සඳහා එහි සාමාජිකයින්ට පමණක් සීමා වූ වැඩ මාලාවන් හෝ අරමුදල් එකතු කිරීම සඳහා වූ ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීමට නිදහස තිබෙන අතර සංගමයේ නාමය යටතේ මහජනයාගේ හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්ය මණ්ඩලය හෝ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ සහභාගිත්වය සහිතව දියත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නාවූ වැඩ මාලාවන්

CamScanner

හෝ අරමුදල් එකතු කිරීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා තත්කාලීන විධායක සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. පූර්ව අනුමැතියෙන් තොරව ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති අවලංගු කිරීමට තත්කාලීන විධායක සභාවට බලය හිමිවේ.

13.2.4 සෑම පරිපාලන වර්ෂයකම ඒ ඒ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධිත සංවිධාන විසින් එම වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය කර ඇති වැඩසටහන් සංගමයේ අනුමැතිය සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඔවුන්ගේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වා මාස දෙකක් ඇතුළත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

13.2.5 ඉහත දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් හි පසුගිය මුදල් වර්ෂයේ මූල්‍ය වාර්තාවක් වෘත්තිමය සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයකු විසින් සහතික කළ විගණන සහතිකයක් සහිතව සෑම වසරකම ජනවාරි 31 වන දිනට පෙර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ගිණුම් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ගිණුම් වාර්තා සමග ඒකාබද්ධ කළ යුතුය. ඉහත දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් හි අදාළ වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමට දින 30 කට පෙර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මූල්‍ය වාර්තා සහ ප්‍රගති වාර්තා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වාර්ෂික ප්‍රගති සමාලෝචනයට ඇතුළත් කොට එළඹෙන මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම ප්‍රධාන ලේකම් සතුවේ.

13.2.6 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම සඳහා එම කණ්ඩායම්වල සභාපති නිල බලයෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාවට ඇතුළත් වේ. යම්කිසි සභා වාරයකට එම නිලධාරියාට සහභාගි විය නොහැකි අවස්ථාවල දී ඔහු නියෝජනය කිරීම පිණිස 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%) එම කණ්ඩායම් වල සභාපති, ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික සහභාගි වීම අපේක්ෂා කෙරේ.

13.2.7 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් හි වැඩකටයුතු සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වැඩකටයුතු සම්බන්ධීකරණය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නියෝජ්‍ය සභාපති විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ ත්‍රෛයි මාසික ප්‍රගති වාර්තාවක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නියෝජ්‍ය සභාපති විසින් විධායක සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

13.2.8 සංගමයේ විධායක සභාවේ බහුතර තීරණයක් මත දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල විශේෂ විධායක සභා හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැක.

13.2.9 අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන ඕනෑම අවස්ථාවක විධායක සභාවේ අනුමැතියෙන් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීමේ බලය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික සහ නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික සතුවේ.

13.2.10 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් හි 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

CamScanner

වර්ෂයේ පෙබරවාරි මස අවසන් දිනයෙන් අවසන් විය යුතුය. සියලුම දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් සෑම වර්ෂයකම පෙබරවාරි මස අවසන් දිනට ප්‍රථම පවත්වා අවසන් කළ යුතුය.

13.2.11 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් ලබාදෙන සේවාවන් සහ පහසුකම් භාවිත කිරීම වෙනුවෙන් විධායක සභාව මගින් අනුමත කරන ලද පරිපාලන ගාස්තුවක් සෑම මුදල් වර්ෂයකම ජූනි 30 වන දිනයට පෙර ගෙවිය යුතුය. පරිපාලන වියදම්වලට අනුකූලව එම මුදල තීරණය කිරීමේ සහ සංශෝධන කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතු වේ. නියමිත මුදල නියමිත දිනට නොගෙවන කණ්ඩායම් සඳහා ගෙවිය යුතු මුදලට අමතරව අවමය 10% ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අය කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතු වේ.

13.3 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන නියාමනය

13.3.1 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදනයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාකරන දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් පිළිබඳව විධායක සභාවට කරුණු වාර්තා වූ අවස්ථාවක, එම දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ විශේෂ විධායක සභා රැස්වීමක් කැඳවීම ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් කල යුතුය. එහිදී අදාළ කණ්ඩායම හෝ සංවිධානය විසින් පැහැර හැර ඇති හෝ උල්ලංඝනය කර ඇති ප්‍රතිපාදනයන් පැහැදිලි කර දී එම කරුණු යථාවත් කිරීම සඳහා අදාළ කණ්ඩායමට හෝ සංවිධානයට දෙමසකට නොවැඩි නිශ්චිත කාල සීමාවක් ලබාදිය යුතුය. එවැනි දැනුම් දීමකින් පසු අදාළ කණ්ඩායම හෝ සංවිධානය නියමිත කාල සීමාව තුල නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග නොගතහොත් එම කණ්ඩායම හෝ සංවිධානය වෙත තාවකාලික අත්හිටුවීමේ නියෝගයක් නිකුත් කිරීම විධායක සභාව මගින් කළ යුතුය. මෙම ක්‍රියාවලිය සඳහා විනය කමිටුවේ උපදෙස් ලබාගැනීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

13.3.2 ඉහත සඳහන් පරිදි තාවකාලික අත්හිටුවීමේ නියෝගයක් ලද කිනම් හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් එම දශක කණ්ඩායමට හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයට අයත් සියලුම කටයුතු වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි නතර කල යුතුය. එම දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය විසින් උල්ලංඝනය කර හෝ පැහැර හැර ඇති කරුණු යථාවත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීමට බාධාවක් නොමැති අතර එම ක්‍රියාදාමය සම්පූර්ණ කර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව දැනුවත් කර විධායක සභාව විසින් එම කරුණු පිළිගන්නා තුරු තාවකාලික අත්හිටුවීමේ නියෝගය බල සහිත වේ.

13.3.3 තාවකාලික අත්හිටුවීමේ නියෝගයක් නිකුත් කරනු ලැබුවා වූ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් එම නියෝගයෙන් අතෘප්තියට පත්වන්නේ නම් නියෝගය ලැබී වැඩකරන දින 07ක් ඇතුළත අභියාචනයක් විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. අභියාචනය සලකා බැලීම විනය කමිටුව මගින් සිදුකල යුතුය. විනය කමිටුවේ නිර්දේශය මත එම දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය විසින් උල්ලංඝනය කර හෝ පැහැර හැර ඇති කරුණු යථාවත් කිරීම සඳහා තවත් දෙමසකට නොවැඩි කාලයක් ලබාදීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

CamScanner

13.3.4 අදාළ දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය යථාවත් කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට තවදුරටත් ක්‍රියානොකළ හොත් උක්ත තාවකාලික නියෝගය ස්ථිර නියෝගයක් බවට පත්වන අතර එම ස්ථිර නියෝගය අදාළ දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ සභාපති/ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික වශයෙන් කටයුතු කළ සාමාජිකයින්ට ලිඛිතව ලියාපදිංචි තැපැලෙන් දන්වා යැවීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකල යුතුය.

13.3.5 එවැනි ස්ථිර නියෝගයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව අදාළ දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ තත්කාලීන විධායක සභාව විසුරුවා හැර එම කණ්ඩායමේ හෝ සංවිධානයේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ බලය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව සතුවේ.

13.3.6 එසේ කැඳවන විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී නව විධායක සභාවක් පත් කරගත යුතු අතර විසුරුවා හරිනු ලැබුවා වූ විධායක සභාව නියෝජනය කළ කිසිදු විධායක සභිකයකු / නිලධාරියෙකු නව විධායක සභාව නියෝජනය නොකළ යුතුය.

13.3.7 ඉහත 13.3.6 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පත්වන විධායක සභාව මාස තුනක කාලයක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාපතිගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. ඉන්පසු ඔවුන්ට ස්වාධීන කණ්ඩායමක් ලෙස මෙහි ඇති ප්‍රතිපාදන වලට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක විය හැක.

13.3.8 එකී තාවකාලික අත්හිටවනු නියෝග ලැබූ දශක කණ්ඩායමේ හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයේ තනතුරු හෙබවූ සියලු විධායක සභිකයින්ට මෙම ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල පියවර ගැනීමට ද විධායක සභාවට බලය ඇත.

13.4 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල මූල්‍ය වගකීම

13.4.1 දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල සියලුම ගිණුම් විගණනය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමට ප්‍රථම සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයකු / විගණන සමාගමක් මගින් සිදු කළ යුතුය. එම විගණන වාර්තා ඔවුන්ගේ මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව වෙත ජනවාරි 31 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

13.4.2 ඉහත 13.4.1 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන තම මහා සභා රැස්වීම පවත්වා මසක් ඇතුළත එම කණ්ඩායමට හෝ සංවිධානයට අයත් සියලුම බැංකු ගිණුම් (ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්, ජංගම ගිණුම්, ස්ථාවර තැන්පතු හෝ වෙනත් ගිණුම්) පවත්වාගෙන යාමේ ලියකියවිලි නව විධායක සභා සාමාජිකයින්ගේ නමින් යාවත්කාලීන කර ඒ බව එම කණ්ඩායම්හි ලේකම් විසින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුයි.

13.4.3 13.4.2 උප වගන්තිය පරිදි කටයුතු කිරීමට අපොහොසත් වන කණ්ඩායම් පිළිබඳ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරිකතුමා විසින් කරුණු සොයා බැලිය යුතු අතර තවදුරටත් එය පැහැර හරින්නේ නම් අදාළ ගිණුම් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය වෙත පවරාගෙන එම අරමුදල් සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් සුරක්ෂිත කිරීමේ වගකීම විධායක සභාව සතුවේ.

CS CamScanner

13.4.4 යම් දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් අකර්මන්‍ය වී වසර 03 කට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී ඇති අවස්ථාවක එම දශක කණ්ඩායමට හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයට අයත් සියලුම බැංකු ගිණුම් (ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්, ජංගම ගිණුම්, ස්ථාවර තැන්පතු හෝ වෙනත් ගිණුම්) සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය වෙත පවරා ගැනීමට බලය ඇත.

13.4.5 13.4.4 උප වගන්තියට අනුකූලව පවරාගත් මුදල් එම දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය නැවත ක්‍රියාත්මක වූ විට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරිකගේ අධීක්ෂණය යටතේ එම දශක කණ්ඩායම හෝ අනුබද්ධ සංවිධානය වෙත නැවත ලබාදීමත් සහ එම කාල පරාසය තුළ එම මුදල් කළමනාකරණය කිරීම වෙනුවෙන් එම අරමුදල් සඳහා ලද බැංකු පොළී මුදල් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පරිපාලන වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා භාවිතා කිරීමටත් විධායක සභාවට බලය ඇත.

13.4.6 තවදුරටත් යාවත්කාලීන නොකරන ලද කණ්ඩායමක / සංවිධානයක පවරා ගන්නා ලද බැංකු ගිණුම් වල ඇති අරමුදල් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමක අනුමැතිය මත ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන වෙනත් ව්‍යාපෘතීන් වෙනුවෙන් යොදා ගැනීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

14. පරිපාලන වර්ෂය. (Administrative Year)

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

පස්වැනි පරිච්ඡේදය - විධායක සභාව සහ අනුශාසක මණ්ඩලය

15. අනුශාසක මණ්ඩලය. (Patrons)

15.1 අනුශාසක මණ්ඩලය සඳහා සුදුසුකම්

15.1.1 විධායක සභිකයින් නොවන යම් ක්ෂේත්‍රයක ප්‍රවීණත්වයට පත්ව ඇති, සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය දරන ආදි ධර්මපාලයීයන් පස් දෙනෙකුගෙන් (5) අනුශාසක මණ්ඩලය සමන්විත වනු ඇත. ඔවුන්ගෙන් දෙදෙනෙකු පසුගිය වර්ෂයන්හී දී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ හිටපු සභාපති / විධායක සභාපති / ප්‍රධාන ලේකම් / භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කරන ලද යාවජීව සාමාජිකයින් විය යුතුය. එම සාමාජිකයින් පස්දෙනා විධායක සභාවේ නිර්දේශය මත සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය සහිතව පත් කරගත යුතුය. එම පත්වීම අනුශාසකවරුන් වෙත දැනුම් දීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් කළ යුතුය.

15.1.2 විධායක සභාවේ නිර්දේශිත නාමයන් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම යෝජිත පුද්ගලයින්ගෙන් කැමැත්ත ලබා ගත යුතුය.

15.1.3 අනුශාසක මණ්ඩලයේ ධූර කාලය අඛණ්ඩව වසර දෙකකි. ධූරය හෙබවිය හැකි උපරිම කාලය වසර 04 කි. වසර දෙකක විරාමයකින් පසු නැවතත් වසර දෙකක කාලයක් සඳහා පත් විය හැකිය. කිසියම් ආකාරයකින් ඇතිවන පුරප්පාඩුවක් තත්කාලීන විධායක සභාව විසින් පිරවිය යුතුය.

CamScanner

15.1.4 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අනුශාසකවරුන් සියලු දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වලද අනුශාසකවරුන් වන්නේය. එම හේතුවෙන් අනුශාසකවරුන්ට තම ධුර කාලය තුළ කිසිදු දශක කණ්ඩායමක / අනුබද්ධ සංවිධානයක විධායක සභා සාමාජිකයකු ලෙස පත්වීමට අවස්ථාවක් නොමැත.

15.2 අනුශාසක මණ්ඩලයේ රැස්වීම්

තත්කාලීන ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් නව විධායක සභාවක් පත්වී මාස තුනක් ඇතුළත අනුශාසක මණ්ඩලයේ රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය. එහිදී අදාළ පරිපාලන වාරයේ සංගමයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළිබඳව අනුශාසක මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සිදු කල යුතුය. රැස්වීමක් සඳහා ගණපූරණය සාමාජිකයින් තිදෙනෙකි.

15.3 අනුශාසක මණ්ඩලයේ කාර්ය භාරය

15.3.1 තමන්ගේ පළපුරුද්ද සහ ප්‍රවීණත්වය උපයෝගී කර ගනිමින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නායකත්වයට මගපෙන්වීම සහ උපදෙස් ලබාදීම.

15.3.2 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන්හි කටයුතු ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව සිදුවන බව වාර්තා වූ විට ඒ පිළිබඳව සංගමය, විධායක සභාව හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සහ නිවැරදි කිරීම සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

15.3.3 යම්කිසි සාමාජිකයකු විසින් ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන සාවද්‍ය ලෙස අර්ථකථනය කරමින් වැරදි සහගත ලෙස කටයුතු කරන බැව් වාර්තා වූ විට ඒ පිළිබඳව නිවැරදි අර්ථකථනය පහදා දී සාමාජිකයින් අතර මතභේද වලක්වා ගැනීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

15.3.4 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ, දශක කණ්ඩායම්, අනුබද්ධ සංවිධානයන් වල හෝ ධර්මපාල විද්‍යාලයේ පැවැත්ම අභිවෘද්ධියට අදාළ කටයුත්තක දී සහ/හෝ සංගමයේ සභාපති, විධායක සභාපති, විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් සහ/හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් අතර මත එකඟතාවක් නොමැති වෙනත් කටයුත්තක දී සභාපතිවරයාට සහ/හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට/විධායක සභාවට උපදෙස් දීම සහ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

15.3.5 විනය පරීක්ෂණයක දී අභියාචනා මණ්ඩලය ලෙස කටයුතු කිරීම.

15.3.6 සංගමය නමින් රුපියල් ලක්ෂ 5කට නොවැඩි දේපළක් මිලදී ගැනීමක දී, සංගමය නමින් ණය මුදලක් ලබාගැනීමේ දී හෝ අවශ්‍ය යැයි හැගෙන මූලික උපදෙස් ලබාදීම.

15.3.7 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යහපාලනය, අභිවෘද්ධිය, හෝ ප්‍රගමනය සඳහා හේතුවිය හැකි යැයි හැගී යන්නේ නම්, සංගමයේ තත්කාලීන ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා සංශෝධන නිර්දේශ කිරීම.

16. විධායක සභාව. (Executive Committee)

ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය පරිපාලනය කරමින් පවත්වාගෙන යාමට සාමාජිකයින්ගේ වාර්ෂික සහා රැස්වීමේ දී තෝරාපත් කර ගනු ලබන සභිකයින්ගෙන් සහ දශක, අනුබද්ධ සංවිධාන නියෝජනය කෙරෙමින් පත්වන සාමාජිකයින්ගෙන් විධායක සභාව සමන්විත වේ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයට සහ එයට සම්බන්ධ සියලු දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන පරිපාලනය කරමින් ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය නීතිමය රාමුව සකස් කිරීම සහ විධිවිධාන නිකුත් කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ.

CamScanner

විධායක සභාවේ සේවය ගෙවීමකින්, පෞද්ගලික ලාභ හෝ වරප්‍රසාද අපේක්ෂාවකින් තොර ස්වේච්ඡාවෙන් කරනු ලබන ගරු සේවයකි.

16.1 විධායක සභාවේ සංයුතිය

නිල අංකය	නිලය	තනතුරු ගණන
16.1.1	සභාපති (තත්කාලීන විද්‍යුහල්පති)	01
16.1.2	විධායක සභාපති	01
16.1.3	පසුගිය වාරයේ විධායක සභාපති ධූරය දරන ලද ඉවත්ව ගිය නිලධාරියා (නිල බලයෙන්)	01
16.1.4	ප්‍රධාන ලේකම්	01
16.1.5	නියෝජ්‍ය සභාපති	01
16.1.6	නියෝජ්‍ය ලේකම්	01
16.1.7	භාණ්ඩාගාරික	01
16.1.8	උප සභාපති 1 - අධ්‍යාපනික සංවර්ධන සහ භෞතික සම්පත් සංවර්ධන	01
16.1.9	උප සභාපති 2 - සාමාජික සුභසාධනය සහ සම්බන්ධීකරණ	01
16.1.10	උප සභාපති 3 - සංගමයේ මූල්‍ය උත්පාදනය සහ සංචිත ප්‍රවර්ධන	01
16.1.11	උප සභාපති 4 - ක්‍රීඩා සංවර්ධන සහ රාජ්‍ය, පෞද්ගලික සහ අනුබද්ධ ආයතන සම්බන්ධීකරණ	01
16.1.12	නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික	01
16.1.13	ප්‍රචාරක ලේකම්	01
16.1.14	උප ලේකම්	01
16.1.15	නියෝජ්‍ය ප්‍රචාරක ලේකම්	01
16.1.16	විධායක සභිකවරු (නාම යෝජනා කැඳවීම මගින් මහ සභා රැස්වීමේදී වැඩි ඡන්දයෙන් තේරී පත්වන සාමාජිකයින්)	12
16.1.17	විධායක සභාව විසින් තෝරා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් (16.2.8 උප වගන්තියට අනුකූලව)	02
එකතුව		**29**
16.1.18	එක් එක් දශක කණ්ඩායමෙන් නියෝජිතයින් 01 බැගින් (13.1.15 උප වගන්තියට අනුව පිළිගැනීමට ලක්ව ඇති තත්කාලීන දශක කණ්ඩායම් වලින් පත් කර ගත යුතුය)	*
16.1.19	පිළිගත් අනුබද්ධ/බද්ධ සංවිධාන වලින් නියෝජිතයින් 01 බැගින්	*

* මෙම සංඛ්‍යාව තත්කාලීනව පිළිගෙන ඇති දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන සංඛ්‍යාව අනුව වෙනස් වනු ඇත.

16.2.1 දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක ආසන්නම වර්ෂයේ සභාපතිත්වය (Immediate Past President) දැරූ සාමාජිකයකුට එම කණ්ඩායමේ ව්‍යවස්ථාවට අනුව අදාළ කණ්ඩායම්වල නිලබලයෙන් එළඹෙන වර්ෂයේ විධායක සභිකයකු වන බැවින්, එසේ සිටින තාක් ආදි

CamScanner

ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභා සාමාජිකයකු හෝ අදාළ කණ්ඩායමේ වෙනත් තනතුරක් සඳහා අයදුම් කිරීමට අවස්ථාව හිමි නොවේ.

16.2.2 ආසන්නතම වර්ෂයේ විධායක සභාපතිධුරය දරන ලද පුද්ගලයා නිල බලයෙන් තත්කාලීන විධායක සභාවේ විධායක සභිකයකු වන අතර එම හේතුවෙන් එම තනතුර (Immediate Past Executive President) හොබවන තාක් විධායක සභාවේ වෙනත් නිලයක් සඳහා අයදුම් කිරීමට අවස්ථාව හිමි නොවේ.

16.2.3 දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක අවම වශයෙන් විධායක සභිකයෙකු ලෙස හෝ කටයුතු කරන තැනැත්තෙකු සංගමයේ විධායක සභිකයෙකු හෝ නිලධාරියකු ලෙස පත් වුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ උප වගන්ති අංක 16.2.6 අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය. (16.1.17 යටතේ පත්වූ සභිකයින් හැර)

16.2.4 ඉහත 16.1.16 නිල අංකය යටතේ තේරී පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නේ තමා නියෝජනය කරන දශක කණ්ඩායමේ හෝ සාමාජිකත්වය දරන අනුබද්ධ සංවිධානයේ අවම වශයෙන් දෙවසරක් (එක් කණ්ඩායමක් තුල දෙවරක් හෝ දෙකේම එකතුවෙන් වුවද) විධායක සභාව නියෝජනය කළ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වසර 03 ක් යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ කළ සාමාජිකයින් පමණි.

16.2.5 දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක විධායක සභිකයකු ලෙස ක්‍රියා නොකළ සාමාජිකයකු වුවද ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය අවමය වසර 04 ක් (නාමයෝජනා කැඳවූ දිනට) සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව 16.1.16 නිල අංකයෙහි දක්වා ඇති තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හෝ පත්වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

16.2.6 තේරී පත්වන විධායක සභිකයෙකු තත් වර්ෂයේ දීම දශක කණ්ඩායමක විධායක සභිකයෙකු ලෙස තේරී පත්වී ඇති අවස්ථාවකදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයෙකු හෝ නිලධාරියෙකු ලෙස පත්වීම හේතුවෙන් දශක කණ්ඩායම තුළ දරන විධායක සභික ධුරය අහෝසි වේ. අදාළ සභිකයාට තමා සාමාජිකත්වය දරන අනුබද්ධ සංවිධානයක විධායක සභිකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීමට අවස්ථාව ඇති අතර නිලධාරියෙකු ලෙස තේරී පත්වීමේ අවස්ථාව අහෝසි වේ. සංගමයේ නිලධාරියෙක් ලෙස නිලතල දරන්නෙකුට දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක කිසිඳු නිලයක් දැරීමේ අවස්ථාවක් නොමැත.

16.2.7 ඉහත දැක්වූ 16.1.17, 16.1.18, 16.1.19 යන නිල අංකයන්ට අදාල තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා ව්‍යවස්ථාවේ 16 වෙනි වගන්තියට අනුකූලව නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසුව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් පත් කර ගත යුතු වේ.

16.2.8 ඉහත 16.1.17 නිල අංකයෙහි දැක්වෙන විධායක සභිකවරුන් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පසුව එළඹෙන ප්‍රථම විධායක සභා රැස්වීමේදී තෝරා පත්කර ගත යුතුය. එම සාමාජිකයින් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් නියෝජනය කෙරෙන පරිදි ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයින් අතරින් පත් කර ගත යුතු අතර ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති සඳහා වෘත්තීමය දායකත්වය ලබාදීමේ හැකියාව සහිත පුද්ගලයන් විය යුතුය. සංගමය ක්‍රියාත්මක කරන සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමට

CS CamScanner

බලාපොරොත්තු වන ව්‍යාපෘති සාර්ථක කර ගැනීමට සක්‍රිය දායකත්වයක් ලබාදීමට හැකියාවක් ඇතැයි විශ්වාස කරන යම් වෘත්තීයක ප්‍රවීණයන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වයක් ලබාදීමට විධායක සභාපතිට බලය ඇත.

16.2.9 16.1.18 සහ 16.1.19 නිල අංකයන්හි සඳහන් විධායක සභිකවරුන් එක් එක් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල සභාපතිවරුන් විය යුතුය.

16.2.10 පළාත් පාලන/ප්‍රාදේශිය සභා, පළාත් සභා හෝ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ධුරයක් හෝ පිළිගත් දේශපාලන පක්ෂයක ප්‍රධාන නිලයක් දරන කිසිවෙකු සංගමයේ කළමනාකරණ මණ්ඩල සභිකයකු ලෙස පත්වීමට සුදුසු නොවේ. මෙම තනතුර දරමින් සිටින අවස්ථාවක එවැනි තත්ත්වයකට පත් වූයේ නම් එසේ පත්වූ විගස අදාළ නිළධාරියා විසින් ඒ බැව් විධායක සභාවට දැනුවත් කල යුතු අතර දරණ තනතුර අහෝසි වේ.

16.2.11 නව කණ්ඩායම් හෝ සංවිධාන බිහිවීම හේතුවෙන් විධායක සභාව නිල වශයෙන් නියෝජනය කරන විධායක සභිකයින් සංඛ්‍යාව වෙනස් වීමක දී විධායක සභාවේ සංයුතිය ඉරට්ටේ සංඛ්‍යාවක් වුවහොත් 16.1.17 නිල අංකයෙහි සාමාජික සංඛ්‍යාව තුනක් දක්වා වැඩිකළ යුතුය. 16.1.17 නිල අංකය යටතේ පත් කල හැකි විධායක සභිකයින් සංඛ්‍යාව උපරිමය 03කි.

16.3 නිලයන් සඳහා සුදුසුකම් සහ කාර්ය භාරය

16.3.1 ගරු සභාපති (තනතුරු නිල අංකය 16.1.1)
(Honorable President)

ධර්මපාල විද්‍යාලයේ තත්කාලීන විදුහල්පති නිල බලයෙන් සභාපති ධුරයට පත් වේ.

16.3.1.1 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

16.3.1.1. (i) සංගමයේ සියලුම විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල සහ මහා සභා රැස්වීම් වල මුලසුන හෙබවීම සහ සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව එම සභා මෙහෙයවීම.

(ii) සංගමයේ සියලු කටයුතු සාර්ථකව ඉදිරියට ගෙනයාම සඳහා විධායක සභිකයින්ට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

16.3.2 විධායක සභාපති (තනතුරු නිල අංකය 16.1.2)
(Executive President)

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වැඩකටයුතු මනා ලෙස පරිපාලනය කර මෙහෙයවීම පිණිස වගකීමක් දැරිය හැකි සමාජයේ පිළිගැනීමක් ඇති පුද්ගලයෙකු සංගමය මඟින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විධායක සභාපතිවරයෙකු ලෙස පත් කර ගත යුතුය.

16.3.2.1 විධායක සභාපති ධුරයට නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 10 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් සහ නිලධාරියෙකු ලෙස වසර

CamScanner

දෙකක් (02) කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

(iii) අදාළ ඉල්ලුම්කරු විසින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය වෙනුවෙන් ඉටු කර ඇති සහ ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කාර්ය භාරය පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

16.3.2.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

මොහු සියලු දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් ඇතුලු ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ආදි ශිෂ්‍ය නිලධාරියා වන අතර ප්‍රධාන විධායක නිළධාරියා ද වන්නේ ය. ඔහු විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන් අතර පහත දැක්වෙන කාර්යයන් ද ඇතුළත් වේ.

(i) සිය ධුර කාලය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ සංගමයේ සියලු ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දූරදර්ශි නායකත්වය ලබාදීම.

(ii) සංගමයේ උපාය මාර්ගික සැලසුම් සාර්ථකව අවසන් කිරීම සඳහා විධායක සභිකයින් මෙහෙයවීම.

(iii) සභාපති නොසිටින අවස්ථාවල සංගමයේ සියලුම මහා සභා, විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වල මුලසුන ඉසිලීම සහ ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන වලට අනුකූලව රැස්වීම් පවත්වාගෙන යෑම.

(iv) විද්‍යාලය සහ බාහිර ආයතන වෙනුවෙන් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්වල දී සහ අවශ්‍ය සියලුම අවස්ථා වල දී සංගමය නියෝජනය කිරීම.

(v) විධායක සභාවේ නිලධාරීන් සහ සභිකයින් සමඟ විධිමත් සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යමින් අන්‍යොන්‍ය සුහදතාව රැකෙන පරිදි කටයුතු කිරීම.

(vi) සංගමයේ මූල්‍ය වත්කම් පිළිබඳව පූර්ණ වගකීම දැරීම.

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

(viii) කාර්යාලයීය ගිණුම් සම්බන්ධව, චෙක්පත් සහ අනෙකුත් බැංකු ලියවිලි අත්සන් කිරීම.

16.3.3 ප්‍රධාන ලේකම් (තනතුරු නිල අංකය 16.1.4) *(General Secretary)*

16.3.3.1 ප්‍රධාන ලේකම් ධුරයට නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 7 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් සහ නිලධාරියෙකු ලෙස වසර දෙකක් (02) කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

CamScanner

(iii) ප්‍රධාන ලේකම් ධුරයේ කටයුතු නිවැරදිව සහ වගකීමක් සහිතව ඉටු කළ හැකි ඒ සඳහා අවශ්‍ය කාලය මිඩංගු කළ හැකි, සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ද්විත්වයෙන්ම ලිපි කටයුතු කළ හැකි සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.

16.3.3.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව මනාසේ පරිශීලනය කර ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන සහ ව්‍යවස්ථාව මගින් තම ධුරය වෙත පවරා ඇති කාර්යභාරයන් සහ වගකීම් පිළිබඳ දැනුවත් වීම.

(ii) විධායක සභිකයකුට / නිළධාරියෙකුට හෝ වෙනත් සාමාජිකයෙකුට ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වූ විටකදී ලබාදීම.

(iii) ආදි ශිෂ්‍ය කාර්යාලයේ පරිපාලන කටයුතු කාර්යාක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම.

(iv) සංගමය සතු සියලු ලිපි ලේඛන නිවැරදිව සහ සුරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම.

(v) සංගමයේ සියලුම රැස්වීම් ව්‍යවස්ථානුකූලව කැඳවීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

(vi) සංගමයේ රැස්වීම් පවත්වාගෙන යාමේදී ගරු සභාපතිට / විධායක සභාපතිට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීම.

(vii) සංගමයේ සියලු විධායක. කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වල වාර්තා සභා සම්මත කර ගත් පසු විධායක සභාපතිගේ අත්සන සහිතව වාර්තා පොතට ඇතුළත් කිරීම සහ එහි පිටපතක් අනුශාසකවරුන්ට ලබාදීම.

(viii) යාවජීව, සාමාන්‍ය සහ අනෙකුත් වර්ගවල සාමාජිකයින්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් නාම ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.

(ix) විධායක සභාව හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලය වරින් වර සුදුසු යැයි තීරණය කරනු ලබන ලේඛන සහ පොත් පත් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම.

(x) සංගමයේ වාර්ෂික සැලැස්මෙහි අඩංගු ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මූලිකත්වයක් ගෙන කටයුතු කිරීම සහ ඒවායේ සාර්ථකත්වය උදෙසා අනෙකුත් විධායක සභිකයින්ට, කමිටු සාමාජිකයින්ට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීම.

(xi) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම වෙනුවෙන් සිදුකළ යුතු සියලු කටයුතු මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන වලට අනුව සිදුකිරීම.

(xii) මහා සභා රැස්වීමෙන් පසු එම රැස්වීම් වාර්තාව නව සැසි වාරයේ දෙවන විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමත කර ගැනීම සහ මහා සභාවේ දී ස්ථිර වූ යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ විධායක සභිකයින් වෙත ලිඛිතව දැන්වීම.

CS CamScanner

(xiii) ජාතික ලේඛනාරක්ෂාගාරයට ලබාදිය යුතු ලේඛන නිසියාකාරව ලබාදීම.

(xiv) ප්‍රධාන ලේකම් තනතුරේ යම් වෙනසක් ඇති වූ විටක ඉවත්ව යන ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තමා භාරයේ ඇති ලේඛන යාවත්කාලීන කොට එම ලිපි ලේඛන සහ අනෙකුත් තමා භාරයේ ඇති දේපල නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත දින 14ක් ඇතුළත භාර දීම.

(xv) ධුර කාලය අවසන් වීමෙන් පසු තමා භාරයේ තිබූ සියලුම ලිපි ලේඛන යාවත් කාලීන කර එම ලිපිලේඛන සහ අනිකුත් දේපළ ලැයිස්තු ගත කර නව විධායක සභාවට පත්වන ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර දීම.

(xvi) ගරු සභාපති/ විධායක සභාපති සහ අනෙකුත් විධායක සභිකයින් සමග විධිමත් සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යමින් රැස්වීම් වලදී ගන්නා ලද තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

(xvii) සංගමයට ලැබෙන ලිපි සභාගත කිරීම සහ පිළිතුරු සැපයීම.

(xviii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් පාසල සහ බාහිර ආයතන සමග සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දි සංගමය නියෝජනය කිරීම.

(xix) සෑම විටම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලු කටයුතු ව්‍යවස්ථානුකූලව සිදුවන බවට වගවීම.

(xx) දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් පරිපාලන වර්ෂය තුල ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ ඒකාබද්ධ කොට සකසන ලද ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (Year Plan) නව විධායක සභාව ආරම්භ වී තෙමසක් ගතවීමට පෙර සාමාජිකයින්ගේ දැනගැනීම පිණිස ආදි ශිෂ්‍ය කාර්යාලය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

(xxi) කාර්යාලයීය ගිණුම් සම්බන්ධව, චෙක්පත් සහ අනෙකුත් බැංකු ලියවිලි අත්සන් කිරීම.

16.3.4 නියෝජ්‍ය සභාපති (තනතුරු නිල අංකය 16.1.5) *(Deputy President)*

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථානුකූලව තමාවෙත පැවරී ඇති වගකීම් මනා ලෙස මෙහෙයවීම පිණිස වගකීමක් දැරිය හැකි සමාජයේ පිළිගැනීමක් ඇති පුද්ගලයෙකු නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයෙකු ලෙස පත් කර ගත යුතුය.

16.3.4.1 නියෝජ්‍ය සභාපති ධුරයට නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 07 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

CamScanner

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් සහ නිලධාරියෙකු ලෙස වසර දෙකක් (02) කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

16.3.4.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) විධායක සභාපතිගේ සියලුම කාර්යයන් සඳහා සක්‍රිය දායකත්වයක් ලබාදීම.

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

(iii) සංගමයේ වැඩකටයුතු සාර්ථක ලෙස ඉටු කිරීමෙහි ලා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සහ සුපරීක්ෂණය ලබා දීම, උප සභාපතිවරුන්ගේ කටයුතු පිළිබඳව අධීක්ෂණය සහ උපදෙස් ලබා දීම, දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන්හි ක්‍රියාකාරීත්වය, අධීක්ෂණය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ ප්‍රගතිය පිළිබඳ ත්‍රෛයි මාසික වාර්තාවක් විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

(iv) විධායක සභාපතිතුමාට සහභාගි වීමට නොහැකි වන අවස්ථා වලදී පාසල් සංවර්ධන සමිති රැස්වීම් සඳහා සංගමය නියෝජනය කිරීම.

(v) තමාගේ නිල කාලය තුළ සංගමයේ ක්‍රියාත්මක කරන සියලු ව්‍යාපෘතිවල සාර්ථකත්වය උදෙසා විධායක සභාපති සහ එක්ව කටයුතු මෙහෙය වීම.

(vi) විධායක සභාවේ නිලධාරීන් සහ සභිකයින් අතර අන්‍යොන්‍ය සුහදතාව වර්ධනය වන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

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

(viii) සෑම විටම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලු කටයුතු ව්‍යවස්ථානුකූලව සිදුවන බවට වගවීම.

16.3.5 නියෝජ්‍ය ලේකම් (තනතුරු නිල අංකය 16.1.6) *(Deputy Secretary)*

16.3.5.1 නියෝජ්‍ය ලේකම් ධුරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 6 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයෙකු ලෙස වසර 01ක් හෝ නිලධාරියෙකු ලෙස වසරක් (01) කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

CamScanner

(iii) තම තමන්ගේ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් වල නිලධාරියෙකු හෝ විධායක සභිකයෙකු ලෙස වසර 02ක් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

16.3.5.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) ප්‍රධාන ලේකම්ගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමට සක්‍රියව දායකත්වය ලබාදීම.

(ii) ප්‍රධාන ලේකම් නොමැති අවස්ථාවලදී එකී තනතුරට අදාළ සියලු කාර්යයන් ආවරණය කිරීම.

(iii) ප්‍රධාන ලේකම් ධූරයේ පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදි වැඩ ආවරණය කිරීම.

(iv) ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පවරාදෙනු ලබන රාජකාරීන් ඉටුකිරීම.

(v) උප සභාපති 01 සහ 02 යටතේ ඇති ක්‍රියාකාරි කමිටු වල ලේකම් ලෙස කටයුතු කිරීම සහ එම කමිටුවල රැස්වීම් කමිටු වාර්තා සකස් කිරීම.

16.3.6 භාණ්ඩාගාරික (තනතුරු නිල අංකය 16.1.7) *(Treasurer)*

16.3.6.1 භාණ්ඩාගාරික ධූරයට නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 6 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) මූල්‍ය සහ ගණකාධිකරණය විෂය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත හෝ තමා නියැළී සිටින වෘත්තීය හේතුවෙන් මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති විශ්වාසනීය අයෙක් විය යුතුය.

(iii) විධායක සභිකයකු ලෙස හෝ නිලධාරියකු ලෙස අවම වශයෙන් එක් වතාවක් හෝ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව නියෝජනය කළ අයෙක් විය යුතුය. නිල බලයෙන් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වෙනුවෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාව නියෝජනය ද සලකා බැලේ.

16.3.6.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) සංගමය සතු සියලුම නිශ්චල සහ චංචල දේපළ සම්බන්ධයෙන් සාමාජිකත්වය සඳහා වගවීම.

(ii) විධායක සභාව වෙනුවෙන් පිළිගත් ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන්ට අනුව, ගිණුම්පොත් සහ අතිකුත් ලේඛන පවත්වාගෙන යෑම.

(iii) 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.

(iv) සංගමයේ මුදල් භාරකරු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීම ඒ පිළිබඳව සංගමයේ සාමාජිකයින්ට වගවීම සහ දශක කණ්ඩායම්වල

CamScanner

මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳව විධායක සභාව දැනුවත් කිරීම.

(v) විධායක සභාවේ නියමයන්ට අනුකූලව සංගමයේ මුදල් ආයෝජනය කිරීම, තැන්පත් කිරීම සහ පරිහරණය කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව සියලුම වගකීම් දැරීම.

(vi) වාර්ෂික ගිණුම් වල සඳහන් හිඟ මුදල් අය කර ගැනීම.

(vii) මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව මහා සභා, විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම්වලට ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය සියලුම ගිණුම් වාර්තා කලට වේලාවට පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.

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

(ix) අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතුවලදී එම කමිටුවට අවශ්‍ය පොත්පත් තොරතුරු ලේඛන ආදිය ලබාදීම.

(x) කාර්යාලයේ මූල්‍ය කටයුතු සඳහා කාර්යාලයීය සේවකයින් වෙත නිසි උපදෙස් දීම සහ සුපරීක්ෂණය.

(xi) කාර්යාලයීය ගිණුම් සම්බන්ධව, චෙක්පත් සහ අනෙකුත් බැංකු ලියවිලි අත්සන් කිරීම.

16.3.7 උප සභාපතිවරු සිව්දෙනා (තනතුරු නිල අංකය 16.1.8 සිට 16.1.11 දක්වා) *(Vice Presidents)*

16.3.7.1 උප සභාපතිවරු ධුරයන් සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 5 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

16.3.7.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) 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.

(a) උප සභාපති - 01 (නිල අංක 16.1.8) අධ්‍යාපනික සංවර්ධන සහ භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනික සහ විෂය සමගාමී, භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය ඇතුලු විද්‍යාලය සම්බන්ධ සියලු

CamScanner

කටයුතු සම්බන්ධීකරණය. විෂය සමගාමී සහ විෂය බාහිර කටයුතු ප්‍රවර්ධනය, අධ්‍යයන සහ අනධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

විද්‍යාලය සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය ඒකාබද්ධව වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන වැඩසටහන් වලදී සහ විශේෂ වැඩසටහන් වලදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය වෙනුවෙන් ක්‍රියාකාරී කමිටු සාමාජිකත්වය දැරීම සහ එම කටයුතු මෙහෙය වීම.

(b) උප සභාපති - 02 (නිල අංක 16.1.9) සාමාජික ප්‍රවර්ධනය සහ සාමාජික සම්බන්ධීකරණය

සාමාජිකයින්ගේ වෘත්තීය සහ සාමාජික සුභ සාධන කටයුතු ඇතුලුව සාමාජික ප්‍රවර්ධන කටයුතු, අන්‍යෝන්‍ය මිත්‍රත්වය සහ සුහදතාවය වර්ධනය කිරීම. සාමාජිකයින්ගේ කැපවීම ඇගයීම සඳහා ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම, දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල සම්බන්ධීකරණය සහ සාමාජික ප්‍රවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම. නව අනු කණ්ඩායම් බිහිකිරීම.

(c) උප සභාපති - 03 (නිල අංක 16.1.10) සංගමයේ මූල්‍ය සංචිත ප්‍රවර්ධනය

භාණ්ඩාගාරිකුමාගේ අධීක්ෂණය යටතේ නව මූල්‍ය උත්පාදන ව්‍යාපෘති ඇරඹීම සහ ක්‍රියාත්මක වන මූල්‍ය උත්පාදන ව්‍යාපෘති වඩා ප්‍රතිලාභ ලැබෙන ලෙස වැඩි දියුණු කිරීම.

සංගමය තුළ වියදම් පාලනය සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් සැකසීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

(d) උප සභාපති - 04 (නිල අංක 16.1.11) ක්‍රීඩා සංවර්ධන සහ රාජ්‍ය, පෞද්ගලික සහ අනුබද්ධ ආයතන සම්බන්ධීකරණය

විද්‍යාලයේ ක්‍රියාත්මක ක්‍රීඩා සඳහා අවශ්‍ය වන භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය, ක්‍රීඩකයන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය, ක්‍රීඩක සුභසාධනය සඳහා පාසලත් ආදි ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා අනුබද්ධ සංවිධාන සහ එක්ව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ අනුබද්ධ ආයතන ඇතුළු රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතන සමග එක්ව කටයුතු කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම තුලින් විද්‍යාලයටත් සංගමයටත් ලබාගත හැකි ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීමට සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන ධර්මපාල - රාහුල මහා ක්‍රිකට් තරඟ සංවිධාන කිරීම වෙනුවෙන් පිහිටුවනු

CamScanner

ලබන අනු කමිටු වල ප්‍රධාන සංවිධායක ලෙස ක්‍රියාකාරි දායකත්වය ලබාදීම.

(ii) තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමේදී අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සඳහන් කල යුතුය.

(iii) කළමනාකරණ මණ්ඩලය සහ සාකච්ඡා කොට වර්ෂය තුළ දියත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩකටයුතු සහ ව්‍යාපෘති විස්තර ඇතුළත් සවිස්තර වාර්තාවක් අදාළ උපසභාපති විසින් සැසිවාරයේ දෙවන රැස්වීමේදී විධායක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iv) ක්‍රියාකාරි කමිටුවල කටයුතු පිළිබඳව සහ ඒවායේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් අදාළ උප සභාපතිවරයා විසින් සංගමයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙත මසකට වරක් සහ විධායක සභාවට දෙමසකට වරක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(v) විධායක සභාව විසින් මෙම ක්‍රියාකාරි කමිටුවල කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය මූලික නිර්දේශ ලබාදිය යුතුය.

16.3.8 උප ලේකම් (තනතුරු නිල අංකය 16.1.14)
(Vice Secretary)

16.3.8.1 උප ලේකම් ධූරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 5 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

16.3.8.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සහ නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ කාර්යයන් වලට සක්‍රියව දායකත්වය ලබාදීම.

(ii) අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී එකී තනතුරු වලට අදාළ කාර්යයන් ආවරණය කිරීම.

(iii) ප්‍රධාන ලේකම් හෝ නියෝජ්‍ය ලේකම් විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කළ යුතුය.

(iv) නියෝජ්‍ය ලේකම් ධූරයේ පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදී වැඩ ආවරණය කළ යුතුය.

(v) මාසිකව සාමාජික තොරතුරු නාමාවලිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ ඒ සඳහා වූ මෘදුකාංග පවත්වාගෙන යාම.

(vi) උප සභාපති 03 සහ 04 යටතේ ඇති ක්‍රියාකාරි කමිටු වල ලේකම් ලෙස කටයුතු කිරීම සහ එම කමිටුවල රැස්වීම් කමිටු වාර්තා සකස් කිරීම.

CamScanner

16.3.9 නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික (තනතුරු තිල අංකය 16.1.12)
(Deputy Treasurer)

16.3.9.1 නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික ධූරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) මූල්‍ය සහ ගණකාධිකරණය විෂය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත හෝ තමා නියැළී සිටින වෘත්තිය හේතුවෙන් මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති විශ්වාසනීය අයෙක් විය යුතුය.

(ii) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 5 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(iii) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභිකයකු (ස්වාධීනව හෝ දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරමින්) ලෙස වසර 02ක් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

(iv) තම තමන්ගේ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධානයන් වල භාණ්ඩාගාරික හෝ නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික ලෙස වසරක් කටයුතු කර තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

16.3.9.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) 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 නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික විසින් ඉටු කළ යුතුය.

(ii) දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය සහ විගණනය කිරීම සම්බන්ධීකරණ කිරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

(iii) කාර්යාලයීය ගිණුම් සම්බන්ධව, චෙක්පත් සහ අනෙකුත් බැංකු ලියවිලි අත්සන් කිරීම.

16.3.10 ප්‍රචාරක ලේකම් (තනතුරු තිල අංකය 16.1.13)
(Secretary of Publicity)

16.3.10.1 ප්‍රචාරක ලේකම් ධූරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපිරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 5 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ජන මාධ්‍ය සහ සන්නිවේදනය විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව හෝ ඒ සහ සම්බන්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත හෝ තමා නියැළී සිටින වෘත්තිය හේතුවෙන් ඒ පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අයෙක් විය යුතුය.

(iii) මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රය සහ ප්‍රචාරණය පිළිබඳ පුළුල් දැනුමක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

CamScanner

16.3.10.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) 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.

සංගමයේ විශේෂ අවස්ථාවන්ට අදාළව පිළියෙල කරගනු ලබන ප්‍රකාශන සංස්කරණය කිරීම.

(ii) විධායක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව, සංගමය පිළිබඳව හෝ විශේෂිත කාර්යයන් පිළිබඳව මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම සහ මුද්‍රිත සහ විද්‍යුත් මාධ්‍ය වලට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම ඇතුළු සංගමයේ ප්‍රචාරක කටයුතු සිදු කිරීම.

(iii) උක්ත කාර්යයන් මෙහෙයවීමේදී සංගමය, විද්‍යාලය හෝ සාමාජිකයින් විවේචනය නොවන ආකාරයට සංස්කරණය මෙහෙයවීම.

සංගමයේ නිල පුවත්පත වන "ධර්මපාල විත්ති" පුවත්පත සංස්කරණය කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අනුග්‍රහකයින් සොයා ගැනීම, මුද්‍රණය සහ බෙදා හැරීම.

(iv) විද්‍යාලය සහ සංගමය පිළිබඳව විද්‍යුත්, මුද්‍රිත, ජාතික මාධ්‍ය සහ සමාජ ජාලා වෙබ් අඩවි වල පලවන සාවද්‍ය ප්‍රචාර විධායක සභාපතිගේ හෝ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අවසරය සහිතව නිවැරදි කිරීම සහ එවැනි දේ වැළැක්වීම සඳහා විධායක සභාව දැනුවත් කර පියවර ගැනීම.

(v) සංගමයේ නිල වෙබ් අඩවිය, නිල සමාජ මාධ්‍ය ජාලයන් සහ නිල ඩිජිටල් මාධ්‍යයන් යාවත්කාලීන කිරීම සහ නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යාම.

(vi) 2.1.1. සිට 2.1.7 උප වගන්ති වලින් දක්වා ඇති දැනට පවතින නිල ප්‍රකාශන, නිල වෙබ් අඩවි, නිල සමාජ මාධ්‍යයන් සහ නිල ඩිජිටල් මාධ්‍යයන් වලට අමතරව නව මාධ්‍යයන් ආරම්භ කිරීමේදී එසේ ආරම්භ කිරීමට පාදක වන කරුණු නිසියාකාරව පෙන්වා දී විධායක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. එම නව මාධ්‍යය පිළිබඳව ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අනෙකුත් නිල මාධ්‍යයන් හරහා සාමාජිකයා දැනුවත් කළ යුතුය. එමෙන්ම ඊළඟට එලඹෙන මහා සභාවේදී එසේ ආරම්භ කරන ලද නව මාධ්‍යයන් පිළිබඳව වාර්තාවක් සභාගත කළ යුතුය.

(vii) ධුර කාලය අවසන් වූ දින සිට දින 7ක් ඇතුලත සියලු මාධ්‍යයන්හි සම්පූර්ණ පරිපාලන අධිකාරීන් (Administrative Authorities) පත්වන විධායක සභාවේ විධායක සභාපති විසින් නම් කරනු ලබන පුද්ගලයකුට ලබාදිය යුතුය. ඉන්පසුව එළඹෙන විධායක සභා රැස්වීමේදී ඒ පිළිබඳව විධායක සභාව දැනුවත් කළ යුතුය.

CamScanner

16.3.11 නියෝජ්‍ය ප්‍රචාරක ලේකම් (තනතුරු නිල අංකය 16.1.15)
(Deputy Secretary of Publicity)

16.3.11.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රචාරක ලේකම් ධුරය සඳහා සැපරිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 5 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ විය යුතුය.

(ii) ජන මාධ්‍ය සහ සන්නිවේදනය විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව හෝ ඒ සහ සම්බන්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත හෝ තමා නියැළී සිටින වෘත්තීය හේතුවෙන් ඒ පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අයෙක් විය යුතුය.

(iii) මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රය සහ ප්‍රචාරණය පිළිබඳ පුළුල් දැනුමක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

16.3.11.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම්

(i) ප්‍රචාරක ලේකම්ට අයත් කාර්යයන් ඉටු කිරීමට ඔහුට පොදුවේ සහය විය යුතුය.

(ii) මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට පටහැනි නොවන අයුරින් විධායක සභාව සහ ප්‍රචාරක ලේකම් විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන් ද නියෝජ්‍ය ප්‍රචාරක ලේකම් විසින් ඉටු කළ යුතුය.

(iii) පාසලේ ක්‍රියාත්මක වන මාධ්‍ය සංගම් සම්බන්ධීකරණය සහ පාසලේ ක්‍රියාකාරී වැඩසටහන්, ක්‍රීඩා, අධ්‍යාපන, විෂය සමගාමී ජයග්‍රහණ සඳහා මාධ්‍ය හරහා ප්‍රචාරණයක් ලබාදී පාසලේ කීර්තිනාමය ඉහළ නැංවීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

16.3.12 විධායක සභිකවරු (තනතුරු නිල අංකය 16.1.16)
(Executive Committee Members)

16.3.12.1. අනෙකුත් විධායක සභා සාමාජිකයින් සහ සාමාජිකාවන් නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සැපරිය යුතු සුදුසුකම්

මෙම ව්‍යාවස්ථාවේ උප වගන්ති අංක 16.2.5 ප්‍රකාරව,

(i) නාම යෝජනා කැඳවන දිනට අවම වශයෙන් වසර 4 ක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය සම්පූර්ණ වීම හෝ

(ii) තම තමන්ගේ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල නිලධාරියෙකු වසරක් (1) හෝ විධායක සභිකයෙකු ලෙස වසර 02 ක් කටයුතු කර තිබීම.

16.3.12.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම

(i) විධායක සභාව සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කිරීම සහ තමාට පවරන ලද කාර්යය භාරය වෙනුවෙන් වගවීම.

(ii) සංගමය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතිවලට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරී දායකත්වය ලබා දීම.

(iii) විධායක සභාවේ සාමූහික තීරණය සහ බැඳී කටයුතු කිරීම.

CamScanner

16.4 නිල කාලය

16.4.1 එක් විධායක සභාවක නිල කාලය වසර දෙකකි (02). සියලුම විධායක සභිකයින්ගේ ධුරකාලය තේරී පත්වූ මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව එළඹෙන දෙවන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම දක්වා පමණක් වලංගු වේ.

16.4.2 විධායක සභාපතිවරයාගේ නිල කාලය වසර දෙකකි. විරාමයකින් පසුව නව වාරයක් තනතුර දැරිය හැකි අතර නැවත කිසිදු විධායක සභික තනතුරක් සඳහා අයදුම් කළ නොහැක.

16.4.3 ප්‍රධාන ලේකම්, නියෝජ්‍ය ලේකම්, උප ලේකම්, නියෝජ්‍ය සභාපති, උප සභාපතිවරු, භාණ්ඩාගාරික සහ ප්‍රචාරක ලේකම් ධුරයන් සඳහා අඛණ්ඩව දෙවරක් තේරී පත්විය හැක. වසර දෙකක විරාමයෙන් පසු නැවත එම ධුර සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කළහැකිය. කෙසේ වුවද එක් තනතුරක් දැරිය හැකි උපරිම වාර ගණන 03කි.

16.5 විධායක සභාවේ බලතල

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, උක්ත සියලුම කටයුතු පාලනය කිරීම, මෙහෙයවීම, තීරණය කිරීම සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය රීති ප්‍රතිපාදනය කිරීමේ සම්පූර්ණ බලය සහ අධිකාරිය විධායක සභාව සතු වන්නේය.

16.6 අනු කමිටු පත් කිරීම.

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

16.7 විධායක සභාවේ පුරප්පාඩු

16.7.1 විධායක සභාපති ධුරයෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් (විධායක සභාපතිවරයා පත්වී මාස 06ක් ඉක්ම වූ විට) ව්‍යවස්ථාවේ 16.1.5 නිල අංකය යටතේ පත්ව සිටින නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා, එම වසරේ ඉතිරි කාලය සඳහා විධායක සභාපතිවරයා වන්නේය.

16.7.2 තවද එවැනි අවස්ථාවකදී ඊළඟට පැවැත්වෙන මහා සභා රැස්වීම තෙක් නියෝජ්‍ය සභාපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා 16.1.8 සිට 16.1.11 දක්වා නිල අංක යටතේ පත්වූ උප සභාපතිවරුන් 04 දෙනාගෙන් කෙනෙකු විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කර ගත යුතුය. එවන් අවස්ථාවකදී ඉහත 16.3.4.1 උප වගන්තියේ සඳහන් කරන ලද සුදුසුකම් අදාළ නොවේ.

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

16.7.4 විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති සහ උප සභාපති තනතුරු එකවර හිස්වූ අවස්ථාවකදී එළඹෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම තෙක්, පසුගිය වසරේ 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.

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

16.7.6 විධායක සභාපතිවරයෙකු සිය කාල සීමාව ඉකුත් වීමට පෙර විධායක සභාවට පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව ධූරයෙන් ඉවත් වුවහොත් එවන් සාමාජිකයෙකු ඉදිරි වසර 6 ඇතුළත කිසිදු තනතුරක් දැරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

16.7.7 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.

16.7.8 විධායක සභාවේ වෙනත් ඕනෑම ධූරයක පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව එම පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

16.7.9 එසේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේදී නාම යෝජනා කැඳවීම අවශ්‍ය නොවන අතර, එය මුළුමනින්ම විධායක සභාව විසින් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයෙන් කරනු ලබන පත් කිරීමක් වන්නේය.

16.7.10 පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව විධායක සභාවේ අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට සහභාගි වීමෙන් වැලකෙන සාමාජික සාමාජිකාවන් විධායක සභාවෙන් සිය කැමැත්තෙන් අනිවාර්යෙන්ම ඉවත්වූවන් ලෙස සැලකිය යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් එම තත්ත්වය සභාවට දැන්වීමෙන් පසු එම පුරප්පාඩු ඇති වීමෙන් පසුව පවත්වන පළමුවන විධායක සභා රැස්වීමේදී 16.7.8 සහ 16.7.9 යන උප වගන්ති වලට අනුකූලව අදාළ පුරප්පාඩු පිරවිය යුතුය. තවද විධායක සභාවේ අනුගාමී රැස්වීම් 5කට වැඩි ප්‍රමාණයක් නොපැමිණෙන සාමාජිකයින් කමිටු සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත්වූවන් ලෙස සලකා කටයුතු කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇති අතර විශේෂ අවස්ථා පිළිබඳව සලකා බැලීමේ සම්පූර්ණ බලය විධායක සභාව සතු වේ.

16.7.11 එක් පරිපාලන කාලසීමාවක් තුළ ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නාමයෝජනා කැඳවන දිනය තෙක් පවත්වන ලද විධායක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාවෙන් 40% ට අඩු රැස්වීම් වාර සංඛ්‍යාවකට සහභාගී වී ඇති විධායක සභිකයින් / නිලධාරීන් ඉදිරි වාර 2 (වසර 4) තුල විධායක සභික ධූරයකට / නිලයකට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි. (16.1.3 හා 16.7.17 තනතුරු හැර)

16.7.12 ව්‍යවස්ථාවේ 16 වන වගන්තිය යටතේ විධායක සභික ධූරයන් සඳහා නාම යෝජනා කැඳවීමේ දී එකී ධූරයන් සියල්ල සඳහා නාමයෝජනා අදාළ කාලසීමාව තුළදී නොලැබී තිබුණහොත්, එකී පුරප්පාඩු සඳහා

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කර ඇති සුදුසුකම් සහිත සාමාජිකයන් පත්කර ගැනීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සාමාජිකයින්ගේ බහුතර කැමැත්තෙන් සිදුකළ යුතුය. වාර්ෂික මහා සභාවේදී ඉහත පුරප්පාඩු වන ධුරයන් සඳහා එක් සාමාජිකයකුට යෝජනා කළ හැක්කේ එක් නාමයක් පමණි. යම්හෙයකින් මහා සභා රැස්වීමේදී පුරප්පාඩු පිරවීමට නොහැකි වුවහොත් හෝ පත්කර ගන්නා ලද සාමාජිකයින් එම තනතුරු වලට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති බව පසුව අනාවරණය වුවහොත් එකී පුරප්පාඩු පිරවීමේ බලය පත්වන නව විධායක සභාවට හිමිවේ.

16.7.13 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. එවන් සාමාජිකයින් හට නැවත වාර 03 ක් (වසර 6) යනතුරු විධායක සභික ධුරයක් සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

16.7.14 සංගමයේ මූල්‍ය සහ බැංකු කටයුතු මෙහෙය වීම පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාපිත බලතල හිමිවන විධායක සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික සහ නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික යන නිල දරන්නන් පෞද්ගලික හේතුවක් මත අදාළ තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් එසේ කිරීම සඳහා ලිත් මසක (දින 30) පූර්ව දැනුම්දීමක් සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් / සභාපති වෙත ලබාදිය යුතුය. ඉල්ලා අස්වීම බලාත්මක වන දිනට ප්‍රථම පුරප්පාඩු පිරිවීම විධායක සභාව විසින් සිදුකළ යුතු අතර නව නිලධාරින් පත්වන තුරු සියලුම මූල්‍ය / බැංකු කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය ලිපි සහ චෙක්පත් අත්සන් කිරීමට අදාළ නිලධාරින් බැඳී සිටී.

16.7.15 යම් විනය විරෝධි ක්‍රියාවක් හේතුවෙන් වැරදිකරුවකු වු ඉහත 16.7.14 උප වගන්තියෙහි සඳහන් නිලධාරියෙකු සඳහා විධායක සභාව නියෝජනය අත්හිටවු අවස්ථාවක හෝ සාමාජිකත්වය අහිමි වු අවස්ථාවක එම තීරණය ලැබී දින 7ක් තුළ හදිසි විධායක සභාවක් කැඳවා පුරප්පාඩු වූ එම තනතුරු / තනතුරු සඳහා නව නිලධාරියකු / නිලධාරින් පත්කොට ව්‍යස්ථානුකූලව හිමි වන වගකීම් පවරා දිය යුතුය.

16.8 කළමනාකරණ මණ්ඩලය (Board of Management)

16.8.1 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වේ. කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජිකයින් නිලධාරින් ලෙස හැඳින්වේ.

නිල අංකය	නිලය	තනතුරු ගණන
16.1.1	සභාපති (තත්කාලීන විදුහල්පති)	01
16.1.2	විධායක සභාපති	01
16.1.3	පසුගිය වාරයේ විධායක සභාපති ධූරය දරන ලද ඉවත්ව ගිය නිලධාරියා (නිල බලයෙන්)	01

CamScanner

16.1.4	ප්‍රධාන ලේකම්	01
16.1.5	නියෝජ්‍ය සභාපති	01
16.1.6	නියෝජ්‍ය ලේකම්	01
16.1.7	භාණ්ඩාගාරික	01
16.1.8	උප සභාපති 1 - අධ්‍යාපනික සංවර්ධන සහ භෞතික සම්පත් සංවර්ධන	01
16.1.9	උප සභාපති 2 - සාමාජික සුභසාධනය සහ සම්බන්ධීකරණ	01
16.1.10	උප සභාපති 3 - සංගමයේ මූල්‍ය උත්පාදනය සහ සංචිත ප්‍රවර්ධන	01
16.1.11	උප සභාපති 4 - ක්‍රීඩා සංවර්ධන සහ රාජ්‍ය, පෞද්ගලික සහ අනුබද්ධ ආයතන සම්බන්ධීකරණ	01
16.1.12	නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික	01
16.1.13	ප්‍රචාරක ලේකම්	01
එකතුව		13

16.8.2 16.5 උප වගන්තියෙහි 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.

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

හයවැනි පරිච්ඡේදය - කළමනාකරණය

17. කළමනාකරණය.

කළමනාකරණ මණ්ඩලය, විධායක සභාව, වාර්ෂික මහා සභාව, විශේෂ මහා සභා, හදිසි මහා සභා වල මුලසුන ඇතුළු සංගමයේ සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන ගරු සභාපති විසින් ඉසිලිය යුතුය. ගරු සභාපතිට පැමිණිය නොහැකි අවස්ථාව වල මුලසුන විධායක සභාපති විසින් දැරිය යුතුය. මේ දෙදෙනාම නොමැති විට නියෝජ්‍ය සභාපති විසින් මුලසුන දැරිය හැක.

18. විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම.

18.1 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ පරිපාලනය සහ වැඩසටහන් සම්බන්ධ කටයුතු මෙහෙයවීමටත් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් විධායක සභාව සහ 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.

CamScanner

18.1.1 විධායක සභාව විසින් ඉටුකළ යුතු සාමාන්‍ය කටයුතු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීමට සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීම් අවම වශයෙන් මසකට වරක් වත් පැවැත්විය යුතුය. මේ සඳහා අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර 19.1.3 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දැනුම්දීමක් කළ යුතුය. මූලිකත්වය දිය යුතු විශේෂ කාරණාවක දී විධායක සභා රැස්වීම් පැවැත්වෙන ප්‍රකාශිත දිනයන් වෙනස් කිරීමට විධායක සභාපතිට බලය ඇත.

18.1.2 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 දුරකතන/වාචික/ලිඛිත/තැපැල්/විද්‍යුත් තැපැල් හෝ වෙනත් විද්‍යුත් මාධ්‍ය දැනුම් දීමකින් කැඳවිය හැක.

18.2 ඕනෑම විධායක සභා රැස්වීමක වැඩ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට සහ පවත්වාගෙන යෑම සඳහා අවශය ගණ පූරණය සාමාජිකයින් 15 දෙනෙකි. එම සංඛ්‍යාව රැස්වීමට පැමිණ සහභාගි වන සහ මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් සම්බන්ධ වන සාමාජිකයින්ගේ එකතුවක් වුව ද වලංගු වේ. මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ රැස්වීමට සම්බන්ධ වී ඇති සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව ප්‍රකාශ කිරීම ප්‍රධාන ලේකම්ගේ වගකීම වේ. රැස්වීම පටන්ගැනීමට නියමිත වේලාවෙන් විනාඩි 45 ක කාලයක දී ගණ පූරණය සංස්ථාපනය නොවුවහොත් රැස්වීමේ කටයුතු එළඹෙන සතියේ එම දිනයේ එම වේලාවට කල් තබනු ලැබේ. අඩාලව කල් තබන රැස්වීම ආරම්භ කිරීමට නියමිත වේලාවේ දී පැමිණෙන ඕනෑම සංඛ්‍යාවක් රැස්වීමේ ගණපූරණය ලෙස සලකනු ලැබේ. එසේ වුව ද කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගි විය යුතුය.

18.3 විධායක සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා එළඹෙන පළමු විධායක සභා, කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමේදී කියවා සම්මත කර ගත යුතුය. සාමාන්‍ය, විශේෂ සහ හදිසි මහා සභා රැස්වීම් වල වාර්තා ද ඊළඟට පළමුවෙන්ම පවත්වනු ලබන විධායක සභා රැස්වීමේදී කියවා සම්මත කර ගත යුතුය.

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

18.5 විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීමකදී ගනු ලබන තීරණ බහුතර ඡන්දයෙන් අනුමත විය යුතුය. ඡන්ද සම වූ අවස්ථාවකදී ද්විතීය තීරක ඡන්දයක් ගරු සභාපතිට හිමි වේ.

18.6 විධායක සභා සහ කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් පිළිබඳ දැන්වීමක් ලැබීමට හිමිකම් ඇති සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) සංඛ්‍යාවක් විසින් අත්සන් කරනු ලැබූ හෝ පිළිගනු ලැබූ ලියවිල්ලකින් කරන ලද යෝජනා සම්මතයක් යථා පරිදි කැඳවා පවත්වන ලද රැස්වීමකදී සම්මත කරගත් යෝජනා සම්මතයක් මෙන් වලංගු වන්නේ ය.

19. මහා සභා / විධායක සභා / කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් / නාමයෝජනා, කැඳවීමේ නිවේදන සහ රැස්වීම් පැවැත්වීම.

19.1 මහා සභා / විධායක සභා / කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කැඳවීමේ නිවේදන

19.1.1 ඉහත සඳහන් සියලුම දැන්වීම් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම අනිවාර්ය වේ. එයට අමතරව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් යම්

සාමාජිකයෙකු වෙත පෞද්ගලිකව හෝ තැපෑලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් හෝ සාමාජිකයාගේ ලියාපදිංචි කල ලිපිනයට හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් හෝ නිල සමාජ මාධ්‍ය මගින් හෝ ප්‍රධාන දැන්වීම් පුවරුවේ හෝ තත්කාලීන විධායක සභාව අනුමත කරන ඕනෑම එක් මාධ්‍යයක් හරහා හෝ කීපයක් හරහා වාර්ෂික / විශේෂ / හදිසි මහා සභා රැස්වීම් පිළිබඳව දැනුම් දෙනු ලැබිය හැක.

19.1.2 ඕනෑම සභා රැස්වීමක් පිළිබඳ දැන්වීම ලැබීමට හිමිකම් ඇති යම් සාමාජිකයෙකු රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනය යම්කිසි හේතුවකින් නොලැබ සිටීම නිසා එම සභා රැස්වීමේ කටයුතු අවලංගු නොවේ.

19.1.3 විධායක සභාවේ / කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ රැස්වීම් පිළිබඳව දැන්වීම මෙහි දක්වා ඇති කාල සීමාවන් ඇතුළත සිදු කළ යුතුය. එසේම මෙම දැන්වීම සමාජ මාධ්‍ය ජාලා හරහා එක් එක් විධායක සභිකයා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හෝ ජංගම / ස්ථාවර දුරකතනයක් වෙත ලබාදෙන වාචික/ලිඛිත පණිවුඩයක් මගින් ද සිදු කළ හැකි අතර එබඳු දැනුම් දීමක් ද මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ දැනුම් දීමක් ලෙසට සැලකේ.

19.2 මහා සභා / විධායක සභා / කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමේ ක්‍රමවේදය

19.2.1 ගණපූරණයක් සංස්ථාපනය කෙරෙන සාමාජික සංඛ්‍යාවක් රැස්වීම සඳහා නියමිත ස්ථානයේ, දිනයේ සහ වේලාවේදී එක්ව රැස්වීමෙන්, (Physical)

19.2.2 මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් සම්බන්ධ වන්නා වූ සහ ගණපූරණයක් සංස්ථාපනය කරන්නා වූ සියලුම සාමාජිකයන්ට රැස්වීම පුරා එකිනෙකාට සාමගාමීව සවන් දිය හැකි ශ්‍රව්‍ය හෝ ශ්‍රව්‍ය සහ දෘශ්‍ය නිවේදන ක්‍රමයක් මගින්, (Online Virtual Platform)

19.2.3 ඉහත ක්‍රම දෙකේම එකතුවක් ලෙස (Hybrid) පැවැත්විය හැක.

19.2.4 මාර්ගගත ක්‍රමවේදයන් හරහා රැස්වීම් වලට සහභාගී වීමේදී අදාල සාමාජිකයාගේ අනන්‍යතාවය රැස්වීම මුළුල්ලේම තහවුරු කිරීමේ වගකීම එම සාමාජිකයා සතු වේ. එම අදාල මාර්ගගත ක්‍රමය කළමනාකරණය කිරීමේ බලය තත්කාලීන විධායක සභාව සතු වේ.

20. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම, හදිසි මහා සභා රැස්වීම.

20.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම (Annual General Meeting - AGM)

20.1.1 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් සෑම ලිත් වර්ෂයකම මහා සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතුය. විශේෂ අවස්ථාවකදී හැර වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වර්ෂයකම මාර්තු මාසයේ පැවැත්විය යුතුය. එය සාමාන්‍ය ක්‍රමයට, මාර්ගගත ක්‍රමයට හෝ මේ ක්‍රමවේදයන් දෙකෙහිම එකතුවක් ලෙස හෝ පැවැත්විය හැක. (Online hybrid)

20.1.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක් කිසියම් වර්ෂයක මාර්තු මාසයේදී පැවැත්විය යුතු වුවද, ශ්‍රී ලංකාවේ අභ්‍යන්තරයෙහි පවත්නා හදිසි අවස්ථාවක හෝ ඇඳිරි නීති අවස්ථාවක් මත / වෙනත් පරිපාලන හේතුවක් එවැනි රැස්වීමක් කල් දැමිය හැක. එවැනි කල් දැමීමක් උදෙසා පවතින විධායක සභාවට ආවරණ අනුමැතිය ලැබෙනු ඇත. එවැනි කල්දැමීමකදී 19.1.1 උප වගන්තිය යටතේ ඇති කිසියම් ක්‍රමවේදයක් හරහා සාමාජිකත්වය දැනුවත් කළ යුතුය.

CamScanner

20.1.3 එවැනි අවස්ථාවකදී පවතින විධායක සභාව සංගමයේ වැඩ කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යනු ලබන අතර දින 60 කට නොවැඩි කාලසීමාවක් ඇතුළතදී කල් දමන ලද වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්විය යුතුය.

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

20.1.4.1 පසුගිය මහා සභා රැස්වීම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.

20.1.4.2 සංගමයේ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.

20.1.4.3 විගණකගේ මතය ප්‍රකාශ කළ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කර සභා සම්මත කරවා ගැනීම.

20.1.4.4 ගරු අනුශාසක මණ්ඩලය සහ විනය කමිටුව පත් කිරීම.

20.1.4.5 රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින 10 කට පෙර ලැබෙන සේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.

20.1.4.6 විගණකවරයෙකු පත් කර ගැනීම.

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

20.1.5 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක ගණ පූරණය පෞද්ගලිකව පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් 50කි. (physically present members)

20.1.6 න්‍යාය පත්‍රය අඩංගු මහා සභා රැස්වීම කැඳවන නිවේදනය සියළුම සාමාජිකයින්ගේ දැනගැනීම පිණිස යටත් පිරිසෙයින් රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 14 කට පෙර සංගමයේ නිල වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

20.1.7 රැස්වීමේදී සාකච්ඡාවට ගැනීමට නියමිත වාර්තා සහ ගිණුම් සියලුම සාමාජිකයින්ගේ දැනගැනීම පිණිස යටත් පිරිසෙයින් දින 7 කට පෙර සංගමයේ නිල වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කළ යුතුය. මුද්‍රිත පිටපත් අවශ්‍ය වන සාමාජිකයින්ට ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කොට අවශ්‍ය පිටපත් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

20.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම (Special General Meeting - SGM)

20.2.1 විධායක සභාව විසින් යෝග්‍ය යැයි තීරණය කරන ලද අවස්ථාවකදී මෙන්ම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලිව සඳහන් කරන ලද, සාමාජිකයින් 50 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකගේ අත්සන යෙදූ ලිඛිත අභියාචනයක් විධායක සභාපති වෙත හෝ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත හෝ භාර දී දින 21 ක් ඇතුළත විධායක සභාවේ අනුමැතිය සහිතව විධායක සභාපති හෝ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සංගමයේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

20.2.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමට හේතු වූ විශේෂ අවශ්‍යතාවය ර ැස්වීම කැඳවන දැන්වීමෙහි සඳහන් කළ යුතු අතර, ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් සඳහා කැඳවන රැස්වීමකදී හැර අන් සියලු අවස්ථාවලදී මෙම දැන්වීම

සියලුම සාමාජිකයින්ට යටත් පිරිසෙයින් රැස්වීම පැවැත්වීම දින 14කට පෙර 19.1 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දන්විය යුතුය.

20.2.3 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි සඳහන් කරුණ/කරුණු හැර වෙනත් කිසිදු කරුණක් පිළිබඳව එම රැස්වීමේදී සාකච්ඡා නොකළ යුතුය.

20.2.4 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක ගණපූරණය පෞද්ගලිකව පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් 50කි. (physically present members)

20.3 හදිසි මහා සභා රැස්වීම (Emergency General Meeting - EGM)

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

20.3.2 හදිසි මහා සභා රැස්වීමක් සඳහා පුවත්පතක ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දැන්වීමක් මගින් හෝ, 19.1 උප වගන්තියට අනුව සාමාජිකයන් වෙත යවන ලද දැන්වීමක් මගින් හෝ දින 07කට පෙර දැනුම්දීමක් සාමාජිකයින්ට ලබා දිය යුතුය.

20.3.3 හදිසි මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි සඳහන් කරුණ /කරුණු හැර වෙනත් කිසිදු කරුණක් පිළිබඳව එම රැස්වීමේදී සාකච්ඡා නොකළ යුතු ය.

20.3.4 යම් හදිසි මහා සභා රැස්වීමක කටයුතු ඇරඹීමට සහ පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ගණ පූර්ණය පෞද්ගලිකව පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් 50කි. (physically present members)

20.4 ඉහත සඳහන් ඕනෑම මහා සභා රැස්වීමක් ආරම්භ කිරීමට නියමිත වේලාවේ සිට විනාඩි 45 ක් ඇතුළත ගණපූර්ණයක් නොමැති වුවහොත් එම මහා සභා රැස්වීම, ඉන්පසුව එළඹෙන සතියේ එම දිනයේ එම වේලාව තෙක් කල් තැබීමේ බලය ගරු සභාපති සතු වේ. එසේ කල් තබන ලද රැස්වීමකට නැවත ලිඛිත දැනුම් දීමක් නොකරන අතර, එම රැස්වීම සඳහා නියමිත වේලාවෙන් මිනිත්තු 30 ක් ඇතුළත පෞද්ගලිකව පැමිණ සිටින සහ මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් සම්බන්ධ වන ඕනෑම සංඛ්‍යාවක් ගණ පූර්ණය ලෙස සලකා රැස්වීම පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

20.5 කිසියම් මහා සභා රැස්වීමකදී ඡන්ද බලය හිමිවනුයේ යාවජීව සාමාජිකයින්ට සහ 12 වන වගන්තියට අනුකූලව සාමාජිකත්වය අහෝසි වී නොමැති සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්ට පමණි.

21. විධායක සභිකයින් පත්කිරීම.

21.1 විධායක සභිකයින් පත්කිරීම වර්ෂ 2 කට එක් වරක් පමණක් පවත්වන මහා සභා රැස්වීමේදී සිදුකෙරේ. එක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක දී තේරී පත්වන විධායක සභිකයින්ගේ ධුර කාලය පත්වීම සිදුකරන ලද මහා සභා රැස්වීමේ සිට එළඹෙන දෙවන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම තෙක් වලංගු වේ.

CamScanner

22. නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුව.
(Nomination and Election Committee)

නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුව යාවජීව සාමාජිකයින් සය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. ගෙවී ගිය ආසනන්නතම වසරේ නිලධාරියකු ලෙස කටයුතු කර ඇති සහ ඉදිරි වර්ෂයේ නාම යෝජනා ලබාදීමට බලාපොරොත්තු නොවන සාමාජිකයින් හය දෙනෙකු කමිටුවට පත්කර ගැනීම නව විධායක සභාවක් පත්වී සැසිවාර 03ක් ගත වීමට පෙර එම විධායක සභාව විසින් සිදුකළ යුතුය. ප්‍රථම නාමයෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුව මෙම ව්‍යවස්ථාව සම්මත වීමෙන් පසු එළඹෙන විධායක සභා හෝ විශේෂ විධායක සභා රැස්වීමකදී තත්කාලීන විධායක සභාව විසින් පත් කළ යුතුය. තෝරා ගන්නා සාමාජිකයින් වෙත අදාළ පත්වීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. කමිටු සාමාජිකයකු ලෙස අඛණ්ඩව වසර 4ක් කටයුතු කළ හැකි අතර, වසර දෙකක විරාමයකින් පසු නැවත පත්විය හැක. කමිටුවේ පුරප්පාඩුවක් ඇතිවුවහොත් විධායක සභාව සුදුසු සාමාජිකයකුගෙන් පුරප්පාඩුව පිරවිය යුතුය.

22.1 ඉහත සඳහන් කමිටු සාමාජිකයින් 06 දෙනා අතුරින් කමිටු සභාපතිවරයෙකු පත්කර ගත යුතුය. කමිටු සභාපති සහ තවත් කමිටු සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු නාමයෝජනා පිරික්සීම සිදු කළ යුතු අතර කමිටු සභාපතිතුමා සහ අනෙක් දෙදෙනා අභියාචනා පිරික්සීම කල යුතුය.

22.2. නාමයෝජනා සම්බන්ධව අවසන් තීරණය ගැනීමේ බලය නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුව සතුය. කමිටු සභාපති සියලු තීරණයන් කළමණාකරණ මණ්ඩලය වෙත ලිඛිතව ලබාදිය යුතු අතර අවශ්‍ය වුවහොත් එහි පිටපතක් ගරු අනුශාසකවරුන් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

22.3 සෑම නාම යෝජනා ඉල්ලුම්පතක්ම සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලදැයි එම කමිටුව පිරික්සා බැලිය යුතුය.

22.4 සංගමයේ නිල ලේඛනවලට අනුකූල නොවන සහ වෙනත් ව්‍යවස්ථානුකූල විධිවිධානවලට පටහැනි ඉල්ලුම් පත් පිළිබඳව කමිටුව දෙන ලද තීරණය කමිටු සභාපති විසින් අපේක්ෂකයාට ඉල්ලුම්පත් පරීක්ෂා කරනු ලබන අවසාන දින සිට දින හතක් (07) ක් ඉක්මවීමට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපැල් මඟින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

22.5 විරෝධතාවයක් / අභියාචනයක් වේ නම් ඒ පිළිබඳව නිවේදන ලැබී දින හතක් (07) ඉක්මවීමට ප්‍රථම අපේක්ෂකයා විසින් ලිඛිතව ලියාපදිංචි තැපැලෙන් නාම යෝජනා සහ නිළවරණ කමිටුව කමිටු සභාපති වෙත එවිය යුතුය. අදාළ දිනට පසුව ලැබෙන අභියාචනා / විරෝධතාවන් සලකා බැලීම සිදුනොකෙරේ. අභියාචනා පරීක්ෂා කල කමිටු සාමාජිකයින් තිදෙනාගේ බහුතර තීන්දුව අවසාන තීරණය වේ. අභියාචනා පිරික්සීම අභියාචනා භාර ගැනීම අවසන් වන දින සිට දින 04ක් ඇතුළත සිදුකල යුතුය. කමිටුවේ අවසාන තීරණය අභියාචනා පිරික්සීම අවසන් වූ දින සිට දින 03ක් තුළ කමිටු සභාපතිගේ සහ සාමාජිකයින්ගේ අත්සනින් ඉදිරි කටයුතු සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් හරහා විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23. නාම යෝජනා කැඳවීම.

23.1 සියලුම නාම යෝජනා පත්‍ර ප්‍රධාන ලේකම් විසින් මෙහි වගන්ති අංක 10.4 ප්‍රකාරව පවත්වාගෙන යනු ලබන සාමාජික ලේඛනය අනුව සාමාජිකත්වය හිමි සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකුගේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් ඉදිරිපත් විය යුතු අතර ඒ

සඳහා අපේක්ෂකයගේ කැමත්ත හා ප්‍රකාශය ලිඛිතව තිබිය යුතුය. නාම යෝජනා පත්‍රය ව්‍යවස්ථාවේ උප ලේඛනය - 04 අනුකූලව ඇති නිල ආකෘති පත්‍රය මගින් නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23.2 නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුව ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින්ට පමණි.

23.3 නාම යෝජනා කැඳවීමේ නිවේදනය නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටු සභාපති විසින් අදාළ වර්ෂයේ ජනවාරි 25 දිනට පෙර සියලුම සාමාජිකයින් වෙත 19.1.1 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ගැලපෙන මාධ්‍යයකින් යැවිය යුතුය. ව්‍යවස්ථානුකූලව අදාළ නිලය සඳහා ඉටු කළ යුතු වගකීම නාම යෝජනා කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කළ යුතුය.

23.4 නාම යෝජනා පත්‍ර පෙබරවාරි 16 දිනට හෝ නාමයෝජනා කැඳවීම් භාරගන්නා අවසන් දින නියමිත වේලාවට පෙර නාම යෝජනා සහ නිළවරණ කමිටු සභාපතිට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ කාර්යාලයේ තබා ඇති නාමයෝජනා පෙට්ටියට බහාලීම කළ යුතුය. තවද නාමයෝජනා පත්‍ර විද්‍යුත් තැපැල් මගින් රහසිගත බහාලුමට (Secured Inbox) ද යොමු කළ හැකි අතර නාමයෝජනා භාරගන්නා අවසන් දින නියමිත වේලාවට එය විවෘත කරනු ලැබේ. එසේ ලැබෙන නාම යෝජනා පැය 48 ක් ඇතුළත පිරික්සීම නිලවරණ කමිටුව විසින් සිදුකළ යුතුය.

23.5 නාම යෝජනා කමිටුව විසින් නිර්දේශිත නාම යෝජනා පිළිබඳ ලැයිස්තුව ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වාර්ෂික සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනය සමඟ සාමාජිකයින් වෙත 19.1.1 උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ගැලපෙන මාධ්‍යයකින් යැවිය යුතුය. සිය කැමැත්තෙන් නාම යෝජනා ඉවත් කර ගැනීම අවම වශයෙන් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට දින 05කට පෙර සිදු කළ යුතුය.

23.6 විශේෂ අවස්ථාවකදී වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වන දිනය වෙනස් කළ විටකදී ඊට අනුකූල වන පරිද්දෙන් නාම යෝජනා පත්‍ර කැඳවීමේ නිවේදනය යවන දිනය සහ නාම යෝජනා පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය වෙනස් කිරීමේ බලය විධායක සභාවට හිමි වේ.

23.7 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී විධායක සභිකයින් තෝරා පත් කරගන්නා අවස්ථාවේ දී අපේක්ෂකයා අනිවාර්යෙන්ම 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 නාම යෝජනා හා නිල වරණ කමිටු සභාපතිට ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ පිළිබඳව අවසාන තීරණය ගරු සභාපති සතුය. එම අපේක්ෂකයාගේ නම නිෂ්ප්‍රභා වුවහොත් එම පුරප්පාඩුව පිරවීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති සාමාජිකයකුගෙන් එම පුරප්පාඩුව එකී මහා සභාව විසින් පිරවිය යුතුය. නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇති යම් සාමාජිකයකු පිළිගත හැකි හේතු සාධක ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව මහා සභා රැස්වීමට සහභාගි නොවුවහොත් එවන් සාමාජිකයකු අයදුම් කර ඇති තනතුර/තනතුරු සඳහා තරග කිරීමට සුදුසුකම් නොලබන අතර ඉදිරි වාර්ෂ 5 ක කාලය තුළ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කිසිදු තනතුරක් සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට ද සුදුසුකම් නොලබයි.

23.8 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ යම් කටයුත්තක් සඳහා යම් සාමාජිකයෙකුගේ වයස තීරණය

කිරීමේ දී, අදාළ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට නාම යෝජනා පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වන පෙබරවාරි 16 දිනයට අදාළව වයස ගණනය කළ යුතුය.

23.9 එක් සාමාජිකයෙකුට නාමයෝජනා ලබාදිය හැකි වනුයේ තනතුරු 03 ක් සඳහා පමණි. එක් එක් තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම නාම යෝජනා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

23.10 විධායක සභාපති තනතුර, ප්‍රධාන ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික යන තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අපේක්ෂකයින් තමා පිළිබඳ විස්තර වාර්තාවක් (Profile) නාමයෝජනා පත්‍රය සමග අමුණා එවිය යුතුය.

24. නිලවරණය පැවැත්වීම.

මෙහි 16 වගන්තිය ප්‍රකාරව විධායක සභාව තෝරා පත් කර ගැනීමේ දී එම තනතුරු සඳහා නියමිත ප්‍රමාණය ඉක්මවා වලංගු නාම යෝජනා ලැබී ඇති අවස්ථාවක එකී තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා පත්කර ගැනීම සඳහා රහස් ඡන්දයක් පැවැත්වෙනු ඇත. ඡන්දය පැවැත්වීමේ වගකීම තත්කාලීන නිලවරණ කමිටුව සතුවේ. නිලවරණ කමිටු සාමාජිකයින් ඡන්ද මෙහෙයුම් නිලධාරීන් ලෙස කටයුතු කළ යුතු අතර අදාළ ඡන්ද පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීම, ඡන්දය පැවැත්වීම, ඡන්දය ගණනය කොට ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත්කිරීම එම කමිටුවේ කාර්ය භාරය වේ. ඡන්ද විමසීමක දී දෙන ලද ඡන්ද ගණන සමාන වුවහොත් නිලවරණ කමිටුවේ සභාපතිවරයාට තීරක ඡන්දයක් පාවිච්චි කිරීමට හිමිකම් ඇත.

24.1 ඡන්දය ගණන් කිරීම අවසන් වූ විට ඡන්ද ප්‍රතිඵල ලැයිස්තු ගත කොට නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුවේ සභාපතිගේ අත්සන් යුතුව එම ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත්කිරීම නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුවේ සභාපතිගේ කාර්ය භාරය වේ.

24.2 නිලවරණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නාම යෝජනා සහ නිලවරණ කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

24.3 නාම යෝජනා කැඳවන දිනට සාමාජිකත්වය මාස 03ක් සම්පූර්ණ නොකළ සාමාන්‍ය සහ නවක සාමාජිකයින් හැර අන් සෑම වර්ගයකම සාමාජිකයින් හට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ බලය ඇත. යම් වර්ෂයක මහා සභා රැස්වීමක දී ඡන්ද බලය සහ අනෙකුත් අයිතිවාසිකම් හිමිවන්නේ, එම වසරේ ජනවාරි මස අවසාන දිනට ප්‍රථම එම වසරට අදාළ සාමාජික මුදල් නිසි පරිදි ගෙවා ඇති සාමාජිකයින්ට පමණි.

24.4 මහා සභා රැස්වීමක දී හෝ විශේෂ රැස්වීමක දී යම් සාමාජිකයකුගේ ඡන්දය භාවිත කිරීමට ඇති අයිතිය පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් හෝ වෙනත් එවැනි කිසියම් ප්‍රශ්නයක් පැන නැගුණහොත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා සහ භාණ්ඩාගාරික විසින් පවත්වාගෙන යන ලේඛන, සාමාජික හැඳුනුම්පත සහ තමන් ඉදිරියේ ඇති වෙනත් සාක්ෂි මත, එම අවස්ථාවේ මුලසුන දරන්නා විසින් තීරණයකට එළඹිය යුතු අතර, එම අවස්ථාවේ මුලසුන දරන්නා විසින් ගන්නා ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

24.5 සාමාජිකයින් විසින් ඡන්දය පාවිච්චි කිරීම සඳහා තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කල යුතු අතර ඒ සඳහා,

24.5.1 ආදි ශිෂ්‍ය යාවජීව හැඳුනුම්පත

24.5.2 ජාතික හැඳුනුම්පත

24.5.3 විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

24.5.4 වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය, යන ඒවායින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

CamScanner

25. සාමාජිකත්වය අහිමි වීම.

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 33 වගන්තියට අනුව විනය හේතුන් මත කිසියම් සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීමට හෝ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීමට හෝ විධායක සභාවට බලය ඇත.

හත්වැනි පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය සම්පත් සහ භෞතික සම්පත්

26. මුදල් වර්ෂය. (Financial Year)

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

27. ගිණුම් පොත් තැබීම සහ වාර්තා.

27.1 විධායක සභාව විසින්,

27.1.1 සංගමයට ලැබුණු සහ සංගමය විසින් වියදම් කළ සියලු මුදල් ප්‍රමාණයන් පැහැදිලිව දැනගත හැකිවන අයුරින්ද,

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

27.1.3 සංගමයේ වත්කම් සහ බැරකම් සම්බන්ධයෙන්ද, නිසි ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා පිළිගත් ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන් අනුව තැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

28. සංගමයට අයත් දේපළ සහ දේපළ පාවිච්චිය.

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

28.2 භාණ්ඩාගාරික තනතුරෙහි වෙනසක් ඇතිවූ විටක ඉවත්ව යන භාණ්ඩාගරික විසින් එම දේපල පිළිබඳ ලේඛන යාවත්කාලීන කොට එවැනි දේපළත් සමඟ නව ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය.

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

29. අරමුදලේ භාරය සහ ආයෝජනය.

29.1 භාණ්ඩාගාරිකගේ සුපරීක්ෂණය යටතේ කාර්යාලයේ කළමනාකරු / ගණකාධිකාරී විසින් සංගමයට අයත් වන සියලුම මුදල් භාර ගැනීම, ලදුපත් නිකුත් කිරීම, 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.

29.2 යම් මුදල් ඉපයීමේ ව්‍යාපෘතියක් සංගමයේ අනුමැතිය යටතේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය /දශක කණ්ඩායමක්/ අනුබද්ධ සංවිධානයක් මගින් ක්‍රියාත්මක වන අවස්ථාවලදී එම ව්‍යාපෘතියේ ස්වභාවය අනුව රැස්වන මුදල් අවම වශයෙන් දින තුනකට වරක් (3) සංගමයේ භාණ්ඩාගාරිකවරයා වෙත භාරදීමේ වගකීම ව්‍යාපෘති ප්‍රධානියා විසින් දැරිය යුතුය.

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

29.4. ඉහත 29.3 උප 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.

29.5 විධායක සභාවේ අනුමැතිය ලද ගෙවීමක් සඳහා චෙක්පතක් නිකුත් කිරීමට භාණ්ඩාගාරිකට තම අත්සන එහි යෙදීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී පමණක් විධායක සභාපතිගේ අනු අත්සන සමඟ තම අත්සන චෙක්පතට යෙදීමේ බලය නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික සතුය.

29.6 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත සහ 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.

29.7 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.

29.8 29.7 උප වගන්ති සඳහන් කර ඇති ගිණුමට බැර වන පොලිය පමණක් විධායක සභාවේ අනුමැතියෙන් සංගමයේ කටයුතු සඳහා යොදා ගත හැකිය.

29.9 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.

29.10 විශේෂ සහ 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.

29.11 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.

CS CamScanner

29.12 විධායක සභාව විසින් අනුමත කර යම් ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කොට අවසන්වූ දින සිට දින 60 ක් තුල අදාළ ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධානියා / ව්‍යාපෘති ලේකම් / ව්‍යාපෘති සභාපති අදාළ ව්‍යාපෘතියේ මූල්‍ය වාර්තාවක් සංගමයේ නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරිකගේ විගණනය සහිතව විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සාමාජිකයකු විසින් ව්‍යාපෘතියට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍ර විකිණීමක්, උපකරණ හෝ භාණ්ඩ විකිණීමක් හෝ වෙනත් අදාළ කටයුත්තකින් සංගමය වෙත ගෙවිය යුතු යම් මුදලක් ගෙවීම මගහැරී ඇතොත් ව්‍යාපෘතිය අවසන් වූ දින සිට දින 60ක් තුල අදාල සාමාජිකයා විසින් සියලු හිඟ මුදල් සංගමය වෙත ගෙවා නිම කොට ලදු පතක් ලබාගත යුතුය.

සංගමය වෙත හිඟ මුදල් ගෙවීමට ඇති සාමාජිකයින් වෙත භාණ්ඩාගාරික විසින් අදාළ හිඟ මුදල් ලිපියේ දින සිට දින 14ක් තුළ ගෙවිය යුතු බව දන්වා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැනුවත් කල යුතු අතර දැනුවත් කිරීමට අනුව අදාළ දිනට පෙර හිඟ මුදල් ගෙවීම් පැහැර හරින සාමාජිකයින්ට එරෙහිව සංගමයේ මුදල් අවභාවිතය කිරීම හේතුවෙන් විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම සඳහා විනය කමිටුව වෙත යොමුකිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

අටවැනි පරිච්ඡේදය - විගණනය සහ විනය

30. බාහිර විගණක පත් කිරීම.

30.1 සාමාජිකයින් විසින් එක් එක් වාර්ෂික මහා 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.

30.2 සංගමයේ ගිණුම් විගණනය කිරීම වෙනුවෙන් වෘත්තීම ගාස්තුවක් සහ ඊට අදාළ වියදම් විධායක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව බාහිර විගණකවරයා වෙත ගෙවීමට විධායක සභාවට බලය ඇත..

31. විගණක වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

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

31.2 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 යටත් පිරිසෙයින් දින 15 කට පෙර භාණ්ඩාගාරික වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

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

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

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

31.3.4 ඔහුගේ මතයට අනුව මෙන්ම ඔහු වෙත ලැබුණු තොරතුරු සහ පැහැදිලි

CamScanner

කිරීම් වලට අනුකූලව සංගමයේ ගිණුම්වලින්,

31.3.4.1. එහි මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී සංගමයේ වත්කම් සහ වගකීම් පිළිබඳ තත්ත්වය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයක් මගින්ද,

31.3.4.2 එහි මුදල් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය හෝ ඌණතාවය පිළිබඳව ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම මගින්ද, සත්‍ය සහ සාධාරණ තත්ත්වයක් පෙන්නුම් කෙරේද යන බව,

31.3.5 පොත් බැලීමේ අයිතිය

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

32. අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව. (Internal Audit Committee - IAC)

32.1 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සහ දගක 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.

32.2 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 සහ පළපුරුද්දක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.

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

32.4 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.

32.5 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.

32.6 එක් එක් විගණන කටයුත්ත අවසානයේ විගණනයට භාජනය වූ විෂය සම්බන්ධයෙන් විස්තරාත්මක විගණන වාර්තාවක්, එකී විගණන කටයුත්ත සඳහා විගණන කමිටුව

CamScanner

පත් කිරීමේ දින සිට එක් මසක් (1) ක් ඇතුළත, විගණන කමිටුවේ මතය සහ නිර්දේශ සමග විගණන කමිටුවේ සාමාජිකයින්ගේ අත්සනින් කළමණාකරණ මණ්ඩලය වෙත ලේකම්තුමා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

32.7 අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව විසින් සෑම තුන් මසකටම වරක් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ගිණුම් විගණනය කර විගණන වාර්ථාවක් විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

33. විනයානුකූල පියවර ගැනීම.

33.1 විනය පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය (Disciplinary Inquiry Committee)

සෑම වර්ෂයකම මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය සහිතව එළඹෙන පරිපාලන වර්ෂය සඳහා විනය පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කර ගත යුතුය. මෙම කාර්යය සඳහා සුදුසුකම් සහ නිපුණත්වයක් ඇතැයි විධායක සභාව පිළිගන්නා යාවජීව සාමාජිකත්වය හිමි 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. උපරිම ධුර කාලය ප්‍රථම වරට පත්වූ දින සිට වසර 4කි. වාර දෙකක විරාමයකින් පසු නැවත පත් කරගත හැක.

එක් විනය පරීක්‍ෂණයක් සඳහා අවශ්‍ය වන අවම කමිටු සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව 03කි. විනය පරීක්‍ෂණයක් පැවැත්වීමේ දී පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයේ ඉල්ලීම මත ඔවුන්ගේ කටයුතුවලට සහාය දීම සඳහා සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම්ට හෝ වෙනත් උසස් නිළධාරියෙකුට සහභාගි විය හැකිය.

33.2 යම්කිසි විනය විරෝධි ක්‍රියාවකට හසු වී සංගමය විසින් ස්ථාපිත කළ විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් වරදකරු බැව් තහවුරු වූ සාමාජිකයකු සම්බන්ධයෙන් 33.6 උප වගන්තිය අනුව කටයුතු කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත.

33.3 යම් සාමාජිකයකු සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට, කීර්තිනාමයට සහ පරමාර්ථවලට පටහැනි වන ආකාරයට ක්‍රියාකරන බව හෝ සංගමයේ හෝ පාසලේ 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 යම් සාමාජිකයෙක් ඔහුගේ නම, අත්සන සහ සාමාජික අංක පැහැදිලිව සටහන් කර, පැමිණිල්ල සනාථ කිරීමේ කරුණු සහිතව විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එම පැමිණිල්ල පිළිබඳ මූලික විමර්ශනයක් සිදුකිරීමට, තත්කාලීන විධායක සභිකයෙකු, විනය කමිටු සහ අනුශාසක මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු නොවන තිදෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවක් තත්කාලින විධායක සභාව විසින් පත් කළ යුතුය. විමර්ශන කමිටුවට පැමිණිලිකරු සහ චූදිතයා කැඳවිය හැකි නමුත් ඔවුන් එකම අවස්ථාවක නොකැඳවිය යුතුය.

විමර්ශන කමිටුව මගින් පැමිණිල්ල සනාථ කිරීමට කරුණු තිබේදී යන වග දින 30ක් ඇතුලතදී විමර්ශනය කර විමර්ශන වාර්ථාව එළඹෙන විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පැමිණිල්ල සනාථ වී ඇත්තම් එළඹෙන දින 21 තුළ මූලික විමර්ශන කමිටුවේ නිර්දේශ මත ගොනු කරන ලද චෝදනා පත්‍රයක් සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ සාමාජිකයාට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු අතර එම

චෝදනා පත්‍රය සඳහා නිදහසට කරුණු චෝදනා පත්‍රය ලැබී දින 30 ක් ඇතුළත අදාළ සාමාජිකයා විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුය. එම කාල සීමාව තුළ පිළිතුරු නොලදහොත් 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.

33.4 එම චෝදනා පත්‍රයට පිළිතුරු ලැබුණු පසු අදාළ සමාජිකයා විසින් නිදහසට දී ඇතිකරුණු සලකා බැලීම පිණිස එළඹෙන දින 30 ඉකුත් වීමට 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 අදාළ සාමාජිකයාට පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනට අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර ලිඛිත සහ හෝ වෙනත් මාර්ගයකින් 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.

33.5 තත්කාලින වර්ෂයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, සංගමයේ පිළිගත් දශක කණ්ඩායමක් හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක් නියෝජනය කරන නිලධාරියකු හෝ විධායක සභිකයකු සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට, කීර්තිනාමයට සහ පරමාර්ථවලට පටහැනි වන ආකාරයට ක්‍රියාකරන බව හෝ සංගමයේ හෝ පාසලේ 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 දූනගත් අවස්ථාවකදී ඒ සම්බන්ධව විධායක සභිකයකු හෝ සභිකයින් කිහිපදෙනෙකු හෝ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයකු හෝ කීප දෙනෙකු විසින් විධායක සභාව වෙත ලිඛිතව දැනුම්දීමක් සිදුකළ විට අදාළ ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනයක් සිදුකිරීම සඳහා විමර්ශන කමිටුවක් පත්කර මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව විනය ක්‍රියාමාර්ග වලට එළඹීම සඳහා තීරණයක් ගැනීමේ බලය තත්කාලීන විධායක සභාව සතුය.

එවන් තීරණයක් ගැනීම විධායක සභාවට පැමිණ සිටින සාමාජිකයින්ගේ බහුතර කැමැත්ත මත සිදුවිය යුතු අතර එම තීරණය අනුව ක්‍රියාත්මක වීමේ බලය විධායක සභාව විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත පවරා දිය යුතුය.

එවන් අවස්ථා වලදී විමර්ශන කටයුතු සම්පූර්ණයෙන්ම නිම වන තෙක් අදාල සාමාජිකයාට විධායක සභාවේ ඉදිරි රැස්වීම්වලට සහ/හෝ කටයුතු වලට සහභාගී වීම තාවකාලිකව අත්හිටුවීමේ බලය සහ මෙම ව්‍යවස්ථාවෙන් අදාල තනතුර සඳහා හිමිවන සියලු බලතල තාවකාලිකව අත්හිටුවීමේ බලය විධායක සභාව සතු වේ. නිර්නාමික පැමිණිලි කිසිඳු විමර්ශනයකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතුය. ඔහු දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක විධායක සභික ධූරයක් දරයි නම් එම කණ්ඩායම් වල විධායක සභිකයකු ලෙස කටයුතු කිරීම තාවකාලිකව අත්හිටුවන ලෙස නියෝගයක් නිකුත් කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ.

විධායක සභාව වෙත කරන ලද පැමිණිල්ල මූලික විමර්ශනයේදී සනාථ නොවුවහොත් සාවද්‍ය පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමේ හේතුව මත පැමිණිලිකරුට විරුද්ධව විනයනාකූල පියවර ගැනීමේ බලය විධායක සතු වේ.

33.6 විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ බහුතර අනුමැතිය මත පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ගවලින් එකක් හෝ කීපයක් එකවර නිර්දේශ කිරීමට විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට බලය තිබේ. එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුය.

33.6.1 සාමාජිකයා නිදහස් කිරීම,

33.6.2 සාමාජිකයාට අවවාද කිරීම,

33.6.3 සිදුවී ඇති මූල්‍යමය/ද්‍රව්‍යමය අලාභයන් අය කර ගැනීම,

33.6.4 සංගමයේ දරන තනතුරු වලින් ඉවත් කිරීම,

33.6.5 වරදේ ස්වභාවය අනුව නිශ්චිත කාලයකට සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අත්හිටවනු ලැබීම,

33.6.6 එළඹෙන මහා සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීම,

33.6.7 සාමාජිකයාට විරුද්ධව නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම,

33.7 ඉහත 33.6.3 - 33.6.7 දක්වා ඇති උප වගන්තීන් හි සඳහන් කර ඇති විනය ක්‍රියාමාර්ග යකට ලක්වූ සාමාජිකයකු හට දඬුවම පිළිබඳව දැනුවත් කළ දින සිට දින 30ක් ඇතුළත සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් මගින් අනුශාසක මණ්ඩලය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැක. 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.

33.6.6 උප වගන්තියේ සඳහන් පරිදි සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීමට අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් ද තීරණය කළහොත් එම තීරණයට එළඹීම සඳහා හේතු වූ කරුණු සවිස්තරාමත්මකව සඳහන් කළ වාර්තාවක් විධායක සභාව විසින් මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීම සඳහා සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

33.8 සංගමය සතු දේපළ හෝ මුදල් සාපරාධී සාවද්‍ය පරිහරණය, වංචා කිරීම, අපහරණය කිරීම, අනුමත මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චේතනාන්විතව උල්ලංඝනය කිරීම හෝ සංගමයට මූල්‍යමය වශයෙන් අලාභයක් සිදුවන පරිදි චේතනාන්විතව කටයුතු කිරීම හෝ ව්‍යවස්ථාව උල්ලංඝනය කිරීම යන කරුණු මත විනය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකින් වරදකරු කර ඇති කිසියම් සාමාජිකයෙකු ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ, දශක කණ්ඩායමක සහ අනුබද්ධ සංවිධානයක කිසිඳු තනතුරකට ඉල්ලුම් කිරීමට හෝ දශක කණ්ඩායමක හෝ අනුබද්ධ සංවිධානයක නියෝජිතයකු ලෙස විධායක සභාව නියෝජනය කිරීමට කිසිසේත් සුදුසුකම් නොලබයි.

33.9 33.3 උප වගන්තියේ දක්වා ඇති වෙනත් විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට වරදකරු වී ඉහත 33.6.3 උප වගන්තියේ සිට 33.6.7 උප වගන්තිය දක්වා (33.6.4 උප වගන්තිය හැර) ක්‍රියාමාර්ග එකක් හෝ කිහිපයක් නියම වී ඇති කිසිවෙක් දඬුවම ගෙවා වසර 03 ක කාලයක් යනතුරු විධායක සභාවේ සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කිසිදු නිලයක් දැරීමට මෙන්ම විධායක සභාව සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

CamScanner

දෙවතාවක් හෝ එයට වැඩි අවස්ථා ගණනක දී එසේ වරදකරු වී දඩුවම් ලබන කිසිඳු සාමාජිකයකු විධායක සභාවේ, දශක කණ්ඩායමක සහ අනුබද්ධ සංවිධානයක සභිකත්වයක් හෝ නිලයක් දැරීමට කිසිසේත් සුදුසුකම් නොලබයි.

33.10 ඉහත අංක 33.8 සහ 33.9 උප වගන්තීන් හි ප්‍රකාශිත කිසිඳු පුද්ගලයකු ඉදිරිපත් කරන නාම යෝජනා පත්‍රයක් වෙතොත් එය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ පූර්ණ බලය නිලවරණ කමිටුව සතු වේ.

නිලවරණ කමිටුවට අනාවරණය නොවීම නිසා එවැන්නෙකු තේරී පත් වුවහොත් එය අනාවරණය වූ වහාම ඔහුගේ සභික ධුරය අහෝසි කර සියලු තනතුරුවලින් ඉවත් කිරීමේ වගකීම විධායක සභාව සතුය. ඒ සම්බන්ධව විනය කමිටුව දැනුවත් කළ යුතුය.

නවවැනි පරිච්ඡේදය - විවිධ කරුණු

34. අත් හැරීම.

34.1 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 සාමාන්‍ය ක්‍රමයට, මාර්ගගත ක්‍රමයට හෝ මේ ක්‍රමවේදයන් දෙකෙහිම එකතුවක් ලෙස (Online hybrid) ඡන්දය දෙනු ලබයි නම් පමණක් ඒකච්ඡන්දයෙන් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඕනෑම වගන්තියක් හෝ රීතියක් අත්හැර එම රැස්වීමේ කටයුතු කළ හැක.

35. හානි පූරණය.

35.1 සංගමයේ නිල දරන්නෙකු හෝ විධායක සභා 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.

36. ව්‍යවස්ථා - සංශෝධනය.

36.1 තත්කාලීන ව්‍යවස්ථාවට සංශෝධන අවශ්‍ය යැයි හැඟියන අවස්ථාවක ඒ සඳහා සුදුසු සංශෝධන කෙටුම්පත් කිරීමට කමිටුවක් පත් කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුවේ. එසේ පත් කරන ලද කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කරන කෙටුම්පත සංශෝධන සහිතව හෝ රහිතව විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත වූ පසු මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට අවම වශයෙන් දින 21 කට පෙර සාමාජිකයන් වෙත 20.1 උප වගන්තියට අනුකූලව ලබාදිය යුතුය.

36.2 එවත් කෙටුම්පතක් සාමාජිකයින් වෙත ලැබුණු පසු ඒ සඳහා සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමේ බලය සාමාජිකයින් සතුය. එවත් 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 අදාළ මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

36.3 සංශෝධන ඇතුලත් සමස්ත ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත අදාළ මහා සභා රැස්වීමකදී

CS CamScanner

ගණපූරණයට යටත්ව ඡන්දය විමසන අවස්ථාවේ දී සභා ගැබේ රැඳී සිටින සාමාජිකයින්ගේ 2/3 ක බහුතර ඡන්දයෙන් සම්මත විය යුතුය. එසේ සම්මත වන ව්‍යවස්ථාව සම්මත වූ අවස්ථාවේ පටන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නව ව්‍යවස්ථාව ලෙස පිළිගත යුතුය. සංශෝධන කිහිපයක් පමණක් සිදුකරන අවස්ථාවක දී සංශෝධිත වගන්ති ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කිරීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතුය.

36.4 තත්කාලීන ව්‍යවස්ථාව සංශෝධන සහිතව වරක් සම්මත කළ පසු වසර 03 ක් ඉක්ම යන තෙක් ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් නොකල යුතුය. එනමුත් වසර 03 ක් ඉක්මයාමට පෙර සංගමයේ පැවැත්මට සහ /හෝ පරිපාලනයට එල්ල වන අහිතකර තත්ත්වයක් සමනය කිරීම පිලිබඳව අවශ්‍ය වූ සුවිශේෂී වූ යෝජනාවක් සාමාජිකයින්ගෙන් හා/හෝ තත්කාලීන විධායක සභාවෙන් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවකදී එම යෝජනාව විධායක සභාවේ 2/3 ක ඡන්දයෙන් අනුමැතිය සහිතව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව යෝජනාව සම්මත කළ යුතුය.

36.5 තත්කාලීන ව්‍යවස්ථාවට සංශෝධන යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය සංගමයේ සාමාජිකයන්ට ද ඇත. යෝජනාකරුගේ නම, අත්සන සහ වලංගු සාමාජික අංකය 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 පමණක් එසේ කළ පසු මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට අනුව විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවා එම යෝජනාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යම් යෝජනාවක් ප්‍රතික්ෂේප වුවහොත් ඒ බැව් යෝජකයින්ට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දන්විය යුතුය. ප්‍රතික්ෂේප වීමට හේතු ඉදිරි මහා සභාව දැනුවත් කල යුතුය.

37. ගණන් බේරා වසා දැමීම.

37.1 නාම ලේඛනයේ දැක්වෙන සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් යටත් පිරිසෙන් තුනෙන් 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.

38. විධිවිධාන සලස්වනු නොලැබූ කරුණු.

38.1 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.

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

39. අර්ථ නිරූපණය.

39.1. මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාවේ,

39.1.1 "සංගමය" හෝ "මෙම සංගමය" යනු ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලයීය පන්නිපිටිය යි.

CamScanner

39.1.2 "විද්‍යාලය" යනු පන්නිපිටියේ ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය වන්නේය.

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

39.1.4 "දශක සංවිධාන" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයින්ගෙන් සෑදුම්ලත් සියලුම දශක ආවරණය කරන සංවිධාන වේ.

39.1.5 "අනුබද්ධ සංවිධාන" යනු පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයින්ගෙන් සමන්විත මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 10.1 උප වගන්තියෙහි සඳහන් අනුමත යටතේ, පිහිටුවාගත් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් පිළිගත් සංවිධාන වේ.

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

39.1.7 "කළමනාකරණ මණ්ඩලය" යනු ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලයයි.

39.1.8 "විනය විරෝධි ක්‍රියා" යනු සංගමයේ මිල මුදල් හෝ වෙනත් දේපළ අයථා ලෙස පරිහරණය කිරීම හෝ වංචා කිරීම ඇතුළු ව්‍යවස්ථා විරෝධි සහ සංගමයේ කීර්ති නාමයට කැළලක් වන ඕනෑම ක්‍රියාවකි.

39.1.9 "දැන්වීම" යනු වාචික, ලිඛිත, කෙටි පණිවිඩ, විද්‍යුත් තැපැල හෝ පුවත්පත් දැන්වීම මගින් කරන දැන්වීමකි.

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

39.1.11 "නිලධාරියා" යනු තත්කාලීන විධායක සභාවේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය (16.8 උප වගන්තිය) නියෝජනය කරන නිලධාරීන් සහ උප ලේකම්, නියෝජ්‍ය ප්‍රචාරක ලේකම් ද අයත් වේ.

39.1.12 "විධායක සභික" යනු මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 16.1.16 උප වගන්තියේ සිට 16.1.19 උප වගන්තිය දක්වා යටතේ තේරී පත් වී ඇති සාමාජිකයින් වේ.

39.1.13 "සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයකු" යනු සහතිකලත් විගණකවරයකු / වරලත් ගණකාධිවරයකු / විගණක සමාගමක් වේ.

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

40. ව්‍යවස්ථානුකූල අඛණ්ඩතාව.

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

40.2 මෙම ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත වීමෙන් පසුව පැවැත්වෙන සියලු වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වලදී මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලට නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසු ඉදිරි දෙවසර සඳහා විධායක සභාව, මහා සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කරගත යුතුය.

41. උප ලේඛන.

41.1 පාසල් නිල ලාංඡනය සහ ධජය (සන්නාම මාර්ගෝපදේශය)

41.2 පාසල් ගීතය සහ ස්වර ප්‍රස්ථාර

41.3 යාවත්කාලීන සාමාජික අයදුම්පත්‍රය

41.4 යාවත්කාලීන නාම යෝජනා ආකෘති පත්‍රය

41.5 දැනට පිළිගත් දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල නාම ලේඛනය

CamScanner

Full Colour Logo on Backgrounds

Usage Incidents : Colour Offset Printing, Digital Printing (Large Size / Galaxy / Roland), Digital Printouts (Desktop Colour Printers / Colour Copiers), Colour Screen Printing, Colour Embroidery, All Digital Platforms (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok, etc.)

Primary Appearance [Light Background]

Primary Appearance [Dark Background]

Mono Colour Logo on Backgrounds

Usage Incidents : Mono Colour Offset Printing, Digital Printouts (Desktop B&W Printers / Black Photo Copiers), Duplo Printing, Mono Colour Screen Printing, Stainless Steel Products, Mono Colour Plastic Products, Engraving Items (Plaques / Tropies / etc.), Mono Colour Embroidery

Secondary Appearance [Light Background]

Secondary Appearance [Dark Background]

Black Colour

1 Maroon — PRIMARY COLOUR

CMYK	RGB
C 0	R 123
M 100	G 0
Y 10	B 63
K 60	

Pantone 222 C/U

HexCode #7B003F

2 Purple — SECONDARY COLOUR

CMYK	RGB
C 65	R 105
M 100	G 32
Y 0	B 126
K 15	

Pantone 2612 C/U

HexCode #69207E

3 Golden Yellow — BACKGROUND COLOUR

CMYK	RGB
C 0	R 255
M 16	G 210
Y 100	B 0
K 0	

Pantone 109 C/U

HexCode #FFD200

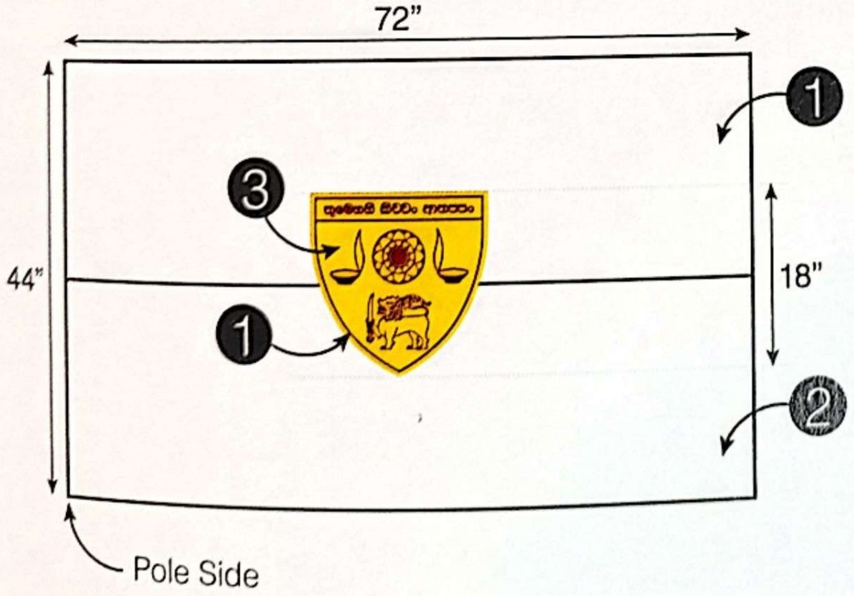
the "Golden" Yellow

Colours have a significant impact on our body, mood and even emotions. It's essential to remember that culture, experience, and upbringing all play a role in how colours are interpreted. The logo of Dharmapala Vidyalaya uses golden yellow to convey qualities like success, confidence, accomplishment, elegance, and luxury, thus giving the Dharmapala brand a royal appearance.

"රන්වන්" කහ පැහැය

අපගේ ශරීරය, මනෝභාවය සහ හැඟීම් කෙරෙහි පවා වර්ණ සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති කරයි. කෙසේ වෙතත්, සංස්කෘතිය, අත්දැකීම් සහ හැදී වැඩීම වර්ණ අර්ථකථනය කරන ආකාරය පිළිබඳ කාර්යභාරයක් ඉටු කරන බව මතක තබා ගැනීම වැදගත්ය. ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ලාංඡනය මගින් සාර්ථකත්වය, විශ්වාසය, ජයග්‍රහණය, අලංකාරය සහ සුඛෝපභෝගීත්වය වැනි ගුණාංග ප්‍රකාශ කිරීමට රන් කහ වර්ණය භාවිතා කරන අතර එමගින් ධර්මපාල සන්නාමයට රාජකීය පෙනුමක් ලබා දෙයි.

Primary Flag



උප ලේඛනය - 02

(i) ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ගීතය

ධර්මපාල විදුහල රම්‍ය විදුහල අපේ ...../
වේ ජය දින දිනා - වේ ජය දින දිනා

ආදි ලක්දිව් සිහල ගුණදම්
වඩමු දේශ සාමයෙන්

මුනිඳු දම් රක්මිනා ගුරු දෙගුරු සිත් දිනා ...../
තුම්මෙහි කිච්චං ආතප්පං සිහි කරව් සැම දා ...../

ධර්මපාල විදුහල රම්‍ය විදුහල අපේ ...../
වේ ජය දින දිනා - වේ ජය දින දිනා ...../

දේවමිත්ත ධර්මපාල
උතුමා සේ බැති වෙමු
වඩා වීර්යය ඥාන ශීල සිහල කීර්ති නංවමු

මුනිඳු දම් රක්මිනා ගුරු දෙගුරු සිත් දිනා ...../
තුම්මෙහි කිච්චං ආතප්පං සිහි කරව් සැම දා ...../

ධර්මපාල විදුහල රම්‍ය විදුහල අපේ ...../
වේ ජය දින දිනා - වේ ජය දින දිනා

ජෝර්ජ් චාල්ස් එදිරිසිංහ විදුහල්පතිතුමා විසින් 1947 දී රචනා කර තනු යොදන ලදී.

(ii) ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ගීතය (ස්වර ප්‍රස්ථාර)

Intro

| ස් -ස් නිධ | නි -නි ධප | ධ -ධ පම | ප - - |
| ස් -ස් නිධ | නි -නි ධප | ධ -ධ පම | ගම පනි ස්+ |

Song

| ස ස ස | ග - ම | ප ප ම' | ප - - |
[| ප - ධ | ප ම ග | රි ග ම | ග - - |]
[| ග - ග | රි - - | නි̣ ස රි | ස - - |]

| ස - ප | ම' ප - | ප ධ ප | ම ග - |
| ප ධ නි | ස් - ධ | ම' - ධ | ප - - |
[| ප ධ නි | ස් - - | ධ - ස් | නි - - |
| ප ධ නි | ස - - | ම' - ධ | ප - - |]
[| ප ධ නි | ම ග ම | රි ග ම | ග - - |]
[| ග - ග | රි - - | නි̣ ස රි | ස - - |]

| ස ස ස | ග - ම | ප ප ම' | ප - - |
[| ප - ධ | ප ම ග | රි ග ම | ග - - |]
[| ග - ග | රි - - | නි̣ ස රි | ස - - |]

[| ප̣ ධ̣ ප̣ | ස - ස | ප̣ ධ̣ ප̣ | රි - රි |
| ස රි ග | ම - රි | නි̣ - රි | ස - - |]
[| ප ධ නි | ස් - - | ධ - ස් | නි - - |
| ප ධ නි | ධ - ප | ම' - ධ | ප - - |]
[| ප ධ ප | ම ග ම | රි ග ම | ග - - |]
[| ග - ග | රි - - | නි̣ ස රි | ස - - |]

| ස ස ස | ග - ම | ප ප ම' | ප - - |
[| ප - ධ | ප ම ග | රි ග ම | ග - - |]
ග - ග	රි - -	නි̣ ස රි	ස - -
ග - ග	රි - -	නි̣ ස රි	ස ගම පනි
ස් -ස් නිධ	නි -නි ධප	ධ -ධ පම	ග+ ම+ පනි
ස් - -	- - -	+ + +	+ + +

CS CamScanner

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය
සාමාජිකත්ව අයදුම් පත්‍රය
(2013 මාර්තු මස සිට ක්‍රියාත්මක වේ.)

පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ වර්ණ ඡායාරූපයක් මෙහි අලවන්න.

සා. අංකය	
අයදුම් කරන සාමාජිකත්වය	
යාවජීව	
සාමාන්‍ය	
ආධුනික	
කණ්ඩායම	

01. (i) අයදුම්කරුගේ/කාරියගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) : ....

....

(ii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) : ....

(iii) අයදුම්කරුගේ/කාරියගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) : ....

....

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) : ....

02.

	අවුරුදු	මාස	දින
උපන් දිනය			
විද්‍යාලයට ඇතුලත් වූ දිනය			
විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ දිනය			

හැඳුනුම්පත් අංකය											

විද්‍යාලයට ඇතුලත් වූ පන්තිය	
අවසන් වරට ඉගෙනුම ලැබූ පන්තිය	

03. වෘත්තිය හා තනතුර : ....

04.

	නිවස	කාර්යාලීය නම සහ ලිපිනය
ලිපිනය		
ස්ථාවර දුරකථන අ.		
ජංගම දුරකථන අ.		
WhatsApp අංකය		
ෆැක්ස් අංකය		
E-Mail		

05. සුවිශේෂී දක්ෂතාවයන්/හැකියාවන්/ක්‍රියාකාරකම් : ....

....

....

....

....

06. මා විසින් ඉහත ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මා ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයෙකු/සාමාජිකාවක ලෙස ඇතුලත් කර ගන්නා මෙන් ඉල්ලා සිටිමි. මේ සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාවේ තීරණය පිළිගන්නා බවද, මා සාමාජිකත්වය සඳහා තෝරාගතහොත් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුව සංගමයේ සහ විද්‍යාලයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා ක්‍රියා කරන බවද, පදිංචි ලිපිනය හා දුරකථන අංකය වෙනස් වූ අවස්ථාවකදී ඒ බව වහාම සංගමයට දන්වන බවද පොරොන්දු වෙමි. මේ සමග පාසලේ ශිෂ්‍යභාවය තහවුරු කිරීමට අදාල ලේඛනයක පිටපතක්ද ඉදිරිපත් කරමි.

....
දිනය

....
අත්සන

07. යෝජකයාගේ ප්‍රකාශය : (අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

ඉහත අංක 01 නම සඳහන් අය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක වන බවත්, ඔහු/ඇය අප සංගමයේ සාමාජිකත්වයට බඳවා ගැනීමට සුදුසු බවත් මා යෝජනා කරමි.

....
දිනය

....
සාමාජික අංකය

....
අත්සන

යෝජකයාගේ නම : .... ජංගම දුරකථන අ. : ....

CamScanner

අයදුම් පත්‍රය පිරවීම සඳහා උපදෙස්

- සියළුම සාමාජිකත්වයන් සඳහා අයැදුම් කල හැක්කේ වයස අවුරුදු 18 ඉක්ම වූ අයදුම්කරුවන්ට පමණි.
- අස්වීම් සහතිකයේ පිටපතක් හෝ පාසලේ ශිෂ්‍යභාවය තහවුරු කළ හැකි ඕනෑම ලේඛනයක්.

01. සාමාජික මුදල :

	සාමාජිකත්ව ප්‍රභේදය	ඇතුලත්වීමේ ගාස්තුව	සාමාජික ගාස්තුව	යාවජීව හැඳුනුම්පත් ගාස්තුව	එකතුව
1	යාවජීව	රු.1,500/-	රු.4,000/-	රු.500/-	රු.6,000/-
	▪ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබාගත් අයෙකුට යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම් එම වසරේ දෙසැම්බර් 31ට පෙර වාරික තුනකින් ඉතුරු මුදල වන රු. 5,000/- ගෙවා ලබා ගත හැක. ▪ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය අඛණ්ඩව පවත්වා නොගෙන ආ සාමාජිකයෙකුට යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම් ප්‍රථමයෙන් සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය (වසරකට රු.1,000/- බැගින්) යාවත්කාලීන කර, ඉන්පසු යාවජීව සාමාජික මුදල වන රු.6,000/- ක මුදල ගෙවා යාවජීව සාමාජිකත්වයට පරිවර්තනය විය හැක. එහිදී සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබාගත් දිනයේ සිට යාවජීව සාමාජිකත්වය වලංගු වේ.				
2	සාමාන්‍ය	රු.100/-	රු.1,000/-	අදාල නොවේ	රු.1,100/-
	▪ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය වාර්ෂිකව අලුත් කල යුතුය.				
3	නව	රු.100/-	අදාල නොවේ	අදාල නොවේ	රු.100/-
	▪ විද්‍යාලෙන් අස්වූ දින සිට වසර 01ක් දක්වා පමණි.				

02. අයදුම්පත්‍ර ගාස්තු ලෙස රු. 100/-ක් අය කරනු ලැබේ.

03. යාවජීව හැඳුනුම්පත : සෑම යාවජීව සාමාජික/ සාමාජිකාවකටම ආදි ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත අනිවාර්ය වේ. ඒ අනුව පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ **වර්ණ ඡායාරූප 03ක්** සමග අදාල අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර රු. 500/- ක මුදලක් සංගමය වෙත ගෙවිය යුතුය. හැඳුනුම්පත සකස් කල පසු ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඔබ වෙත ලැබීමට සලස්වනු ඇත.

04. ගෙවීම් :
- ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් කාර්යාලයට පැමිණ මුදලින් / චෙක්පත් මගින් / Credit හෝ Debit Card මගින්,
- ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය නමින් රේඛනය කළ චෙක්පතක් තැපැල් මාර්ගයෙන් එවීම මගින් (චෙක්පත් පිටුපස ඔබගේ නම, ලිපිනය හා දුරකතන අංකය සඳහන් කළ යුතුය)
- මාර්ගස්ථ ක්‍රමයට (Online Transfer) - ***Account Name :*** Past Pupils' Association, Dharmapala Vidyalaya, Panniptiya. ***Bank :*** People's Bank, ***Branch :*** Maharagama, ***Account No. :*** 306-1001-2-6864589, ***Swift Code :*** PSBKLKLX, (Please refer your ID Number)

සියළුම ගෙවීම් සඳහා රිසිට් පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

05. ලිපිනය : ගරු සභාපති, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, ධර්මපාල විද්‍යාලය, පන්නිපිටිය.
(කාර්යාලය සතියේ දින 07 ම පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා විවෘතව ඇත. පොහොය දින වසා ඇත.)

06. දුරකථන/ෆැක්ස් අංකය : 0112 843 207, 0114 328 967, 0717 843 207(WhatsApp)

07. විද්‍යුත් ලිපිනය : ppadvp@gmail.com / ppadvplm@gmail.com **08. වෙබ් අඩවිය** : www.dharmapalappa.lk

09. සමාජ මාධ්‍යය : Past Pupils' Association - Dharmapala Vidyalaya Pannipitiya (fb.com/ppadvp) - ***Facebook***
https://www.instagram.com/ppadvp - ***Instagram*** Past Pupils' Association - DVP - ***YouTube***

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

යාවජීව (LM)	රු.
සාමාන්‍ය (OM)	රු.
ආධුනික (AM)	රු.
ඇතුලත්වීමේ ගාස්තු	රු.
එකතුව	රු.

වර්ෂය	
සාමාජික අංකය	
ලදුපත් අංකය	
ලදුපත නිකුත් කල දිනය	

CANJAART 2024 EB

.... දින පවත්වන ලද විධායක සභා රැස්වීමේදී ලද අනුමැතිය මත අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය සංගමයේ යාවජීව/සාමාන්‍ය/ආධුනික සාමාජිකයෙකු/සාමාජිකාවක ලෙස පිළිගන්නා ලදී/පිළිනොගන්නා ලදී.

....
දිනය

LM / OM / AM ....
සාමාජික නාම ලේඛණයට ඇතුලත් කරන ලදී.

....
ගරු භාණ්ඩාගාරික

....
ගරු විධායක සභාපති/ ගරු ප්‍රධාන ලේකම්

CamScanner

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා
අංකය :..............................

ධර්මපාල විද්‍යාලය පන්නිපිටිය
ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
[ ] වන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම
නාම යෝජනා අයදුම් පත්‍රය

අනුමත කරමි / නොකරමි

(එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් පිරවිය යුතුය. ව්‍යවස්ථාවේ 16.4.1 වගන්තිය යටතේ එක් විධායක සභාවක නිල කාලය වසර 02කි. සියලුම විධායක සභිකයින්ගේ ධුර කාලය තේරී පත්වූ මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව එළඹෙන දෙවන මහා සභා රැස්වීම දක්වා පමණක් වලංගු වේ.)

I. අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ නම (මුලකුරු සමඟ) :..

II. අපේක්ෂකයාගේ/ අපේක්ෂිකාවගේ නම (නාම යෝජනා පත්‍රයේ සඳහන් විය යුතු ආකාරය) :
....

III. පෞද්ගලික ලිපිනය : ....

IV. දුරකථන අංකය :

ස්ථාවර	ජංගම	වට්ස්ඇප්	විද්‍යුත් ලිපිනය

V. වෘත්තීය/තනතුර : ....

VI. රැකියා ස්ථානය : ....

VII. සාමාජික අංකය හා ලබාගත් දිනය :

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය		දශක කණ්ඩායම	අනුබද්ධ කණ්ඩායම්
යාවජීව	සාමාන්‍ය		

VIII. නාමයෝජනා කැඳවන දිනට යාවජීව/සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය : වර්ෂ : .... මාස : ....

IX. උපන් දිනය: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

X. අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව පෙර දරන ලද තනතුරු: (ඇමුණුම පුරවන්න)

XI. ඉල්ලුම්කරන නිලය : (විධායක සභාපති ධුරය සඳහා නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් තමා පිළිබඳ විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

නිල අංකය	නිලය

XII. යෝජනා හා ස්ථිරකරුවන්ගේ ප්‍රකාශය :

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ යාවජීව/සාමාන්‍ය අංක .... දරන .... යන අය හා හොඳින් හඳුනන ආදි ශිෂ්‍යයකු බවත් ඉහත ඔහු ඉල්ලීම කරන තනතුර දැරීම සඳහා ඔහුට සුදුසුකම් ඇති බවත් සංගමය වෙනුවෙන් පැවරෙන වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා කැපවීමෙන් ක්‍රියාකල හැකි පුද්ගලයකු බවත් ප්‍රකාශ කරන අතර ඔහු විසින් ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහා අප විසින් ඔහුගේ නම යෝජනා ස්ථිර කරමු.

....
යෝජනාකරුගේ අත්සන
නම :..
යාවජීව/ සාමාන්‍ය සා/අ :......................

....
ස්ථිරකරුගේ අත්සන
නම : ....
යාවජීව/ සාමාන්‍ය සා/අ :......................

XIII. අපේක්ෂකයාගේ ප්‍රකාශය :

ඉහත නම සඳහන් මා සිය කැමැත්තෙන් ඉහත සඳහන් තනතුර සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කරන බවත්, එම තනතුර සඳහා ව්‍යවස්ථානුකූලව තිබිය යුතු සුදුසුකම් හා හැකියාවන් මා සතු බවත්, මා හට පැවරෙන වගකීම් නොපිරිහෙලා ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය කාලය හා ශ්‍රමය කැපකිරීමට හැකි බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

යම් හෙයකින් මගේ නාම යෝජනාව ව්‍යවස්ථාවේ විධි විධාන වලට අනුකූල නොවුවහොත් හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ලබාදීම හේතුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප විය හැකි බැව් දන්නා බවත්, නාම යෝජනා හා නිලවරණ කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය බවට දැනුවත් බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

....
දිනය

....
අත්සන

1

CS CamScanner

10. අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව පෙර දරන ලද තනතුරු

i. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අවසන් වරට දරන ලද තනතුරු පිළිවෙලින් අවස්ථා 4ක් සැහේ

	තනතුර	කාල වකවානුව (වර්ෂය සඳහන් කරන්න)	නිල බලයෙන්/ නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ද යන වග
1			
2			
3			
4			

ii. දශක කණ්ඩායම් නම : ..
අවසන් වරට දරන ලද තනතුරු පිළිවෙලින් අවස්ථා 4ක් සැහේ

	තනතුර	කාල වකවානුව (වර්ෂය සඳහන් කරන්න)	සම්බන්ධ වූ විශේෂ ව්‍යාපෘති
1			
2			
3			
4			

iii අනු කණ්ඩායම්/ සංවිධාන වල දරන ලද තනතුරු;

අවසන් වරට දරන ලද තනතුරු පිළිවෙලින් අවස්ථා 4ක් සැහේ

	තනතුර	කාල වකවානුව (වර්ෂය සඳහන් කරන්න)	කණ්ඩායමේ/ සංවිධානයේ නම
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

....
දිනය අත්සන

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 16 වන වගන්තියේ ඇති උප වගන්ති අංක 16.1 සිට 16.3.12.2 දක්වා කොටස් නාමයෝජනා අයදුම්පත්‍රය සමග ලබාදිය යුතුය.

ව්‍යවස්ථානුකූලව නාමයෝජනා කැඳවනු ලබන (ව්‍යවස්ථාවෙන් උපුටා ගන්නා ලද) තනතුරු හා එම තනතුරු වලට අදාළ සුදුසුකම් හා කාර්යභාරය පහත දක්වේ.

16.1 විධායක සභාවේ සංයුතිය

නිල අංකය	නිලය	තනතුරු ගණන
16.1.1	සභාපති (තත්කාලීන විදුහල්පති)	01
16.1.2	විධායක සභාපති	01
16.1.3	පසුගිය වාරයේ විධායක සභාපති ධූරය දරන ලද ඉවත්ව ගිය නිලධාරියා (නිල බලයෙන්)	01
16.1.4	ප්‍රධාන ලේකම්	01
16.1.5	නියෝජ්‍ය සභාපති	01
16.1.6	නියෝජ්‍ය ලේකම්	01
16.1.7	භාණ්ඩාගාරික	01

උප වගන්ති අංක 16.1 සිට 16.3.12.2 දක්වා කොටස්

උප වගන්ති අංක 16.1 සිට 16.3.12.2 දක්වා කොටස්

උප වගන්ති අංක 16.1 සිට 16.3.12.2 දක්වා කොටස්

උප වගන්ති අංක 16.1 සිට 16.3.12.2 දක්වා කොටස්

(ii) තම තමන්ගේ දශක කණ්ඩායම් සහ අනුබද්ධ සංවිධාන වල නිලධාරියෙකු වසරක් (1) හෝ විධායක සභිකයෙකු ලෙස වසර 02 ක් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

16.3.12.2 කාර්යභාරය සහ වගකීම

(i) විධායක සභාව සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කිරීම සහ තමාට පවරන ලද කාර්යය භාරය වෙනුවෙන් වගවීම.

(ii) සංගමය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතිවලට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරී දායකත්වය ලබා දීම.

(iii) විධායක සභාවේ සාමූහික තීරණය සහ බැඳී කටයුතු කිරීම.

CamScanner

දැනට පිළිගත් දශක කණ්ඩායම්, අනුබද්ධ සහ බද්ධ සංවිධාන වල නාම ලේඛනය

පිළිගත් දශක කණ්ඩායම්

1. මුල්පෙල පාලියෝ කණ්ඩායම (1940-1970)
2. අරලිය දශක කණ්ඩායම (1971-1980)
3. දම්පල් සංසඳ දශක කණ්ඩායම (1981-1990)
4. අරුණලු දශක කණ්ඩායම (1991-2000)
5. පෙරමග දශක කණ්ඩායම (2001-2010)
6. සියසර දශක කණ්ඩායම (2011-2020)

පිළිගත් අනුබද්ධ සංවිධාන

1. ආදි ධර්මපාලයීය දූල්පන්දු සංගමය
2. ආදි ධර්මපාලයීය රගර් ක්‍රීඩා සමාජය
3. ආදි ධර්මපාලයීය මලල ක්‍රීඩා සමාජය
4. ආදි ධර්මපාලයීය පාපන්දු සමාජය
5. ආදි ධර්මපාලයීය මාධ්‍ය සහ කලා සංසදය
6. ආදි ධර්මපාලයීය මිත්‍රත්ව සංසදය
7. ආදි ධර්මපාලයීය ශිෂ්‍ය නායක සමාජය
8. ආදි ධර්මපාලයීය බාලදක්ෂ සංසදය
9. ආදි ධර්මපාලයීය හොකී ක්‍රීඩා සංගමය
10. ආදි ධර්මපාලයීය ශිෂ්‍ය භට සංගමය
11. ආදි ධර්මපාලයීය ක්‍රිකට් ක්‍රීඩකයින්ගේ සංගමය

CamScanner

42. අනුමැතින් හා සංශෝධන

නව ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වීම

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් 2024-03-17 වැනි දින පෙ.ව. 9.00 ට විද්‍යාලයීය ප්‍රධාන ශාලාවේදී, නව ව්‍යවස්ථාව අනුමත කර ගැනීමේ කාර්යය වෙනුවෙන්ම කැඳවන ලද විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී, සාමාජිකයන් විසින් යෝජනා කරන ලද සංශෝධන ඇතුලත්කර සහ හඳුනාගන්නා ලද ව්‍යාකරණ දෝෂ නිවැරදි කර සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාව එළඹෙන මහා සභා රැස්වීමේ දී සාමාජිකයන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට යටත්ව තුනෙන් දෙකකට අධික බහුතරයකින් සභා සම්මත විය.

2024-05-05 දින පැවති ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාව සභාගත කරන ලද අතර එම ව්‍යවස්ථාව ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව ලෙස ඒකමතිකව සභා සම්මත විය.

ඒ අනුව මෙම ව්‍යාවස්ථාවේ සඳහන් 40.1 ප්‍රතිපාදනයන්ට යටත්ව නව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන අතර කලින් පැවති වරින් වර සංශෝධිත වර්ෂ 2018 ජනවාරි 13 දිනැති "පන්නිපිටිය ධර්මපාල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව" පරිච්ඡින්න වන අතර ඒ වෙනුවට 2024-03-17 දින සිට මෙම ව්‍යවස්ථාව **"ධර්මපාල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව"** ලෙස බලාත්මක වේ.

මහා සභාවේ අණපරිදි,

අත්සන් කළේ

ආසිරි ද සොයිසා	දිපාල් හේරත්
ප්‍රධාන ලේකම්	විධායක සභාපති
2023/2024	2023/2024

දිනය : 2024-05-05

CamScanner