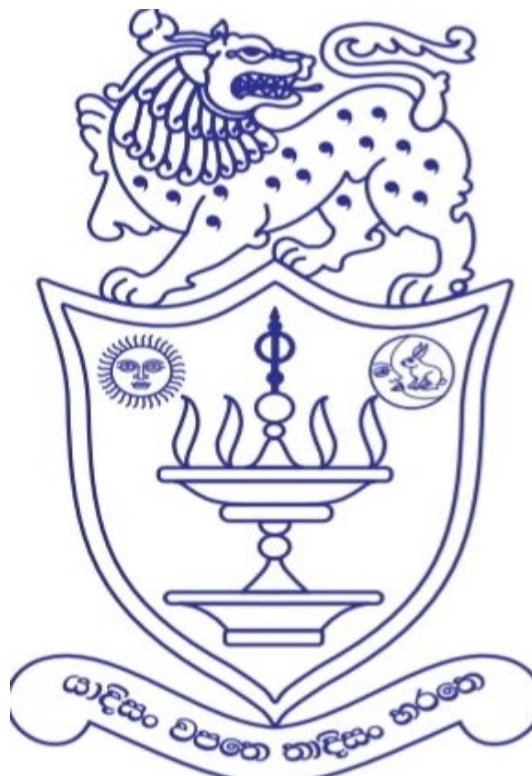


**කෂගලු විද්‍යාලයේ
ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ
ව්‍යවස්ථා පනත්
කෙටුම්පත**



පටුන

පරිච්ඡේදය	විස්තර	පිටුව
I.	සංගමයේ නාමය	2
II.	සංගමයේ පරමාර්ථ	2
III.	සංගමයේ සාමාජිකත්වය	2 - 4
IV.	සංගමයේ පොදු බලතල හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම	5
V.	නිලධාරී මණ්ඩලය	5 - 10
VI.	ධූරයන්, ඒවා සතු වගකීම් හා බලතල	10 - 14
VII.	සංගමයේ රැස්වීම් වර්ග, සංයුතිය, බලතල හා කාර්ය භාරය	14 - 17
VIII.	සංගමයේ කමිටු වර්ග, සංයුතිය, බලතල හා කාර්ය භාරය	17 - 18
IX.	උපදේශන කමිටුව	18 - 19
X.	මූල්‍ය කමිටුව	19 - 20
XI.	විගණන කමිටුව	20 - 21
XII.	කළමනාකරණ කමිටුව	21
XIII.	අනුකමිටු	21 - 22
XIV.	නාමයෝජනා කමිටුව	22
XV.	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කමිටුව	22 - 23
XVI.	විනය කමිටුව	23
XVII.	ශාඛා සංගම්	24 - 25
XVIII.	ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනෙකුත් කණ්ඩායම්	25
XIX.	සංගමය සතු දේපල	25
XX.	සාමාන්‍ය හැසිරීම් හා විනය	26 - 27
XXI.	වැරදි හා දඬුවම්	27 - 28
XXII.	පොදු විධිවිධාන	28 - 29
XXIII.	විනය කාර්ය පටිපාටිය	29 - 31
XXIV.	විධායක කමිටුව සඳහා ඡන්දය විමසීම පිලිබඳ කාර්ය පටිපාටිය	31
XXV.	ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය, යෝජනා හා ප්‍රශ්න නැගීම	32
XXVI.	ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් අරමුදල්	32 - 34
XXVII.	සංගමයේ මූල්‍ය, ගිණුම් පරිපාලනය සහ විගණනය	34 - 36
XXVIII.	උපලේඛණ	36 - 45
XXIX.	අර්ථ හිරුපණය	46

I පරිච්ඡේදය

01. සංගමයේ නාමය :-

මෙම සංගමය කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (Kegalu Vidyalaya Old Boys Association) නමින් හැඳින්වේ.

- 1.1 සංගමයේ නිල ලාංඡනය කෂගලු විද්‍යාලයේ නිල ලාංඡනයම වන්නේය. එය පළමු උපලේඛණයෙන් දැක්වේ.
- 1.2 සංගමයේ තේමා ගීතය කෂගලු විද්‍යාලයේ තේමා ගීතය වන්නේය. එය දෙවන උපලේඛණයේ දැක්වෙන වචන වලින් යුක්තවේ.
- 1.3 සංගමයේ ධජය කෂගලු විද්‍යාලයේ නිල වර්ණයන්ගෙන් යුතු ධජයක් වන්නේය. එය තුන්වන උපලේඛණයේ දැක්වේ.
- 1.4 සංගමයට, කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, කෂගල්ල යනුවෙන් පොදු මුද්‍රාවක් ඇත්තේය.

II පරිච්ඡේදය

02. සංගමයේ පරමාර්ථ :

- 2.1 කෂගලු විද්‍යාලයේ සංවර්ධනය, වැඩිදියුණුව, අභිවෘද්ධිය සහ භෞතික සම්පත් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ආදි ශිෂ්‍යයන් ඒකාරාශී කොට කටයුතු කිරීම.
- 2.2 විද්‍යාලයේ තත්කාලීන සිසුන්ගේ අධ්‍යාපනය, විනය, ආගමික, සංස්කෘතික, ක්‍රීඩා කටයුතු සහ විෂය භාහිර ක්‍රියාකාරකම් සංවර්ධනය කරමින් කෂගලු විද්‍යාලයට අනන්‍ය වූ සිසුන් නිර්මාණය කිරීම.
- 2.3 ආදි ශිෂ්‍යයන් සහ විද්‍යාලය අතර සුභදතාවය හා සම්බන්ධතාවය වර්ධනය කිරීම.
- 2.4 සාමාජිකයන් අතර සුභදතාවය සහ සහෝදරත්වය ගොඩනගා ඒ තුළින් ඔවුන්ගේ වෘත්තීය සහ සමාජීය සුභසාධනය වර්ධන කිරීම.
- 2.5 බෞද්ධ පරිසරයක් තුළ කෂගලු විද්‍යාලයේ සම්ප්‍රදායයන්, කීර්ති නාමය ආරක්ෂා කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාමට සහයෝගය දීම.

III පරිච්ඡේදය

03. සංගමයේ සාමාජිකත්වය :

- 3.1 XXIX පරිච්ඡේදයේ 2 වන වගන්තියෙන් විස්තර වන පරිදි වූ විද්‍යාලයේ ඕනෑම ආදි සිසුවෙකුට සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කල හැක.
- 3.2 සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම සඳහා මෙහි 4 වන උපලේඛණයේ දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රයට අනුව හිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතක් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 3.3 එම ඉල්ලුම්පත ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් පසු අදාළ ඉල්ලුම්කරුට සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ඇතොත් ඔහුගේ ඉල්ලුම්පත නිර්දේශ කර අනුමැතිය සඳහා

විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විධායක කමිටුවේ අනුමැතියෙන් පසු ඉල්ලුම්කරුට සංගමයේ සාමාජිකත්වය පිරි හැමේ.

3.4 යම් ඉල්ලුම්කරුවකු සාමාජිකත්වය ලැබීමට නුසුදුසු වන්නේ යැයි එකී ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිර්දේශ කළහොත් ඒ පිලිබඳව හේතු විධායක කමිටුවට දැනුම් දිය යුතුය. ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති කරුණු විධායක කමිටුව අනුමත කරන්නේ නම් සාමාජිකත්වය පිරි නොහැරීමට තීරණය කළ හැකිය. එම තීරණය ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ඉල්ලුම්කරුට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුයි. එම තීරණයෙන් අතෘප්තියට පත් ඉල්ලුම්කරු අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් එම අභියාචනය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ලිපියේ දින සිට දින 14 ක් ඇතුලත ලිඛිතව විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඒ පිලිබඳව විධායක කමිටුව ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත. එම තීරණය ඉල්ලුම්කරුට ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුයි.

04. සාමාජිකයින් වර්ග 05 ක්. :

සාමාජිකත්වය පිළිගැනීමෙන් පසු සාමාජිකයෙකු ලෙස කටයුතු කළ හැක.

- අ) සාමාන්‍ය සාමාජික
- ආ) ශාච්චි සාමාජික
- ඇ) ගරු සාමාජික
- ඈ) සම්භාවනීය සාමාජික
- ඉ) ආශ්‍රිත සාමාජික

4.1 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය

- අ. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ විට විධායක කමිටුවේ අනුමැතියෙන් සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක.
- ආ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන් තැන්හි දැක්වෙන සාමාන්‍ය සාමාජිකයෙකුට හිමි වරප්‍රසාද හා අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳිය හැක.
- ඇ. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සෑම වසරකම ජනවාරි 01 වන දා සිට දෙසැම්බර් 31 වෙනිදා දක්වා පමණක් වලංගු වේ. එම නිසා පළමු වරට මුදල් ගෙවූ දිනය කුමක් වුවත් එම වසරේ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය දෙසැම්බර් 31 වන දිනෙන් අවසන් වේ.
- ඈ. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය අවසන් වන දිනට පෙරාතුව සාමාජිකත්වය දීර්ඝ කර නොගත්තේ නම් සාමාජිකත්වය නිසඟයෙන්ම අහෝසි වේ.

4.2 ශාච්චි සාමාජිකත්වය

- අ. ශාච්චි සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ විට විධායක කමිටුවේ අනුමැතියෙන් සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක.
- ආ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන් තැන්හි දැක්වෙන ශාච්චි සාමාජිකයෙකුට හිමි වරප්‍රසාද හා අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳිය හැක.
- ඇ. සංගමයේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කළහොත් හෝ සංගමයේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වුවහොත් හෝ මිස ජීවිත කාලය පුරාම සාමාජිකත්වය හිමි වේ.

4.3 ගරු සාමාජිකත්වය

- අ. විධායක කමිටුවේ 2/3 ක විශේෂ බහුතරයේ ස්ථිර කිරීමෙන් මහසභා රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගේ 2/3 ක විශේෂ බහුතරයකගේ අනුමැතියෙන් ගරු සාමාජිකත්වය පිරිණාමනු ලැබේ.

ආ. රටට ජාතියට, බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට, විද්‍යාලයට සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයට විශිෂ්ට සේවාවක් කල කෘතල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍යයන් මෙලෙස ගරු සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

ඇ. වාර්ෂිකව විවෘත ගරු සාමාජිකත්වය ලබාදිය හැක්කේ එක් අයෙකුට පමණි.

4.4 සම්භාවනීය සාමාජිකත්වය

අ. කෘතල විදුහල් මාතාවගේ උන්නතියට, කීර්තියට, අධ්‍යාපනයට සහ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් වලට අනුපමේය සේවයක් කල සමාජයෙන් උපහාර ලබන කෘතල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයෙකු නොවන පුද්ගලයෙකු සම්භාවනීය සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබයි.

ආ. විධායක කමිටුවේ 2/3 ක විශේෂ බහුතරයේ ස්ථිර කිරීමෙන් මහසභා රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගේ 2/3 ක විශේෂ බහුතරයකගේ අනුමැතියෙන් සම්භාවනීය සාමාජිකත්වය පිරිණමනු ලැබේ.

4.5 ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

අ. සෑම වර්ෂයකම උසස් පෙළ හදාරා පිටව යන ආදි සිසුන් සඳහා උසස් පෙළ පෙනී සිටින වර්ෂය තුළදී ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක.

ආ. පාසලෙන් ඉවත්වන තුරු මෙම ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයන් පවත්වාගත හැකි අතර එකී කාලය අවසානයේදී 05 වන උපලේඛණය ප්‍රකාරව සාමාජික මුදල් ගෙවා එම සාමාජිකත්වය ස්ථිර කරගත හැක.

ඇ. ආශ්‍රිත සාමාජිකයන්ට ඡන්ද අයිතිය හිමි නොවන අතර සංගමයේ නිල තනතුරු සඳහා හිමිකම් කිව නොහැක.

05. සාමාජික දායක මුදල් :

5.1 ඉහත 3.3 ඡේදයට අනුකූලව සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන ආදි ශිෂ්‍යයන් මෙහි 5 උපලේඛණයේ දැක්වෙන පරිදි සාමාජික මුදල් ගෙවිය යුතුය.

5.2 කළමනාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත විධායක කමිටුවේ විශේෂ බහුතර තීරණයෙන් 5 වන උපලේඛණයෙහි සඳහන් සාමාජික මුදල වෙනස් කළ හැකිය.

06. සාමාජිකත්වය අහිමි කිරීම :

6.1 XXIII පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව පවත්වනු ලැබූ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකින් වරදකරු කරනු ලැබ වරද සඳහා දඬුවමක් වශයෙන් යාවජීව සාමාජිකත්වය, සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සහ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ යම් කාල සීමාවකට අත්හිටුවීමට හැකිය.

6.2 ගරු සාමාජිකත්වය හෝ සම්භාවනීය සාමාජිකත්වය පිරිනමනු ලැබූ යමෙකු එය තවදුරටත් දැරීම සඳහා නුසුදුසු බවට කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ යෝජනාවක් හා විධායක සභාවේ විශේෂ බහුතර ඡන්දයෙන් සම්මත වුවහොත් ගරු සාමාජිකත්වය අහිමි කිරීමට හැකිය.

6.3 යම් සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය අහිමි කලවිට ඉදිරි වාර්ෂික මහාසභා රැස්වීමේදී හෝ විශේෂ මහසභා රැස්වීමේදී එය ප්‍රකාශයට පත්කළ යුතුය.

IV පරිච්ඡේදය

07. සංගමයේ පොදු බලතල හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම :

- 7.1 සංගමය නමින් බැංකු ගිණුම් විවෘත කිරීමේ, පවත්වාගෙන යාමේ හා වසා දැමීමේ බලය ඇත.
- 7.2 සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා දේශීය හෝ විදේශීය ප්‍රභව වලින් ප්‍රදානයන් හා පරිත්‍යාග භාර ගැනීමේ හා රැස්කිරීමේ බලය ඇත.
- 7.3 සංගමයේ අරමුදල් ආයෝජනය කිරීමේ ද, දේපල අත්පත් කර ගැනීමේ හා මිලදී ගැනීමේ ද, සංගමය වෙත පවරා දී ඇති හෝ සංගමය විසින් අත්පත් කරගෙන ඇති හෝ සංගමය විසින් දරනු ලබන යම් ඉඩමක ගොඩනැගිලි කිසිවක් ඉදිකිරීමේ ද බලය ඇත.
- 7.4 සංගමයේ අරමුදල් තරකර ගැනීම පිණිස ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීමට, ඇරඹීමට, ක්‍රියාත්මක කිරීමට සංගමයට බලය ඇත.
- 7.5 සංගමයේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ව්‍යාපෘති ඇරඹීමට, ක්‍රියාත්මක කිරීමට, පවත්වාගෙන යාමට බලය ඇත.
- 7.6 සංගමයේ පරමාර්ථ ක්‍රියාවේ යෙදවීමට අවශ්‍ය හිලධරයන් හා සේවකයන් සේවයෙහි යෙදවීමේ හා සේවයෙන් ඉවත්කිරීමේ බලය ඇත.
- 7.7 සංගමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සඳහා ද සංගමය සේවයෙහි යොදවනු ලබන හිලධරයන් හා සේවකයන් සඳහා ද සංගමය ලබාගන්නා භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා ද සංගමයේ අරමුදලෙන් වියදම් දැරීමේ බලය ඇත.
- 7.8 සංගමයේ පරමාර්ථ හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගනු පිණිස අවශ්‍ය හෝ හිතකර හෝ උචිත වූ කවර වූ සියළු කටයුතු කාරණා සහ සියළු දේ ඉටු කිරීමේ හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය ඇත.

08. බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පරිපාලනය :

- 8.1 සංගමයේ තත්කාලීන ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිපාදන වලට අනුකූලව හා යටත්ව එහි කටයුතු කළමනාකරණය වීම ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන වලින් ඉඩ සලසා ඇති පරිදි හා ඒ අනුව තෝරාපත් කරගනු ලබන හිලධාරී මණ්ඩලයක් මගින් ඉටුකළ යුතුය.

V පරිච්ඡේදය

09. හිලධාරී මණ්ඩලය :

සංගමයේ අරමුණු, පරමාර්ථ, ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කිරීමට, ක්‍රියාත්මක කිරීමට, මෙහෙයවීමට හා ඒ සඳහා සමස්ථ සාමාජිකත්වය සංවිධානය කිරීමට පූර්ණ බලතල වලින් යුතු හිලධාරී මණ්ඩලයක් වන්නේය. එකී හිලධාරී මණ්ඩලය පහත පරිදි වේ.

- | | | |
|-------|---------------------|-----------------------------------|
| 9.1 | සභාපති(President) | තනතුරු 01 |
| 9.2 | විධායක කමිටුව | |
| 9.2.1 | විධායක සභාපති | තනතුරු 01 |
| 9.2.2 | (අ) නියෝජ්‍ය සභාපති | තනතුරු 01 |
| | (ආ) උප සභාපති | තනතුරු 08 (අනු කමිටු වලින් පත්වන) |

- 9.2.3 (අ) ලේකම් තනතුරු 01
- (ආ) උප ලේකම් තනතුරු 01
- 9.2.4 (අ) භාණ්ඩාගාරික තනතුරු 01
- (ආ) උප භාණ්ඩාගාරික තනතුරු 01
- 9.2.5 ප්‍රධාන සංවිධායක තනතුරු 01
- 9.2.6 සංස්කාරක තනතුරු 01
- 9.2.7 විධායක කමිටු කාරක සභිකවරුන්
 - (අ) වයස අවුරුදු 60 ට හෝ ඊට වැඩි 02 යි
 - (ආ) වයස අවුරුදු 30 වැඩි 60 අඩු 02 යි
 - (ඇ) වයස අවුරුදු 30 ට අඩු 02 යි
 - (ඈ) ශාඛා සංගම් සඳහා එක් නියෝජිතයෙකු බැගින් පත්කල හැකි අතර එම නියෝජිතයා නාම යෝජනා භාරගන්නා අවසාන දින වන විට එම ශාඛා සංගමයේ සභාපති, උප සභාපති, ලේකම්, උප ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික විය යුතුය.
 - (ඉ) විධායක කමිටුව විසින් තෝරාපත්කරගනු ලබන ආදි සම්භාවනීය ආරාධිත සාමාජිකයින් 05 යි
 - (ඊ) විධායක කමිටුව විසින් පත්කරන කාරක සභිකවරු 05 යි
- 9.3 අවශේෂ තනතුරු
 - 9.3.1 නීති උපදේශකවරු 03
 - 9.3.2 අභ්‍යන්තරගණන් පරීක්ෂකවරු 03
 - 9.3.3 භාහිර ගණන් පරීක්ෂකවරු 01

10. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- 10.1 සංගමයේ විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික සහ ප්‍රධාන සංවිධායක යන ප්‍රධාන තනතුරු දැරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් විධායක කමිටු සාමාජිකත්වය දරා තිබිය යුතුය.
- 10.2(අ) සංගමයේ උපසභාපති ධුරයන්, උප ලේකම් හෝ උප භාණ්ඩාගාරික යන ධුර දැරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසර 02 ක කාලයක් විධායක කමිටු සාමාජිකත්වය දරා තිබිය යුතුය.
 - (ආ) භාණ්ඩාගාරික, උප භාණ්ඩාගාරික ධුර දැරීම සඳහා මූල්‍ය අංශයේ සුදුසුකම් සහ නිපුණත්වයෙන් යුතු මූල්‍ය කළමනාකරණයට සම්බන්ධව වෘත්තීය සුදුසුකම් වලින් යුක්ත අයෙකු විය යුතුය.
- 10.3 විධායක කමිටුවේ කාරක සභික ධුරයක් දැරීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ එක් මහ සභා රැස්වීමට කලින් අඛණ්ඩව අවුරුදු තුනක (03) කාලයක් මවි සංගමයේ සාමාජිකත්වය දැරූ සාමාජිකයන් පමණි. වයස අවුරුදු 30 ට අඩු සාමාජිකයන්ට සහ ඉහත 09.2.6 (ඉ) සහ (ඊ) වගන්තිය යටතේ පත්වන සාමාජිකයන්ට මෙය බල නොපායි.
- 10.4 නීති උපදේශක තනතුරු සඳහා
 - (අ) සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය.
 - (ආ) ක්‍රියාකාරී නීතිඥවරයෙකු ලෙස අධිකරණයේ වසර 05 කට වඩා වැඩි අත්දැකීම් සහිත අයෙකු විය යුතුය.

10.5 ගණන් පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා

(අ) සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුය.

(ආ) වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු හෝ පිලිගත් මූල්‍ය අංශයේ සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතුය.

10.6 මෙහි ඉහත 9.2 හි දක්වා ඇති තනතුරු වලට පත්වීම සඳහා මවු සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

10.7 සංස්කාරක තනතුරු සඳහා

(අ) විද්‍යුත් හෝ මුද්‍රිත මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ක්‍රියාකාරීව නියැලී සිටින අයෙකු විය යුතුය.

(ආ) සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුයි.

11. තනතුරු සඳහා පත්කර ගැනීම :

11.1 (අ) පහත දැක්වෙන තනතුරු වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමේදී, 06 වන උපලේඛණයට අනුකූලව නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසුව හා ව්‍යවස්ථාවේ අනෙකුත් විධි විධානවලට අනුකූලව සාමාජිකයන්ගේ ඡන්දයෙන් තෝරා පත්කර ගත යුතුය. නාමයෝජනා භයවන උපලේඛණයේ ආකෘතිය පරිදි විය යුතුය.

- I. 9.2.1 හි දක්වා ඇති විධායක සභාපති තනතුර 01 යි.
- II. 9.2.3(අ)හි දක්වා ඇති ලේකම් තනතුර 01 යි.
- III. 9.2.5 හි දක්වා ඇති ප්‍රධාන සංවිධායක තනතුර 01 යි.
- IV. 9.2.6 හි දක්වා ඇති සංස්කාරක තනතුරු 01 යි.
- V. 9.2.7 (අ) හි දක්වා ඇති කාරක සභිකවරුන් 02 යි.
- VI. 9.2.7 (ආ) හි දක්වා ඇති කාරක සභිකවරුන් 06 යි.
- VII. 9.2.7 (ඉ) හි දක්වා ඇති කාරක සභිකවරුන් 02 යි.
- VIII. 9.3.1 හි දක්වා ඇති නීති උපදේශකවරු 03 යි.
- IX. 9.3.2 හි දක්වා ඇති අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරු 03 යි.
- X. 9.3.1 හි දක්වා ඇති භාහිර ගණන් පරීක්ෂකවරු 01 යි.

11.2 මෙහි ඉහත 9.2.2 (අ), 9.2.3 (ආ), 9.2.4 (අ) සහ (ආ), 9.2.7(ඉ) සහ (ඊ) ලෙසට තවදුරටත් මෙහි පහත I, II, III, IX සහ Xහි දැක්වෙන තනතුරු වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමේදී පත්වන විධායක කමිටුව විසින් එහි කළමනාකාර කමිටුවේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගනිමින් එකී විධායක කමිටුව පත්වී මාසයක කාලයක් ඉක්මවාමට පෙරාතුව පවත්වනු ලබන රැස්වීමකදී හෝ රැස්වීම්වලදී සාමාන්‍ය බහුතර ඡන්දයෙන් පත් කර ගත යුතුය. එසේම විධායක කමිටුවට එසේ පත්කර ගන්නා එක් එක් පුද්ගලයින්ගේ පත්වීම විධායක කමිටුවඅනුමත කළ සැහින් ඔවුන් එම වසරේ විධායක කමිටුවේ සාමාජිකත්වයට පත්වන අතර, ඔවුන් පත්කරන ලද තනතුරේ වගකීම්ද දරනු ලබයි.

- I. 9.2.2 (අ) හි දැක්වෙන නියෝජ්‍ය සභාපති
- II. 9.2.3 (ආ) හි දක්වා ඇති උප ලේකම්
- III. 9.2.4 (අ) හි දක්වා ඇති භාණ්ඩාගාරික
- IV. 9.2.4 (ආ) හි දක්වා ඇති උප භාණ්ඩාගාරික
- V. 9.2.7 (ඉ) හි දක්වා ඇති ආදි විද්‍යාලයීය සම්භාවනීය ආරාධිතයින් 05
- VI. 9.2.7 (ඊ) හි දක්වා ඇති කාරක සභිකයන් 05

(ආ) 9.2.2 (ආ) හි සඳහන් උප සභාපතිවරු 08 දෙනා සහ 9.2.7(අඃ) හි සඳහන් ශාඛා සංගම් නියෝජිතයන් පිළිවෙලින් අදාල ස්ථාවර අනුකමිටු සහ ශාඛා සංගම් මගින් නම්කර

ඔවුන්ගේ තනතුරු වාර්ෂික මහා සභාව සඳහා නාම යෝජනා භාරගන්නා අවසන් දින වන විට උප ලේකම් වෙත ලිඛිතව භාරදී තිබිය යුතු අතර එකී නාමයන් වාර්ෂික මහ සභාවේදී ප්‍රකාශයට පත්කල යුතුයි.

- 11.3 (අ) ස්ථාවර අනුකම්ඵ 08 යේ සභාපතිවරුගුහත කී 9.2.2 (ආ) හි සඳහන් සංගමයේ උප සභාපතිවරු ලෙස නිල බලයෙන් පත්වන අතර සභාපති ඒ සඳහා ඉදිරිපත් නොවන විට අනුකම්ඵවේ ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික එකී උප සභාපති තනතුර සඳහා තෝරාපත්කර ගැනීමට අනුකම්ඵවට හැකිය.
- 11.4 11.2 වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි කළමණාකාර කම්ඵවනියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා සහ භාණ්ඩාගාරිකවරයා විධායක කම්ඵවට නිර්දේශ කිරීමේදී, අදාළ පුද්ගලයා විද්‍යාලය සහ/හෝ සංගමය වෙනුවෙන් ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සේවාවක් කරන ලද සහ සංගමයේ උසස් නිලයක් හෙබවීම සඳහා සුදුසු ගුණාංග වලින් නිපුණතාවයෙන් සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් වලින් යුක්ත බවට කළමණාකරණ කම්ඵවට විශ්වාස පළ කරන තැනැත්තන් විය යුතුය. එකී ධුරයන් සඳහා කළමණාකරණ කම්ඵවට නිර්දේශ, එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලම විධායක මණ්ඩලය විසින් යම් හේතුවක් නිසා පිලි නොගන්නේ නම් එම ධුරය සඳහා නැවතත් කළමණාකරණ කම්ඵවට සිය නිර්දේශ විධායක මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වාර්ෂික මහාසභා රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව එදිනම කළමනාකරණ කම්ඵව සහ විධායක කම්ඵව රැස්වී සංගමය සඳහා භාණ්ඩාගාරිකවරයෙක් පත්කරගත යුතුය.
- 11.5 11.2 II, IV, V සහ VI වගන්තිවල දැක්වෙන විධායක කම්ඵවේ සෙසු තනතුරු සඳහා සංගමයේ සාමාජිකයන් නිර්දේශ කිරීමේදී කළමණාකරණ කම්ඵව විසින් ව්‍යවස්ථාවේ එක් එක් ධුරයකට එකී සාමාජිකයාට එම තනතුරට ඇති නිපුණතාවයද, ඔහු විසින් විද්‍යාලයට සහ/හෝ සංගමය වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද සහ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත සේවය ගැන කළමනාකරණ කම්ඵව විශ්වාසය පලකරන අය විය යුතුය. එසේ 11.2 II, IV, V සහ VI හි දැක්වෙන විධායක කම්ඵවේ සෙසු තනතුරු සඳහා වන නිර්දේශ එකක් හෝ කිහිපයක් හෝ සියල්ලමත් විධායක කම්ඵව යම් හේතුවක් නිසා නොපිලි ගන්නේ නම් එම ධුරය/ධුරයන් සඳහා කළමණාකරණ කම්ඵව නැවතත් තම නිර්දේශ විධායක මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 11.6 වාර්ෂික මහාසභා රැස්වීමේදී එකී වර්ෂයේ වෙනත් තනතුරු සඳහා නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කර ඡන්දයෙන් පරාජය වූ කිසිදු සාමාජිකයෙකු මෙහි ඉහත 11.2 හි සඳහන් තනතුරු සඳහා පත්කල නොහැක.
- 11.7 ඉහත 11.2 ප්‍රකාරව පත්කරගන්නා ලද නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛණය පත්කල දින සිට සතියක් (01) ඇතුලත ආදිශිෂ්‍ය සංගම් නිල වෙබ් අඩවියේ පලකල යුතුය.

12. ධුරකාලය :

- 12.1 ඉහත 9.2.1 සිට 9.2.7(ඊ) සහ 9.3 යටතේ පත්වන සියළු නිලධාරී මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ ධුර කාලය ඊළඟට එළඹෙන වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම අවසන් වන තෙක් විය යුත්තේය.
- 12.2 (අ) විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති, ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික සහ ප්‍රධාන සංවිධායක යන එක් එක් තනතුරු සඳහා අඛණ්ඩව වාර දෙකකට වඩා එම ධුරය දැරිය නොහැකිය. කෙසේ වුවද වසරක විරාමයකින් පසුව නැවතපෙර දරන ලද ධුර සඳහා පත්වීමට හෝ පත් කිරීමට ඔවුන් සුදුසුකම් ලබයි.
- (ආ) ඉහත 12.2 (අ) හි සඳහන් තනතුරු හැර නිලධාරී මණ්ඩලයේ 9.2.2 (ආ) සිට 9.3.3 දක්වා ඇති අනෙකුත් සියළු තනතුරු සඳහා අඛණ්ඩව වසර 3 කට වඩා එම ධුරයන් දැරිය නොහැකිය.

(ඇ) මෙම ව්‍යවස්ථාව සම්මත වන විට පසුගිය වසර ද ඇතුළුව අඛණ්ඩව වසර 3 ක් හෝ ඊට වඩා වැඩි කාලයක් විධායක කමිටු සාමාජිකත්වය දැරූ නිලධාරීන් හට ධුරය දැරිය හැක්කේ තවත් එක් වසරක් පමණි.

12.3 ප්‍රථම විධායක කමිටු රැස්වීම ආරම්භ කිරීමට පෙර සියලුම විධායක කමිටු සාමාජිකයන් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුව හා විනයානුකූලව කටයුතු කරන බවට මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 7 වන උපලේඛණයේ සඳහන් ප්‍රතිඥාව ලබාගත යුතුය. විධායක කමිටුවට පසුව ඇතුළත් වන සාමාජිකයන් ද මෙම ප්‍රතිඥාව ලබා දිය යුතුය.

12.4 එදින රැස්වීමේ මූලසුන දරන අයගේ දැනුම්දීම මත විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයකු වන හෝ නොවන යම් තැනැත්තෙකුට විධායක කමිටුවේ රැස්වීම් සඳහා හෝ එම රැස්වීම් වලදී ඉටු කරනු ලබන විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය ලත් නිශ්චිත කාර්යයක් ඉටු කිරීම පිණිස ආරාධනා කරනු හැකිවිය යුත්තේය.

13. විධායක කමිටුවේ පුරප්පාඩු :

13.1 (අ) ධුරකාලය තුළ ධුරය දරන්නා ධුරය අතහැර යාමෙන්, ඉල්ලා අස්වීමෙන්, මියයෑමෙන්, ඉවත් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් ධුරයකට පත්වීමෙන් ධුරය පුරප්පාඩු විය හැක.

(ආ) විධායක සභාපති ධුරයෙහි පුරප්පාඩුවක් ඇති වුවහොත් ව්‍යවස්ථාවේ 9.2.2 (අ) යටතේ පත්ව සිටින නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා එම වසරේ ඉතිරි කාලය සඳහා විධායක සභාපතිවරයා වන්නේය. තවද එවැනි අවස්ථාවකදී ඊළඟට පැවැත්වෙන මහා සභා රැස්වීම තෙක් නියෝජ්‍ය සභාපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා උප සභාපතිවරුන්ගෙන් කෙනෙකු කමිටුවේ නිර්දේශය මත විධායක කමිටුවේ වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත්කර ගත යුතුය. තවද එවන් අවස්ථාවකදී ඊළඟට පැවැත්වෙන මහා සභා රැස්වීම තෙක් උප සභාපති ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා 10.1 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් ඇති අයකු කළමණාකාර කමිටුවේ නිර්දේශය මත විධායක කමිටුව විසින් පත්කර ගත යුතුය.

(ඇ) යම් අවස්ථාවකදී විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති සහ උප සභාපති තනතුරු එක්වර හිස්වූ අවස්ථාවකදී ඊළඟ මහා සභා රැස්වීම තෙක් ඊට පෙර ඉවත් වී ගිය විධායක සභාපති, විධායක සභාපති ලෙස කටයුතු කරනු ලැබේ. එම කාලය මාස තුනකට වඩා වැඩි නම් විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවා එම තනතුරු පිරවිය යුතුය.

13.2 විධායක සභාපතිවරයෙකු සිය නිල කාලය ඉකුත් වන්නට පෙර ධුරයෙන් ඉවත් වුවහොත් හෝ ධුරය දැරීම අහෝසි වුවහොත්, ඔහුට ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සභාපති හෝ නියෝජ්‍ය සභාපති තනතුර සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කළ නොහැකිය.

13.3 විධායක සභාපති ධුරයෙහි පුරප්පාඩුවක් සම්පූර්ණ කිරීමට පත්වන තැනැත්තා ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ද විධායක සභාපති ධුරයට තේරී පත් වුවහොත් ඔහුගේ නිල කාල සීමාවේ අඛණ්ඩතාවය ගණන් ගනු ලබන්නේ එකී වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දින සිටිය.

13.4 විධායක කමිටුවේ වෙනත් ඕනෑම ධුරයක පුරප්පාඩුවක් ඇතිවුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රතිපාදන සහ කළමණාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගෙන එම පුරප්පාඩු පිරවීමට විධායක කමිටුවට බලය ඇත.

13.5 එසේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේදී නාම යෝජනා කැඳවීම අවශ්‍ය නොවන අතර එය මුළුමනින්ම විධායක කමිටුව විසින් සාමාන්‍ය බහුතර ඡන්දයෙන් කරන ලබන පත්වීමක් වන්නේය. එසේම එවැනි පත්වීමක් විධායක කමිටුව අනුමත කළ සැතින් එසේ පත්කරනු ලබන තැනැත්තා එම ධුරයට පත්වනු ලබන අතර ඔහු ඒ වන විට විධායක කමිටු සාමාජිකයකු නොවන්නේ නම් වහාම විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයකු බවට පත්වේ.

- 13.6 විධායක කමිටුවේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේදී අදාළ අවස්ථාවන්හිදී ඒ ඒ තනතුරු සඳහා 10.1, 10.2 (අ), 10.2 (ආ) හා 10.3 යන වගන්තිවල සඳහන් සුදුසුකම් ඇති සාමාජිකයන් විය යුතුය.
- 13.7 (අ) විධායක කමිටුවේ අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට නොදන්වා සහභාගී නොවන සාමාජිකයෙකු විධායක කමිටුවෙන් ඉවත් වූ ලෙස සැලකෙන අතර ඔහු පහත (ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව නැවතත් සාමාජිකයෙකු ලෙස නම් කළ හැකි නමුත් වර්ෂය තුළ ඕනෑම රැස්වීම් වාර පහකට සහභාගී නොවන සාමාජිකයෙකු විධායක කමිටුවෙන් අනිවාර්යයෙන් ඉවත්වූවන් ලෙස සැලකිය යුතුය. එයින් ඇතිවන පුරප්පාඩු/පුරප්පාඩුව ඉන් පසුව පවත්වන විධායක කමිටු රැස්වීමේදී 10.1, 10.2 (අ), 10.2 (ආ) හා 10.3 යන වගන්තිවලට අනුකූලව පිරවිය යුතුය. 9.2.7 (ඇ) සහ (ඉ) වගන්තිය යටතේ පත්වන සාමාජික මහතුන්ට මෙම වගන්තිය බල නොපායි.
- (ආ) රැස්වීම් තුනකට නොපැමිණීම මත විධායක කමිටු සාමාජිකයකුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වුවහොත් එකී තැනැත්තා විසින් නොපැමිණීමට හේතු දක්වා දින 14 ක් තුළ නැවත පත් කිරීමට ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලේකම්වරයාට භාර දුනහොත්, කළමණාකාර කමිටුවේ නිර්දේශ මත විධායක කමිටුවේ අනුමැතියෙන් එම සාමාජිකයා විධායක කමිටුවට නැවත පත් කළ හැක.
- (ඇ) තවද ඉහත (අ) සහ (ආ) වගන්ති ප්‍රකාර විධායක කමිටු සාමාජිකයකුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වුවහොත් සහ එම සාමාජිකයා මෙම වගන්තිය ප්‍රකාරව නැවත පත් නොකළ හොත් ඉන් ඉක්බිතිව විලැඹෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පසු වර්ෂය තුළ විධායක කමිටුවේ කවර හෝ තනතුරක් දැරීමට එකී සාමාජිකයාට නොහැකි වන්නේය. 9.2.7 (ඇ), 9.2.7 (ඉ) වගන්තිය යටතේ පත්වන සාමාජික මහතුන්ට මෙම වගන්තිය බල නොපායි.
- (ඈ) අනුබද්ධිත ශාඛාවක් මගින් නාම යෝජනා අවස්ථාවේ දී නම් කරන ලද සාමාජිකයා විධායක කමිටුවට පත් වූ පසුව වෙනස් කරන්නේ නම් එකී වෙනස් කිරීම ඉහත 9.2.7 (ඇ) සහ 10.3 වගන්තිවල කොන්දේසි සපුරාලන අයෙකු මගින් විය යුතු අතර, එම නව පත්වීම කළමණාකාර කමිටුවේ තීරණයෙන් හා විධායක කමිටුවේ අනුමැතියෙන් පමණක් සිදු කළ යුතුය.
- 13.8 ව්‍යවස්ථාවේ හයවන උපලේඛණය යටතේ නිලධාරී ධුරයන් සඳහා නාම යෝජනා කැඳවීමෙන් පසුව, යම් හෙයකින් එකී ධුරයන් පිරවීමට අවශ්‍ය නාම යෝජනා අදාළ නියමිත කාලය තුළදී නොලැබී තිබුණහොත්, එකී පුරප්පාඩු අදාළ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසු විලැඹෙන විධායක කමිටු රැස්වීමකදී 13.4, 13.5 හා 13.6 යන වගන්ති වලට අනුකූලව පිරවිය යුතුය.

VI පරිච්ඡේදය

14. ධුරයන් සතු වගකීම් සහ බලතල :

- 14.1 කෂගල්ල විද්‍යාලයේ තත්කාලීන, විද්‍යාලාධිපතිතුමා නිල බලයෙන් කෂගල්ල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සහ උපදේශක මණ්ඩලයේ සභාපති (President) වන්නේ ය.
- 14.2 ඉහත 9.1 යටතේ නිල බලයෙන් පත්වන සභාපතිවරයා කෂගල්ල විද්‍යාලයේ විද්‍යාලාධිපතිධුරය දරන තෙක් පමණක් කෂගල්ල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කල යුතුවේ.
- 14.3 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වල මුලසුන දැරීම සභාපති වරයා විසින් කළ යුතු වන්නේ ය.

- 14.4 විධායක කමිටුවේ රැස්වීම් සහ කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් වලට සභාපතිවරයාට ඔහුගේ අභිමතය පරිදි සහභාගි වීමට සහ එම රැස්වීම් වල දී සිය අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට හිමිකම් ඇත්තේය.
- 14.5 සභාපතිවරයා සහභාගී නොවන අවස්ථාවක විධායක සභාපතිවරයාට වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් වල මුලසුන දැරිය හැකි වන්නේ ය.
- 14.6 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 17.2 වගන්තිය යටතේ පිලියෙල කරනු ලබන ගිණුම් වාර්තා සහ 17.6, 17.7, 17.8 සහ 17.9 වගන්ති යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවන් නිලධලයෙන් පත්වන සභාපතිවරයා වෙත ලබා දීම ලේකම්වරයාගේ වගකීම වන්නේය.
- 14.7 සංගමයේ කටයුතු වල දී සභාපතිවරයාගේ අනුදැනුම මත විධායක සභාපතිවරයා හට සභාපතිවරයා නියෝජනය කළ හැකිය.
- 14.8 කෘගල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍යයන්, ශාඛා සංගම් සහ කණ්ඩායම් පාසැලේ කටයුතු, අවශ්‍යතාවයන් සහ ව්‍යාපෘතීන් වැනි ඕනෑම කාර්යයක් සඳහා සම්බන්ධ කරගැනීමේදී හැකි සෑම විටම ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය මාර්ගයෙන් ඔවුන්ට සම්බන්ධ කරගැනීමට කටයුතු කිරීම සහ ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සභාපතිවරයාගේ වගකීමක් වේ.

15. විධායක සභාපතිවරයා(Executive President) :

- 15.1 මෙම සංගමයේ ව්‍යවස්ථානුකූලව තෝරා පත් කර ගනු ලබන කෘගල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍යයා විධායක සභාපතිවරයා වන්නේ ය.
- 15.2 විධායක සභාපතිවරයා කෘගල විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නායකයා හා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වන්නේ ය. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සෑම කටයුත්තක්ම විධායක සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් සහ අනුදැනුම මත කළයුතුයි.
- 15.3 විධායක සභාපතිවරයා විධායක කමිටුවේ රැස්වීම්, කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් වල සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය හා සම්බන්ධ අනෙකුත් විශේෂිත සහ/හෝ සාමාන්‍ය රැස්වීම් වල මුලසුන දැරිය යුතුය.
- 15.4 සංගමයේ ගිණුම් වලින් මුදල් ඉවත්කරගැනීමේදී විධායක සභාපතිවරයාගේ ලිඛිත අවසරය අනිවාර්ය වන අතර, මුදල් ඉවත්කර ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණු ආකාරයද එහි සඳහන් විය යුතුය.
- 15.5 සංගමය නමින් සහ වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන සෑම නිල ලේඛණයකම නෛතික වලංගුතාවය ලැබෙන්නේ විධායක සභාපතිවරයා තම අත්සන යොදා නිල මුද්‍රාව තැබූ පසුවයි.
- 15.6 සංගමයේ මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමේ විධායක නිලධාරියා වන අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී භාණ්ඩාගාරික හෝ උප භාණ්ඩාගාරික භාරයේ පවතින ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා ගෙන්වාගෙන පරීක්ෂා කිරීමේ බලය ඇත.
- 15.7 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඕනෑම රැස්වීමක දී විධායක සභාපතිවරයාට සිය ඡන්දයට අමතරව තීරක ඡන්දයක් ඇත.

16. ප්‍රධාන ලේකම් :

- 16.1 ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ව්‍යවස්ථානුකූලව විධායක සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් පරිදි මහා සභාව, විශේෂ මහා සභාව, විධායක සභාව සහ නියම කරනු ලබන වෙනත් කමිටු රැස්වීම් කැඳවිය යුතුය.

- 16.2 සංගමයේ සියලුම මහා සභා රැස්වීම්වල වාර්තා, විධායක කමිටු රැස්වීම් වල වාර්තා සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර්තා නිසි පරිදි ප්‍රධාන ලේකම් විසින් ලේඛනගත කළ යුතු යන අතර, ඉන්පසු පැවැත්වෙන ප්‍රථම රැස්වීමේදී සභාවට ඉදිරිපත්කර සම්මත කරගත යුතුය. එසේ සම්මත කරන ලද රැස්වීම් වාර්තා, වාර්තා සටහන් පොතේ ලේඛනගත කළ යුතුය.
- 16.3 සංගමයේ පොදු මුද්‍රාව, නිලමුද්‍රා සහ ලිපි ශීර්ෂ ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යෑම සිදුකළ යුතුයි.
- 16.4 විධායක කමිටුව සහ කළමනාකරණ කමිටුව වරින්වර සුදුසු යැයි තීරණය කරන ලේඛන සහ පොත්පත්ද සංගමයේ නිශ්චල සහ වංචල දේපල පිළිබඳ ලැයිස්තුවක්ද පවත්වාගෙන යාම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් නිසි පරිදි කළ යුතුය.
- 16.5 සංගම් කාර්යාලයේ පරිපාලනය සහ විහි ලේඛණ නිසි පරිදි සුරක්ෂිතව පවත්වා ගෙන යාමේ වගකීම ප්‍රධාන ලේකම් සතු විය යුතුය.
- 16.6 සෑම රැස්වීමකටම පැමිණෙන සාමාජිකයන්ගේ අත්සන සහිත පැමිණීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම.
- 16.7 මෙයට අමතරව මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන්තර්ගත පවරා ඇති සියළු වගකීම් ඉටුකිරීම හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

17. භාණ්ඩාගාරික :

- 17.1 XXVII වන පරිච්ඡේදයට අනුකූලව සංගමයේ මුදල් පරිපාලනය කිරීමේ වගකීම භාණ්ඩාගාරික හට පැවරේ.
- 17.2 පිළිගත් ගණකාධිකරණ මූලධර්ම සහ ප්‍රමිතීන්ට අනුව සංගමයේ ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා, විධායක කමිටු සහ කළමනාකරණ කමිටුව විසින් වරින් වර තීරණය කරන පරිදි, වෙනත් ලේඛන ද පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අදාළ වගකීම් ද ඉටු කළ යුතු අතර, එම ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා විගණකවරුන්ගේ හා විධායක කමිටුවේ නියමයන් හා ඉල්ලීම පරිදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 17.3 ව්‍යවස්ථානුකූල අනුමැතියකින් හෝ විධායක සභාපතිවරයාගේ ලිඛිත අවසරයකින් තොරව සංගමයේ ගිණුම්වලින් මුදල් ලබාගැනීම නොකල යුතුය.
- 17.4 විගණන පරීක්ෂණයට භාජනය කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම වාර්තාව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට අවම වශයෙන් මාස 01 කටවත් පෙර කළමනාකාර කමිටුවේ අනුමැතිය ඇතිව විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 17.5 සංගමයේ සියළු මූල්‍ය කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීමක් ඇති අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී උප භාණ්ඩාගාරික භාරයේ පවතින ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා පොත් ගෙන්වාගෙන පරීක්ෂා කිරීමේ බලය ඇත.
- 17.6 සංගමයට ලැබෙන සියළු මූල්‍ය ප්‍රධානයන් වහාම බැංකුගත කිරීම සහ සියළු ලැබීම් සඳහා කුචිතාන්සි නිකුත් කිරීම සහ ඊට අදාල වෙනම ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යා යුතුයි.
- 17.7 භාණ්ඩාගාරික විසින් වර්ෂය තුළ අදායම් වියදම් වරින්වර සටහන් කිරීම පිණිස මුදල් පොතක් සහ ලෙජරයක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර සියළුම කුචිතාන්සි සහ වවුචර් සඳහා වෙන වෙනම ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- 17.8 මාසිකව සංගමයේ මුදල් තත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් මූල්‍ය කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- 17.9 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකර සමීක්ෂණ වාර්තාව විධායක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- 17.10 මෙයට අමතරව මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන්තර්ගත පවරා ඇති සියළු වගකීම් ඉටුකිරීම සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

18. උප ලේකම් :

- 18.1 සාමාන්‍ය, යාවජීව, ආශ්‍රිත, සම්භාවනීය හා ගරු සාමාජිකයන්ගේ ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාම සහ එය යාවත්කාලීන කිරීම.
- 18.2 විධායක සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් මත ස්ථාවර අනු කමිටු හෝ වෙනත් අනු කමිටු රැස්වීම් කැඳවීම සහ එක් රැස්වීම්වල වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- 18.3 අවස්ථාවෝචිත පරිදි ව්‍යවස්ථානුකූලව විධායක සභාපතිවරයා හෝ විධායක කමිටු මගින් පවරනු ලබන වගකීම් ඉටුකිරීමට බැඳී සිටිය යුතුයි.
- 18.4 ප්‍රධාන ලේකම්වරයා නොමැති අවස්ථාවල ඔහු වෙනුවෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කමිටු රැස්වීම් වලට සහභාගිව එකී සෑම රැස්වීමකම වාර්තා සකසීම කල හැකිය.
- 18.5 මෙයට අමතරව මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන් තර්ගත පවරා ඇති සියළු වගකීම් ඉටුකිරීම හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

19. නියෝජ්‍ය සභාපති :

- 19.1 විධායක සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවල විධායක සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් මත විධායක කමිටුවේ රැස්වීම්, කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම්, අනෙකුත් කමිටු රැස්වීම් හා අනෙකුත් විශේෂිත සහ හෝ සාමාන්‍ය රැස්වීම් වල මූලසුන දැරිය හැක.
- 19.2 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කටයුතු වලදී විධායක සභාපතිවරයාගේ අනුදැනුම මත නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා හට විධායක සභාපතිවරයා නියෝජනය කල හැකිය.
- 19.3 විධායක සභාපතිවරයා විසින් සංගමයේ කටයුතු හා සම්බන්ධව වරින් වර පවරනු ලබන වගකීම් දැරිය යුතුයි.
- 19.4 මෙයට අමතරව මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අන් තර්ගත පවරා ඇති සියළු වගකීම් ඉටුකිරීම හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම කල යුතුය.

20. ප්‍රධාන සංවිධායක :

- 20.1 නියෝජ්‍ය සභාපති සහ උප සභාපතිවරුන් යටතට නොවැටෙන සියළු ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීමේ වගකීම දැරිය යුතුය.
- 20.2 (අ) ඒ සඳහා අවශ්‍ය තත්කාර්ය කමිටු පිහිටුවා ගත හැකිය.
(ආ) සංගමයේ කටයුතු වලදී මිනිස් බලය රැස්කිරීම, සංවිධානය කිරීම මෙහෙයවීම හා හැසිරීම පිළිබඳ වගකීම දැරිය යුතුයි.

21. උප භාණ්ඩාගාරික :

- 21.1 භාණ්ඩාගාරික විසින් වරින් වර පවරනු ලබන සියළු වගකීම් ඉටුකිරීම හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

21.2 අනුකමිටු වල ව්‍යාපෘතීන්ට අදාල ආදායම්, වියදම් සම්බන්ධ ගිණුම් පොත් සහ වාර්තා පොත් භාණ්ඩාගාරික වරයාගේ අනුමැතියට සහ උපදෙස් වලට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාම.

22. අනුශාසක මණ්ඩලය :

22.1 කෂෙත්‍ර ව්‍යවලඳෙහිය විහාරස්ථානයේ විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේ සහ තවත් ස්වාමීන් වහන්සේ නමක්.

22.2 ආසන්නතම හිටපු විධායක සභාපතිවරයා හැර අනෙකුත් හිටපු විධායක සභාපතිවරුන් දෙදෙනෙක් (02) අනුශාසක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් වන්නේය.

22.3 අනුශාසක මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත විධායක සභාපතිවරයා හට රටට ජාතියට, බෞද්ධ අධ්‍යාපනයට සහ විද්‍යාලයට විශිෂ්ඨ සේවාවක් සිදුකල ආදි විද්‍යාලයීයයන් තුන් දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකට අනුශාසක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කිරීමට ආරාධනා කළ හැකි වන්නේ ය.

22.4 අනුශාසක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් හට ඔවුන්ගේ අභිමතය පරිදි විධායක මණ්ඩලයේ රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීමට සහ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම සිදු කළ හැකිය.

22.5 ඉහත 22 යටතේ පවත්වන්නා වූ අනුශාසක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් හට වසර තුනකට (03) නොවැඩි කාලසීමාවක් සඳහා අනුශාසක මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය හිමිවනු ඇත.

VII පරිච්ඡේදය

23. සංගමයේ රැස්වීම් :

23.1 සංගමයේ සියළු රැස්වීම් ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි නොවන පරිදි විධායක සභාපතිවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්විය යුතුය.

23.2 රැස්වීමකදී තීරණයක් ගතයුතු ප්‍රශ්ණයක් ඒකමතිකව විසඳාගත නොහැකි අවස්ථාවක එම තීරණය එහි රැස්ව සිටින සාමාජිකයන්ගේ විවෘත/රහස් ඡන්දයෙන් තීරණය විය යුතුය. රහස්ගත ඡන්දයක් පවත්වන්නේ නම් එම යෝජනාව වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත විය යුතුය.

23.3 සංගමයේ ප්‍රධාන රැස්වීම් වර්ගමූලික වශයෙන් 6 කි.

- අ . මහසභා රැස්වීම
- ආ . විශේෂ මහසභා රැස්වීම
- ඇ . නිලධාරී මණ්ඩල රැස්වීම
- ඈ . විධායක කමිටු රැස්වීම
- ඉ . කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම
- ඊ . අනුකමිටු රැස්වීම්

23.4 වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම

23.4.1 විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මස අවසන් සෙනසුරාදා දින පැවැත්විය යුතුය. යම් නොවැලැක්විය හැකි සුවිශේෂ හේතුවක් ඇතිවුවහොත් මහ සභාව පැවැත්වෙන දිනය කල්දැමීමට විධායක කමිටුවට බලය ඇත. එසේ මහ සභාව කල් දැමිය හැකි උපරිම කාලසීමාව දින 30 කි.

23.4.2 මහ සභාව පැවැත්වීමේ දැන්වීම දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෙර හෝ රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට අඩුණ්ඩුව දින 14 කට පෙර 06 වන උපලේඛණයට අනුකූලව ලැබී ඇති නාම යෝජනාද, XXV පරිච්ඡේදය යටතේ නිර්දේශිත ව්‍යවස්ථා සංශෝධන යෝජනා ඇත්නම් එම ලේඛණද සමග සාමාජිකයාගේ දැනගැනීම පිණිස ලිඛිතව සහ/හෝ විද්‍යුත් තැපැල් මාධ්‍යයෙන් යැවිය යුතු අතර සංගම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන දැන්වීම් පුවරුවේ සහ/හෝ සංගමයේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සිදුකල යුතුය. මීට අමතරව ලංකාවේ ලියාපදිංචි සිංහල පුවත්පතක රැස්වීම කැඳවීමේ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය සඳහන් දැන්වීමක් පලකල යුතුය.

23.4.3 වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට පහත සඳහන් කරුණු ඇතුලත් විය යුතුය.

- (අ) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම නිවේදනය කියවීම.
- (ආ) පසුගිය වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ වාර්තාව සහ විශේෂ වාර්ෂික රැස්වීම (වෙනොත්) වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ සභා සම්මත කිරීම.
- (ඇ) විධායක කමිටුවේ ප්‍රගති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඈ) විගණනය කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සහ සභා සම්මත කිරීම.
- (ඉ) ව්‍යවස්ථානුකූලව ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සහ ව්‍යවස්ථා සංශෝධන සාකච්ඡා කිරීම හා තීරණයක් ගැනීම.
- (ඊ) නව විධායක මණ්ඩලය පත් කිරීම.
- (උ) විගණනවරයකු පත්කිරීම.

23.4.4 ඉහත සඳහන් 23.4.3 (ඉ) යටතේ ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන යෝජනා ප්‍රධාන ලේකම් වෙත අදාල වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 ට කලින් ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

23.4.5 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ ගණ පූර්ණය සාමාජිකයන් 100 කි.

24. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම :

24.1 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැකි වන්නේ, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ පරමාර්ථයන්ට, පාසලේ සහ/හෝ මෙම සංගමයේ සංයුතිය සහ/හෝ පැවැත්මට බලපාන කටයුත්තක දී

- (අ) විධායක සභාපතිවරයාගේ අභිමතය පරිදි හෝ
- (ආ) ඉහත ආකාරයේ හදිසි බලපෑමක් ඇති බවට විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාවෙන් 50% ක අත්සනින් යුතු ඉල්ලීමක් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාරදීමෙන් හෝ
- (ඇ) සාමාජිකයන් 150 දෙනෙකුට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් අත්සන් කරන ලද ඉල්ලීමක් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාරදීමෙන් (මෙහි දී එම අත්සන් කරන සාමාජිකයා තම සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් අංකය, ලිපිනය ඇතුලත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. සාවද්‍ය තොරතුරු ඇතුලත් ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.)

කෙසේ වුවද ඉහත (ආ) සහ (ඇ) යටතේ ඉල්ලීමක් ලද විට මේ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ලේකම් වහාම කළමණාකරණ කමිටුව හා විධායක කමිටුව දැනුවත් කළ යුතුය.

24.2 ඉහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී විශේෂ මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලිවම සඳහන් විය යුතු අතර එකී විශේෂ මහා සභා රැස්වීම එකී ඉල්ලීම ලැබුණු දින සිට දින 30 ක් ඇතුලත කැඳවිය යුතු අතර එම රැස්වීම පවත්වනු ලබන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානයද රැස්වීම පවත්වනු ලබන දිනට දින 14 කට පෙර සිංහල පුවත්පතක සහ සංගමයේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රචාරය මගින් සාමාජිකයන් වෙත දැන්විය යුතුය.

24.3 විශේෂ මහා සහ රැස්වීම සඳහා ඉල්ලීම ලැබෙන අවස්ථාවේ දී වාර්ෂික මහා සහ රැස්වීම සඳහා පවතින කාලය ඉතිරිව ඇත්තේ දින 21 ට නොඅඩු දින 60 කට නොවැඩි කාලයක් නම් එකී විශේෂ මහා සහ රැස්වීම වාර්ෂික මහා සහ රැස්වීම පැවැත්වෙන දින වාර්ෂික මහා සහ රැස්වීමට පෙර පැවැත්විය යුතුය.

24.4 න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් විය යුත්තේ එම රැස්වීම කැඳවීමට හේතු වූ කරුණු පමණකි.

24.5 විශේෂ මහා සහ රැස්වීමකට ගණපූර්ණය සාමාජිකයන් 100 කි.

25. විධායක කමිටු රැස්වීම් :

25.1 විධායක කමිටුවේ රැස්වීම අවම වශයෙන් දෙමසකට වරක්වත් පැවැත්විය යුතු අතර ඒ බව දින 7 කට පෙර විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් වෙත දැන්විය යුතුය.

25.2 විශේෂ අවස්ථාවකදී, විධායක සභාපති හා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ තීරණය අනුව හෝ විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් විසි (20) දෙනෙකුට නොඅඩු විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් විසින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත, අදාල තීරණය/ඉල්ලීම ලැබී දින 14 ඇතුළත විධායක කමිටුව එම රැස්වීම කැඳවිය යුතු අතර එම රැස්වීම දින තුනකට නොඅඩු දැන්වීමකින් කැඳවිය යුතුය.

25.3 සියළු විධායක කමිටු රැස්වීම් වල ගණ පූර්ණය 20 කි.

25.4 විධායක කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමේදී එම වසර සඳහා විධායක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දින තීරණය කර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. එසේ අනුමත කරන ලද දින සඳහන් වන ලේඛනයක් විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් වෙත ලිඛිතව යැවිය යුතුය. එකී දිනයන් පසුව හදිසි තත්වයක් යටතේ වෙනස් කළ හැකි අතර, එම වෙනස්වීම් විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන්ට දැන්විය යුතුය.

25.5 විධායක කමිටුවේ රැස්වීම්වල මූලසුභ විධායක සභාපතිවරයා දැරිය යුතුය. විධායක සභාපති සහභාගී නොවන අවස්ථාවකදී පැමිණ සිටින නියෝජ්‍ය සභාපති මූලසුභ දැරිය යුතුය. එසේ විධායක සභාපති සහ නියෝජ්‍ය සභාපති යන දෙදෙනාම සහභාගී නොවන අවස්ථාවකදී උප සභාපතිවරුන්ගෙන් කෙනෙකු විධායක කමිටුව විසින් මූලාසනය සඳහා පත්කර ගත යුතුය. විධායක සභාපතිවරයා හෝ නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා හෝ උප සභාපතිවරුන් හෝ නොසිටි අවස්ථාවකදී රැස්වීමේ මූලසුභ දැරීම සඳහා පැමිණ සිටින විධායක කමිටු සාමාජිකයන් අතුරින් කෙනෙකු පත්කර ගත හැකිය.

25.6 මහසභාවේදී හෝ වෙනයම් රැස්වීමකදී හෝ ගනු ලැබූයම් තීරණයක් ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිබව විධායක සභාවට වැටහී ගියහොත් එය නිවැරදි කිරීමේ බලය විධායක කමිටුවට ඇත.

25.7 විධායක කමිටුවේ රැස්වීම පිළිබඳ දැන්වීම මෙහි 25.1 සහ 25.2 හි දක්වා ඇති කාලසීමාවක් ඇතුළත සිදුකල යුතුය. එසේම මෙම දැන්වීම එක් එක් විධායක සාමාජිකයා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය හෝ ජංගම/ස්ථාවර දුරකථනයක් වෙත ලබාදෙන ලිඛිත/වාචික පණිවිඩයක් මගින්ද කල හැකි විය යුතු අතර එබඳු දැනුම් දීමක්ද මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ විධිමත් දැනුම් දීමක් ලෙසට සැලකේ.

26. නිලධාරී මණ්ඩලය රැස්වීම :

26.1 අදාල වර්ෂයට මහා සහ රැස්වීමේදී තේරී පත්වන විධායක සභාපතිතුමා ඇතුළු නිලධාරී මණ්ඩලයන්, විධායක කමිටුව මගින් පත්කරනු ලැබූ සියළුම නිලධාරී මණ්ඩලය ඇතුළු සමස්ථ නිලධාරී මණ්ඩලය මෙයට ඇතුළත් වේ.

26.2 විධායක සභාපතිවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්විය යුතුය. විධායක සභාපතිතුමා තාවකාලිකව නොපැමිණෙන අවස්ථාවකදී නියෝජ්‍ය සභාපති මූලාසනයේ කටයුතු කල යුතුය.

- 26.3 විධායක සභාපතිතුමාගේ අභිමතය පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක නිලධාරී මණ්ඩලය කැඳවිය හැකිය.
- 26.4 අවශ්‍යතාවය මත වසරකට ඕනෑම වාර ගණනක් රැස්විය හැකි අතර අවම වශයෙන් වර්ෂයකට දෙවරක් (02) වත් රැස්විය යුතුය.

27. අනුකමිටු රැස්වීම් :

- 27.1 අනුකමිටු රැස්වීම් අවම වශයෙන් මාස 2 කට වරක්වත් එහි සභාපතිවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්විය යුතුය.
- 27.2 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාපති වරයාට ප්‍රධාන ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරකවරයාට නිල බලයෙන් ඕනෑම අවස්ථාවක අනුකමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීමට සහ එහිදී තම අදහස් පල කිරීමට හැකි අතර ඕනෑම ආදි ශිෂ්‍යයෙකුට ඕනෑම අනුකමිටුවකට සම්බන්ධවී කටයුතු කිරීමේ හැකියාව ඇත.
- 27.3 විධායක සභාපතිතුමාගේ අභිමතය පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක අනුකමිටු රැස්වීම් කැඳවිය හැකිය.
- 27.4 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ මහාසභා රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින 14 කට පෙර අනුකමිටු රැස්වීමක් කැඳවා ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නිලධාරී මණ්ඩලයක් අදාල අනු කමිටු සඳහා පත්කරගත යුතුයි.
- 27.5 අනුකමිටු රැස්වීම් වල සභාපූර්ණය 07 යි.

VIII පරිච්ඡේදය

28. සංගමයේ කමිටු, සංයුතිය බලතල හා කාර්යභාරය :

- 28.1 සංගමයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීමටද, සංගමයේ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමටද, සංගමයේ ව්‍යවස්ථාපිත හා පරිපාලන අවශ්‍යතා ඉටුකරගැනීමටද කමිටු පිහිටුවා ගත හැකිය.
- 28.2 ප්‍රධාන කමිටු වර්ග 03 කි.
 - (අ) ස්ථීර කමිටු
 - (ආ) තත්කාර්ය කමිටු
 - (ඇ) ව්‍යාපෘති කමිටු

29. ස්ථීර කමිටු :

- 29.1 මෙකී කමිටු පිළිබඳව ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කර ඇති අතර යම් නිලධාරී මණ්ඩලයක ධූර කාලය තුළ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වේ.
- 29.2 කමිටුව පත්කල පසු අතරතුරදී විසුරුවා නොහැරියේ නම් නිලධාරී මණ්ඩලයේ ධූරකාලය අවසන් වන තෙක් කමිටුව බලපැවැත්වේ.
- 29.3 ව්‍යවස්ථාවෙන් පවරනු ලැබූ බලතල සහ වගකීම් දරයි.
- 29.4 කමිටු සඳහා නිලධාරීන් පත්කිරීම මහ සභාවේදී හා විධායක කමිටුව මගින් සිදුකරනු ලබයි.
- 29.5 ව්‍යවස්ථාවෙන් නම්කර ඇති ස්ථීර කමිටු
 - (අ) විධායක කමිටුව

- (ආ) උපදේශක කමිටුව
- (ඇ) මූල්‍ය කමිටුව
- (ඈ) විගණන කමිටුව
- (ඉ) කළමනාකාර කමිටුව
- (ඊ) උපලේඛණයේ දැක්වෙන අනුකමිටු

30. තත්කාර්ය කමිටු :

- 30.1 ව්‍යවස්ථාවෙන් පැහැදිලි ඇති කාර්යයක් ඉටුකිරීමේ අවශ්‍යතාව සංගමයට මතු වූ විට පමණක් මෙම කමිටු පත්කරයි.
- 30.2 නිශ්චිත කාර්ය අවසන් වීමත් සමග කමිටුව විසිරියයි.
- 30.3 කමිටු පත්කිරීම සහ බලතල පැවරීම විධායක කමිටුව විසින් කල යුතුයි.
- 30.4 ව්‍යවස්ථාවෙන් පවරා ඇති බලතල හා වගකීම් දරයි.
- 30.5 ව්‍යවස්ථාවෙන් නම්කර ඇති තත්කාර්ය කමිටු
 - I. නාම යෝජනා කමිටුව
 - II. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කමිටුව
 - III. විනය කමිටුව

31. ව්‍යාපෘති කමිටුව :

- 31.1 සංගමයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීමට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් පත්කරනු ලබයි.
- 31.2 නිශ්චිත ව්‍යාපෘති අවසන් වූ වහාම ඒ හා සම්බන්ධ කමිටුව විසිර යයි.
- 31.3 පත්කිරීම නිලධාරී මණ්ඩලය, විධායක කමිටුව, නියෝජ්‍ය සභාපතිවරු, ප්‍රධාන සංවිධායක විසින් අවස්ථානුකූලව සිදුකරයි.
- 31.4 කමිටුව පත්කරන අවස්ථාවේදී කමිටුවට හිමි බලතල පවරනු ලැබිය යුතුය.

IX පරිච්ඡේදය

32. උපදේශක කමිටුව :

- 32.1 නිලබලයෙන් පත්වන සභාපතිවරයා, උපදේශක කමිටුවේ සභාපතිවරයා වන්නේය.
- 32.2 සභාපතිවරයා හැර උපදේශක කමිටුව කළමනාකාර කමිටුවේ නිර්දේශ මත විධායක කමිටුවේ අනුමැතියට යටත්ව පත් කෙරෙන තවත් සාමාජිකයන් 5 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කමිටුවක් වන අතර එකී සාමාජිකයන් විශේෂඥ දැනුමක් ඇති විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් නොවන සුවිශේෂී ආදි විද්‍යාලීයයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය. කෙසේ වුවද ආසන්න වර්ෂයේ හිටපු විධායක සභාපතිවරයා හැර සෙසු හිටපු විධායක සභාපතිවරුන් දෙදෙනෙකු හට මෙම කමිටුවේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කළ හැකිය. මෙම කමිටුව අවම වශයෙන් මාස 6 කට වරක් වත් රැස්විය යුතු අතර සෑම නව විධායක කමිටුවක පත්වීමෙන් මුල් මාස 3 ඇතුළත රැස්විය යුතුය. එහි දී ගණපූර්ණය සාමාජිකයන් 3 ක් වන අතර ඔවුන්ට සංගමයේ වර්ථමාන ක්‍රියාවලිය

පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමක් සිදු කිරීම විධායක සභාපතිවරයා සහ/හෝ කළමනාකාර කමිටුව විසින් සිදු කළ යුතුය.

උපදේශක කමිටුවේ කාර්යභාරය වනුයේ පහත අවස්ථාවක දී සංගමයේ විධායක සභාපතිවරයා සහ/හෝ කළමනාකාර කමිටුව සහ/හෝ විධායක කමිටුවට උපදෙස් දීමය.

32.3 ඉහත කී අවස්ථාවන් නම්,

1. සංගමයේ හෝ කෘගල විද්‍යාලයේ පැවැත්ම හා අභිවෘද්ධියට අදාල කටයුත්තක දී විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් අතර එකඟතාවයක් නොමැති අවස්ථාවක දී,
2. සංගමයේ විධායක සභාපතිවරයා හා කළමනාකාර කමිටුවේ සෙසු සාමාජිකයන් අතර එකඟතාවයක් නොමැති අවස්ථාවක දී,
3. සංගමයේ විධායක සභාපතිවරයාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට නියමිත අවස්ථාවක දී,
4. සංගමයේ නමින් දේපළ මිල දී ගැනීමක දී,
5. සංගමයේ නමින් ණය මුදලක් ලබා ගැනීමේ දී,
6. සංගමයේ යහපත් පාලනය හා අභිවෘද්ධිය පිළිබඳ උපදෙස් අවශ්‍ය අවස්ථාවන් හි දී,
7. සංගමයේ යම් ව්‍යාපෘතීන් හෝ කමිටු සම්බන්ධව උපදේශක කමිටුවේ මතය විමසීම සුදුසු යැයි විධායක සභාපතිවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබූ අවස්ථාවන්හිදී

32.4 මෙම උපදේශක කමිටුවේ සාමාජිකයන්ගේ සේවා කාලය හා පුරප්පාඩු පිරවීම පහත පරිදි වේ,

සභාපතිවරයා හැර සෙසු උපදේශක කමිටු සාමාජිකයෙකුගේ ධූර කාලය උපරිම වශයෙන් වසර 3 ක් වන අතර වසරක විරාමයකින් පසු නැවත ධූරයට පත්විය හැක.

ප්‍රථම උපදේශක කමිටුව මෙම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් පසු චලඹෙන ප්‍රථම විධායක කමිටුවැස්වීමේ දී තෝරා ගනු ලබන අතර සභාපතිවරයා හැර එම සාමාජිකයන් 5 දෙනා අතුරින් දෙදෙනකු වසර 2 කින් පසු ඉවත් විය යුතුය. එහිදී එම සාමාජිකයන්ගේ වැඩි කැමැත්ත මත එම ඉවත් වන දෙදෙනා තීරණය කළ යුතුය. ඉන් පසු චලඹෙන වසරේ දී ඒ වන විට වැඩිම කාලයක් ධූර හෙබවූ ගරු සභාපතිවරයා හැර සාමාජිකයින් තිදෙනා ඉවත් විය යුතුය. ඉහත සෑම අවස්ථාවක දීම මෙන්ම සාමාජිකයෙකුගේ අභාවයෙන් හෝ ඉල්ලා අස්වීමක දී සභාපතිවරයා හැර උපදේශක කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 5 ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා පුරප්පාඩු පිරවීම විධායක කමිටුව විසින් සිදු කළ යුතුය.

32.5 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන්වන සහ විධායක කමිටුව විසින් යොමුකරන ලබන අභියාචනා සම්බන්ධව සලකා බැලිය හැකි අවසාන අභියාචන බලතල සහිත කමිටුවයි.

Xපරිච්ඡේදය

33. මූල්‍ය කමිටුව :

33.1 මෙය ස්ථිර කමිටුවකි.

33.2 සාමාජිකයන් 05 දෙනෙකුගෙන් සංයුක්ත විය යුතුය.

33.3 සංයුතිය

- I. විධායක සභාපති
- II. භාණ්ඩාගාරික
- III. විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් 03 කි.

- 33.4 සංගමයේ අරමුදල් වැයකරන අවස්ථාවකදී මූල්‍ය කමිටුවට නිර්දේශ සඳහා යොමුකල යුතු බවට ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති විටකදී ඒ සඳහා මූල්‍ය කමිටුව වෙත යොමුකල යුතුය.
- 33.5 මූල්‍ය කමිටුවට ඉදිරිපත් කළයුතු බව ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කොට නොමැති අවස්ථාවකදී චුවත් මූල්‍ය කමිටුවේ නිර්දේශ ලබාගැනීම මැනවැයි කළමණාකරණ කමිටුව හෝ විධායක කමිටුව හෝ අදහස් කරන්නේ නම් මූල්‍ය කමිටුවට යොමුකල හැකිය.
- 33.6 මූල්‍ය කමිටුවේ බහුතර හෝ ඒකමතික තීරණය විධායක කමිටුවේ විශේෂ බහුතර තීරණයෙන් වෙනස් කළ හැක.

XI පරිච්ඡේදය

34. විගණන කමිටුව :

- 34.1 සංගමයේ හෝ අනුබද්ධිත සංවිධානයන්හි හෝ අනුබද්ධිත සංවිධාන යටතේ ක්‍රියාත්මක වන විශේෂ ඒකකයන්හි හෝ මූල්‍ය කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු හෝ මූල්‍ය සහ ගිණුම් සම්බන්ධව බලපෑමක් ඇති පරිපාලන කටයුතු හෝ එකී ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මුදල් ඉපයීමේ හෝ යෙදවීමේ ව්‍යපෘතීන් සම්බන්ධ ගිණුම් කටයුතු පිලිබඳව විගණනය කොට වාර්තා කිරීම පිණිස කළමණාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ස්වාධීන කමිටුවක් පත් කිරීම සෑම වර්ෂයකම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව රැස්වන ප්‍රථම විධායක කමිටුව මගින් සිදුකළ යුතුය.
- 34.2 එක් එක් විගණන කාර්යය සඳහා අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් (3) සමන්විත විගණන කමිටුවක් විය යුතු අතර අවම වශයෙන් ඉන් එක් අයකු ගණකාධිකරණ සහ විගණන ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීමය සුදුසුකමක් සහ පළපුරුද්දක් ඇති අයෙකු විය යුතුය.
- 34.3 යම් ගිණුමක් විගණනය කිරීම සඳහා කළමණාකරණ කමිටුව මගින් අදාළ විගණන කාර්යය පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් ලිඛිතව සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සනින් යුතුව විගණන කමිටුවේ සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
- 34.4 විගණන කමිටුව සඳහා පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් අදාළ විගණන කාර්ය සංගමයේ මූල්‍ය, ගිණුම් හෝ ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධයෙන් වන විට පසුගිය වසර දෙකක (2) තුල හෝ අදාළ වර්ෂයේ සංගමයේ විධායක කමිටුවේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 9.2.1, 9.2.2 (අ) (ආ), 9.2.3 (අ) (ආ), 9.2.4 (අ) (ආ) සහ 9.2.5 (අ), 9.2.6 තනතුරු දැරුවන් හෝ දරන්නන් නොවිය යුතුය. එසේම අදාළ විගණන කටයුත්ත අනුබද්ධිත සංවිධානයක් සම්බන්ධයෙන් නම්, අදාළ අනුබද්ධිත සංවිධානයේ කිසිම සාමාජිකයෙකු විගණනයට භාජනය වන විශේෂ ඒකකයන්හි සාමාජිකයන් නොවිය යුතුය.
- 34.5 විගණන විෂය පථය තීරණය කිරීම සහ විගණන කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය ගිණුම් පොත්, ගිණුම් වාර්තා, සැසඳීම, ලේඛණ, ප්‍රකාශන, පොත්පත්, රැස්වීම් වාර්තා, බැංකුවේ ගිණුම් විස්තර, තොග වාර්තා, සහතික, තහවුරු කිරීම්, වෙනත් අදාළ ලියකියවිලි සහ විස්තර කැඳවීමේ සහ ලබාගැනීමේ බලය විගණන කමිටුව සතුවේ.
- 34.6 විගණන කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය වන ලිඛිත හෝ වාචික සාක්ෂි සංගමයේ නිලධාරීන්ගෙන්, සාමාජිකයන්ගෙන්, සේවකයන්ගෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම පාර්ශවයකින් කැඳවීමේ හෝ ලබා ගැනීමේ බලය විගණන කමිටුව සතුවේ.
- 34.7 එක් එක් විගණන කටයුත්ත අවසානයේ විගණනයට භාජනයවූ විෂයය සම්බන්ධයෙන් විස්තරාත්මක විගණන වාර්තාවක්, එකී විගණන කටයුත්ත සඳහා විගණන කමිටුව පත්කිරීමේ දින සිට මාස දෙකක් (2) ඇතුළත විගණන කමිටුවේ මතය සහ නිර්දේශ සමග විගණනකමිටුවේ

සාමාජිකයන්ගේ අත්සනින් කළමණාකරණ කමිටුව වෙත ප්‍රධාන ලේකම් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

34.8 විගණන කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විගණන වාර්තාවන්ගේ යම් අකුමකතාවයක් සිදුවී ඇති බවට කළමණාකරණ කමිටුව සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් එකී වාර්තාව සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර කටයුතු කිරීම පිණිස කළමණාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත විනය කමිටුව වෙත යොමු කිරීමේ බලය විධායක කමිටුව සතුය.

XII පරිච්ඡේදය

35. කළමණාකරණ කමිටුව :

35.1 සංගමයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ විදිනෙදා කටයුතු හා පරිපාලනමය කටයුතු පිළිබඳ තීරණවලට එළඹීමේ හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය විධායක සභාපතිවරයා, නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයා හා උප සභාපතිවරු, ප්‍රධාන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරකරුගෙන් සමන්විත කළමණාකරණ කමිටුවට පැවරේ. එම කමිටුව අවම වශයෙන් මසකට වරක්වත් රැස්විය යුතුය.

35.2 සංගමයේ හෝ විධායක කමිටුවේ මග පෙන්වීම යටතේ, සංගමයේ පරිපාලනය පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම කළමණාකරණ කමිටුව සතුය. එසේ පරිපාලන කටයුතු වලට අවශ්‍ය වන සේවකයකුගේ හෝ සේවාදායක ආයතනයක සේවය ලබා ගැනීමට සහ ඊට අදාළ පිරිවැය අනුමත කිරීමට කළමණාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත විධායක කමිටුවට කළ හැක.

35.3 කළමණාකරණ කමිටුවේ රැස්වීමක් සඳහා ගණ පූරණය සාමාජිකයින් 7 දෙනෙකු වේ.

XIII පරිච්ඡේදය

36. අනුකමිටු :

36.1 අටවන උපලේඛණයේ දැක්වෙන පරිදි අනුකමිටු 08 ක් පිහිටුවාගත යුතුය. මෙකී ව්‍යවස්ථාව සම්මත වන අවස්ථාව වන විට එකී අනුකමිටු ක්‍රියාකාරීව පවතින්නේ නම් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ හිල වෙබ්අඩවිය සහ සමාජ මාධ්‍ය හරහා සියලුම ආදි ශිෂ්‍යයන් දැනුවත් කර සියලු අනුකමිටු සඳහා නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පත්කර ගත යුතුය.

36.2 එක් එක් අනුකමිටුව සඳහා ආදි ශිෂ්‍යයන් අතරින් සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක සහ කමිටු සාමාජිකයන් 07 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත නිලධාරී මණ්ඩලයක් පත්කල යුතුයි.

36.3 නිලධාරී මණ්ඩලයේ ධුරකාලය වසර 01 ක් වන අතර අඛණ්ඩව වසර 02 ක් එකී ධුරයන් දැරිය හැකිය.

36.4 සියළු අනුකමිටුවල සභාපතිවරුන්හිල බලයෙන් ආදිශිෂ්‍ය සංගමයේ උපසභාපති ධුරයන් සඳහා පවත්වන අතර එකී කාලය තුල අදාළ අනුකමිටුවල සභාපති ධුරයන් දැරීමටද ඔවුන්ට හැකියාවක් ඇත.

36.5 අනුකමිටු සඳහා මුදල් අධාර සහ පරිත්‍යාගයන් ලබාගත හැකි අතර එවැනි සියළු මුදල් අධාර සහ පරිත්‍යාගයන් අදිශිෂ්‍ය සංගමයේ පොදු ගිණුමකට බැරකල යුතුය.

36.6 අනුකමිටුවල භාණ්ඩාගාරකවරුන් විසින් එකී අනුකමිටුවේ මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධ ලේඛණ පවත්වාගත යුතුය.

- 36.7 අනුකමිටුවල ලේකම්වරුන් විසින් එක් අනුකමිටුවේ මාසික රැස්වීම්වල වාර්තාවන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- 36.8 කිසිදු අනුකමිටුවකට ආදිශිෂ්‍ය සංගමයේ ලිපි ශීර්ෂ තම අභිමතය පරිදි භාවිත කල නොහැකි අතර එක් ලේඛණ සඳහා සංගමයේ විධායක සභාපතිවරයාගේ අත්සන සහිතව පමණක් අනුකමිටු සභාපතිව/ලේකම්ව සංගමයේ ලිපි ශීර්ෂ (Letter Head) භාවිත කළ හැකිය.
- 36.9 ආදිශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක සෑම අනුකමිටුවකම සාමාජිකත්වය දරනු ලැබේ.
- 36.10 අනුකමිටු විසින් සංවිධානය කරනු ලබන ව්‍යාපෘති කටයුතු වලදී එම ව්‍යාපෘති අවසන් වී සති 03 ක කාලසීමාවක් තුල අයවැය පිලිබඳ සම්පූර්ණ වාර්තාවක් විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 36.11 අනුකමිටු වෙනුවෙන් බැර කර ඇති මුදල් ලබාගැනීමේදී විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර වෙක්පත් සඳහා අත්සන් කිරීමේ බලය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරක සහ විධායක සභාපති හෝ අනුකමිටුවේ සභාපති විසින් සිදුකළ යුතුයි.

XIV පරිච්ඡේදය

37. නාමයෝජනා කමිටුව :

- 37.1 තත්කාර්ය කමිටුවකි.
- 37.2 සාමාජිකයින් 05 දෙනෙකුගෙන් සංයුක්ත විය යුතුය.
- 37.3 විධායක කමිටුවේ යෝජනා ස්ථීරත්වයෙන් වසරේ අවසන් විධායක කමිටු රැස්වීමේදී නාමයෝජනා කමිටු සාමාජිකයන් පත්කරගත යුතුය.
- 37.4 කමිටුවේ සාමාජිකයින් කිසිවෙකුත් කිසිදු ධුරයක් සඳහා ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නාමයෝජනා භාර දෙන්නන් නොවිය යුතුය.
- 37.5 සාමාජිකයින් අතරින් ප්‍රධානියා විධායක කමිටුව විසින් නම්කරනු ලබන අතර ඔහු තේරීම් භාර හිලධාරියා වන්නේය.
- 37.6 තේරීම් භාර හිලධාරියා කමිටුව වෙනුවෙන් සියළු වගකීම් දරණ හිලධාරියා වන්නේය.
- 37.7 කමිටුව සාමූහික වගකීම දැරිය යුතුය.
- 37.8 නව හිලධාරී මණ්ඩලය පත්වූ වහාම කමිටුව විසිරී යයි.

XV පරිච්ඡේදය

38. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කමිටුව :

- 38.1 එක් එක් වසරේ පෙබරවාරි 01 වන දින සිට ජනවාරි 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය සතු උපකරණ, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා භාණ්ඩ පිලිබඳ සමීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය.

- 38.2 සංගමය සතු සියළු උපකරණ, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා භාණ්ඩ සම්බන්ධ ලේඛණයක් භාණ්ඩාගාරික වරයා විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර යාවත්කාලීන කල ලේඛණ තුලනය කර සමීක්ෂණ කමිටුවට නියමිත පරිදි ලබාදීමට භාණ්ඩාගාරික විසින් කල යුතුය.
- 38.3 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කමිටුව සඳහා සාමාජිකයන් පත්කිරීම විධායක කමිටුවේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් කල යුතුයි. මේ සඳහා,
 - I. භාණ්ඩාගාරික හැර වෙනත් විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් තුන්දෙනෙකු (03) කමිටු සාමාජිකයන් ලෙස ඇතුලත් කල යුතුයි.
 - II. ඉන් එක් අයෙකු කමිටුවේ සභාපති ලෙස නම් කල යුතුයි.
- 38.4 සති දෙකක (02) කාලයක් තුලදී සමීක්ෂණය පවත්වා වාර්තාව විධායක කමිටුව වෙත ලබාදිය යුතුය.
- 38.5 සමීක්ෂණ වාර්තාවේ එම සමීක්ෂණයට ලක්කල භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් විස්තර ඇතුලත් කල යුතුය. (එනම් අළුත්වැඩියා කලයුතු, විකිණියයුතු, විනාශ කලයුතු; ... ආදී වශයෙනි.)

XVI පරිච්ඡේදය

39. විනය කමිටුව :

- 39.1 කළමණාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත විනය කමිටුව පත් කිරීම සෑම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව රැස්වන පළමුවන විධායක කමිටු රැස්වීමේ දී සිදුකළ යුතුය. යම් සාමාජිකයෙකු XXI පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන පරිදි සංගමයේ හෝ විද්‍යාලයේ ගෞරවයට හෝ කීර්ති නාමයට අගෞරවයක් හෝ අපකීර්තියක් ඇති වන පරිදි හැසිරෙන්නේ නම් හෝ සංගමයේ පැවැත්මට හානිකර අන්දමින් ක්‍රියා කරන්නේ නම් හෝ සංගමයේ අනුමත මූල්‍ය ක්‍රියා පටිපාටි සහ ප්‍රතිපත්ති, චේතනාන්විතව උල්ලංඝනය කර සහ/හෝ හිසි ලෙස අනුගමනය කර නොමැති නම් ඒ පිළිබඳව විනාශ කොට නිර්දේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම විනය කමිටුවක් මගින් කළ යුතුය.
- 39.2 විනය කමිටුව, නීති උපදේශකයින් (3) දෙනාද ඇතුළුව කළමණාකරණ කමිටුවේ අනුමැතියට යටත්ව සාමාජිකයන් පස් (5) දෙනෙකුගෙන් සමන්විත යුතු අතර එහි ගණ පූරණය තුනක් (3) විය යුතුය.
- 39.3 විනය කමිටුවේ සාමාජිකයන් තෝරා පත්කර ගැනීමේ බලය විධායක කමිටුව සතු වේ. එසේ පත්කර ගත යුත්තේ මෙම කාර්යය සඳහා සුදුසුකම් හා නිපුණත්වයක් ඇතැයි විධායක කමිටුව පිළිගන්නා සාමාජිකයන් අතුරෙනි. එසේ පත්කර ගන්නා කිසිවකු අදාළ වර්ෂය තුල සංගමයේ විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයන් නොවිය යුතුය. කෙසේ වුවද ආසන්න වර්ෂයේ හිටපු විධායක සභාපතිවරයා හැර සෙසු හිටපු විධායක සභාපතිවරුන් හට මෙම විනය කමිටුවේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කළ හැකිය.
- 39.4 විනය කමිටුවේ සාමාජිකයන්ගෙන් යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් කමිටුවේ සභාපතිවරයා තෝරාපත්කර ගත යුතුය.
- 39.5 නිලධාරී මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකුම තම ධුරයේ කටයුතු කිරීමේදී ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන වලට යටත්ව තම විෂය සීමාව තුල සද්භාවයෙන් යුතුව සිදුකරනු ලබන ඕනෑම කටයුත්තක් එනයිත්ම ඔහුට එරෙහිව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමෙන් නිදහස් වන්නේය.

XVII පරිච්ඡේදය

40. ශාඛා සංගම් :

- 40.1 සංගමයේ පරමාර්ථයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සියලුම ශාඛා සංගම් බැඳී සිටින අතර ඊට සහාය වීම සඳහා ශාඛා සංගම් බිහිකළ හැක. එක් මව් සංගමයේ පරමාර්ථ සිය ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කළ යුතුය. ශාඛා සංගමයක්, සංගමය විසින් පිළිගැනීම සඳහා එක් සංගමයේ සභාපති හා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන සහිතව අයදුම්පතක්, සංගමයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එය අයදුම් පත කළමනාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශ මත විධායක කමිටුව අනුමත කිරීමෙන් අදාළ ශාඛා සංගමයට තාවකාලික සාමාජිකත්වය පිරිනමනු ලබයි.
- 40.2 එම ශාඛා සංගම්වලට වසරක තාවකාලික සාමාජිකත්වයක් පිරි නමන අතර, වසරක ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් පසු, එක් ශාඛා සංගමය නිසි මූල්‍ය පරිපාලනයකින් සහ අවම සුදුසුකම සපුරා ඇති බවට විධායක කමිටුව සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය ඇතිව පූර්ණ සාමාජිකත්වය සඳහා විධායක කමිටුවට ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. දැනටමත් සාමාජිකත්වය ලබා දී ඇති ශාඛා සංගම්වලට මෙම වගන්තිය අදාළ නොවේ.
- 40.3 ශාඛා සංගමයක් පිළිගැනීම සඳහා, ආදි ශිෂ්‍යයන් 50 දෙනෙකු සහ ඔවුන් අතරින් අවම වශයෙන් ප්‍රධාන ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයින් 25 දෙනෙකු අවම වශයෙන් එක් අනුබද්ධිත ශාඛා සංගමයේ සාමාජිකත්වය දැරිය යුතුය. තවද අනුබද්ධිත ශාඛා සංගමයේ සෑම සාමාජිකයෙකුම විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයෙකු විය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පිහිටුවන ශාඛා සංගම් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයකට එකක් පමණක් විය යුතුය. දැනටමත් ශාඛා සංගම් ලෙස ලියාපදිංචි වී ඇති ශාඛා සංගම් වලට මෙය බලනොපායි.
- 40.4 ශාඛා සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු සහ වාර්ෂික දායක මුදල මෙහි පස්වන උපලේඛණයේ සඳහන් වේ. එසේම වාර්ෂික දායක මුදල සෑම වසරකම ජනවාරි 31 වන දිනට පෙර භාණ්ඩාගාරකට ගෙවිය යුතුය. වාර්ෂික දායක මුදල එම දිනට ප්‍රථම නොගෙවන ශාඛා සංගම්වලට ස්වකීය නියෝජිතයන් විධායක කමිටුවේ කාරක සභිකයන් වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වනු ඇත.
- 40.5 සෑම ශාඛා සංගමයක් විසින් විද්‍යාලයට/සංගමයට පසුගිය වසර තුළ දැක්වූ දායකත්වය විධායක සභාව මගින් ගණනය/නිරීක්ෂණය කරනු ලබයි. ඒ අනුව සෑම වසරකම ජනවාරි මස 15 වන දිනට පෙර, ශාඛා සංගමයේ ගෙවී ගිය වසරේ කටයුතු ගැන සවිස්තරාත්මක වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 40.6 ශාඛා සංගමයන්හි වර්ෂයක් පාසාම පත් වන විධායක කමිටුවේ නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනයක්, එම පත්වීම සිදුකර දෙසතියක් ඉක්ම යාමට පෙර සංගමයේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙත එවිය යුතුය.
- 40.7 ශාඛා සංගම් මව් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවේ 2 වන වගන්තියට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය. එසේ හෙයින් මව් සංගමයේ පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වේයයි හැඟෙන නිර්දේශ සහ/හෝ මග පෙන්වීම් ශාඛා සංගම් වෙත සිදුකිරීමට විධායක කමිටුවට හැකිය. එවැනි නිර්දේශ සහ/හෝ මග පෙන්වීම් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ ශාඛා සංගම්වලට දැනුම් දිය යුතුය. එවැනි දැනුම් දීමකට පටහැනිව කටයුතු කරන අනුබද්ධිත ශාඛා සංගම්වලට එරෙහිව විනයානුකූල පියවර ගැනීමට විනය කමිටුවට හැක.
- 40.8 ශාඛා සංගම්හි ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක් සංගමයට එවිය යුතු අතර, එහි වරින්වර සිදු කරනු ලබන සංශෝධනයන් ද දැන්විය යුතුය.
- 40.9 යම්කිසි ශාඛා සංගමයක් මෙහි ඉහත 40.4, 40.5, 40.6, 40.7 හා 40.8 යන වගන්ති ප්‍රකාර ක්‍රියා නොකරන විටදී, ඒ පිළිබඳ සිහි කැඳවීම් ලිපියක් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අදාළ ශාඛා සංගම්වලට යවනු ලැබිය යුතුය. අදාළ ශාඛා සංගම් තව දුරටත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරන්නේ නම්,

එම ශාඛා සංගමයේ අනුබද්ධ තත්වය මාසයක කල් දීමකින් පසුව, අවලංගු කිරීමේ බලය විධායක කමිටුව සතු වේ. එම තීරණය පිළිබඳව පාසැල, සාමාජිකත්වය සහ මහ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ බලය විධායක කමිටුව සතු වේ.

40.10 ඉහත සඳහන් නීතිවලට පටහැනිව ක්‍රියා කරන ශාඛා සංගම් පිළිබඳව විධායක කමිටුව ගන්නා තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

XVIII පරිච්ඡේදය

41. ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනෙකුත් කණ්ඩායම් :

- 41.1 ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනෙකුත් කණ්ඩායම් පිහිටුවීමේ දී අනුයුක්ත ගාස්තු වශයෙන් 1000/= මවි සංගමයට ගෙවා. මවි සංගමයේ ලිඛිත අවසරයක් ලබාගත යුතුය.
- 41.2 මෙවැනි වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම් කැරලිල නගරයේ හෝ වෙනයම් ඕනෑම ස්ථානයකදී ආදි ශිෂ්‍යයන් 25 ක් හෝ ඊට වැඩි පිරිසක් එක්ව පිහිටුවා ගත හැක.
- 41.3 වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම් වල සාමාජිකයින්, මවි සංගමයේ සාමාජිකයින් ලෙස පිළිගැනීමට ඔවුන් මවි සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගත යුතුය.
- 41.4 වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම් කටයුතු මවි සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විය යුතුය.
- 41.5 වාර්ෂික කණ්ඩායම් නම් කිරීමේ දී එම නම් කිරීමේ වර්ෂය ඔවුන් ප්‍රථම වරට අ.පො.ස. (උ/පෙළ) පෙනී සිටි වර්ෂය විය යුතුය. එසේම විදුහලට උසස් පෙළ හැදෑරීමට පැමිණ කණ්ඩායමට අදාළ සිසුන් සමග උසස් පෙළ පන්තිවල සිටි සිසුන්ටද අවශ්‍ය පරිදි එම කණ්ඩායමේ සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැක. එක වසරකට එක් සංවිධානයක් පමණක් විය යුතුය.
- 41.6 වාර්ෂික/අනෙකුත් කණ්ඩායම් වලට ආදිශිෂ්‍ය ධජය හෝ කැරලු විද්‍යාලයීය ආදිශිෂ්‍ය සංගමය යන නාමය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා මවු සංගමයේ පූර්ව ලිඛිත අවසරයක් ලබාගත යුතුයි.

XIX පරිච්ඡේදය

42. සංගමය සතු දේපල :

- 42.1 සංගමය සතු සියළු නිශ්චල හා චංචල දේපල වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාමත්, පාලනයත් නිසි කළමනාකරණයත් නඩත්තුවත් නිලධාරී මණ්ඩලයේ වගකීම විය යුතුය.
- 42.2 යම් මිලට ගැනීමකින්, ප්‍රදානයකින්, ත්‍යාගයකින්, අන්තිම කැමති පත්‍රයකින්, දේපල බැහැර කිරීමකින් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් සංගමය සතුවන යම් නිශ්චල හෝ චංචල දේපලක් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන වලට යටත්ව භාරගැනීමට හා දැරීමට සංගමයට බලය හා හැකියාව ඇත. එම බලය විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත නිලධාරී මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
- 42.3 සංගමය සතු නිශ්චල හෝ චංචල දේපල සංගමයේ ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන හා තත්කාලීන රීති වලට යටත්ව උකස් කිරීමේ, විකිණීමේ බද්දට දීමේ, හුවමාරු කිරීමේ හෝ වෙනත් ආකාරයකින් බැහැර කිරීමේ පූර්ණ බලයද සංගමයට ඇත. එම බලය විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත නිලධාරී මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
- 42.4 සංගමය සතු ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන ගත කර, යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම භාණ්ඩාගාරක විසින් කළයුතුය.

XX පරිච්ඡේදය

43. සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය :

- 43.1 සංගමයේ සෑම සාමාජිකයෙකුම සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට යටත්ව විහි අරමුණු හා ප්‍රතිපත්ති වලට විකඟව කටයුතු කළ යුතු බව සංගමය බලාපොරොත්තු වේ.
- 43.2 සංගමයේ සෑම සාමාජිකයෙකුගේම සේවය ලබාගැනීමට සංගමයට අවශ්‍ය වන හැම විටකම ද හැම වේලාවකම ද ඔහු සංගමයට පූර්ණ පක්ෂපාතීත්වය දක්වනු ඇතැයි හැම සාමාජිකයෙකුගෙන්ම සංගමය බලාපොරොත්තු වේ.
- 43.3 සාමාජිකයෙකු ලවා ඉටු කරවා ගැනීම මැනවැයි සංගමයට හැඟී යන ඕනෑම කාර්යයක් ඉටුකරන ලෙසට නියම කරනු ලැබූ විට එම සාමාජිකයා විසින් ඒ කාර්යය කාර්යක්ෂමවද අනලස්වද ඉටුකළ යුතුය.
- 43.4 සංගමයේ ධුරයක් දරණ අයෙකු සැමවිටම ක්‍රියාකළ යුත්තේ තමා දරණ ධුරයට ගැලපෙන ආකාරයෙනි. යම් නිලධාරියෙකු තම ධුරය අපකීර්තියට පත්වීමට තුඩු දෙන යම් ක්‍රියාවක් කළහොත් වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් හෝ සාමාජිකයෙකු විසින් නිලධාරී මණ්ඩලයට ඒ බව වාර්තා කළ යුතුය.
- 43.5 නිලධාරියෙකු මුදල් හෝ වෙනත් ඕනෑම පෞද්ගලික වාසියක් තකා තම තනතුරේ බලය හා වරප්‍රසාද යොදාගත හොත් ඔහුට විරුද්ධව විනයානුකූලව ක්‍රියා කළ හැක.
- 43.6 සාමාජිකයෙකු විද්‍යාලයේ හෝ සංගමයේ හෝ කීර්තිනාමයට, යහ පැවැත්මට හානියක් වන ආකාරයේ කවර හෝ ක්‍රියාවක් කළහොත් ඔහුට විරුද්ධව විනයානුකූලව ක්‍රියාකළ හැක.

44. දේශපාලන කටයුතුවල නියැලීම :

- 44.1 සංගමයේ නිලධාරීන් ඇතුළු ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට තමන් විශ්වාස කරන ඕනෑම දේශපාලන මතයක් දැරීමට, දේශපාලන පක්ෂයක සාමාජිකයෙකු වීමට, ක්‍රියාකාරී දේශපාලනයේ යෙදීමට, පූර්ණ අයිතිය හා නිදහස ඇත්තේ වුවද විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති සහ ප්‍රධාන ලේකම් යන ධුරයන් දැරීමට යම්කිසි පළාත් පාලන ආයතනයක, පළාත් සභාවක හෝ පාර්ලිමේන්තුවේ සාමාජිකත්වය දරන පුද්ගලයෙකුට නොහැකිය. යමෙකු එකී ධුරයක් දරමින් සිටින අවස්ථාවක එවැනි තත්වයකට පත්වූයේ නම් එසේ පත් වූ විගස ඔහුගේ විධායක සභාපති, නියෝජ්‍ය සභාපති හෝ ලේකම් ධුරය දැරීම අහෝසි වේ.
- 44.2 කිසිදු සාමාජිකයෙකුට හෝ නිලධාරියෙකුට තම පෞද්ගලික දේශපාලන අරමුණු හා මතවාද සංගමයේ මතය ලෙස හුවා දැක්වීමට, එලෙස ප්‍රචාරය කිරීමට, සපුරා තහනම් වන අතර එලෙස කටයුතු කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරෝධීව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.
- 44.3 පෞද්ගලික දේශපාලන අරමුණු උදෙසා සංගමයේ නාමය, තනතුරු නාම, සංගමයේ දේපල, මුදල් හා සාමාජිකයන්ගේ ශ්‍රමය යොදවා ගැනීම සපුරා තහනම් වන අතර එලෙස කටයුතු කරනු ලැබුවහොත් ඔහුට විරෝධීව විනය කටයුතු ඇරඹිය හැක.
- 44.4 යම් ජාතික වැදගත් කමකින යුත් දේශපාලනමය කාරණයකදී මවිධිමේ භෞමික අඛණ්ඩතාවය, ඒකීය භාවය, ස්වේච්ඡත්වය, වෙනුවෙන් ද ජාතික සමගිය, සංහල ජාතියේ අභිවෘද්ධිය, බෞද්ධාගමේ විරස්ථිය, සිංහල බෞද්ධ අධ්‍යාපනයේ රැකවරණය යන මේ සියල්ල හෝ ඉන් යම් කරුණක් සඳහා හෝ විධායක සභාවේ බහුතරයේ එකඟත්වය මත දේශපාලනමය වශයෙන් වැදගත්වන මැදිහත්වීමට සංගමය වශයෙන් සාමූහික හැකියාවක් ඇත.

45. මාධ්‍යන්ට හා මහ ජනතාවට නිල පුවත් සැපයීම :

- 45.1 සංගමයේ කටයුතු පිලිබඳව මහජනයාට ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි හා වැදගත් විය හැකි තොරතුරු ඕනෑම මාධ්‍යයකට හෝ මහජනයාට සැපයීම සම්බන්ධයෙන් විධායක සභාපතිට සහ සභාපතිගේ ලිඛිත අවසරය මත ප්‍රධාන ලේකම්ට, ප්‍රධාන සංවිධායකට කටයුතු කළ හැක. අන් කිසිවෙකුට විවෘත කාර්යයක් කළ හැක්කේ විධායක කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය මත පමණි.
- 45.2 යථා තත්වය ප්‍රකාශ කිරීමට පමණක් සීමා වූ යම් ප්‍රවෘත්තියක් පමණක් වුව ද පළකිරීමෙන් මුළු සංගමයටම හෝ විද්‍යාලයට හෝ නිලධාරියෙකුට හෝ සාමාජිකයෙකුට හෝ අසීරු තත්වයකට පත්වීමට ඉඩ ඇතොත් විවෘත ප්‍රවෘත්ති පළ නොකළ යුතුය.
- 45.3 සැක සහිත අවස්ථාවන්හිදී නිලධාරී මණ්ඩලය විමසා ක්‍රියා කළ යුතුය.
- 45.4 විධායක සභාපතිවරයා විසින් හෝ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් හෝ ප්‍රධාන සංවිධායක විසින් හෝ මාධ්‍යයට ප්‍රවෘත්ති සපයන සෑම විටම ඒවා සැපයිය යුත්තේ නිල නාමයෙනි.
- 45.5 කිසිම අයෙකු නිර්නාමිකව හෝ ආරූඪ නාමයකින් හෝ කිසිදු මාධ්‍යයකට පුවත් නොසැපයිය යුතුය.
- 45.6 පොත්පත් හෝ වෙනත් කෘත්‍යයක් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා කාර්යාලීය ලිපිලේඛන බැලීමට හෝ ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අදහස් කරන කවරෙකු හෝ විසින් ඒ ලිපි ලේඛන ආරක්ෂා කර තබා ගැනීමේ වගකීම දරණ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ මත විධායක සභාපතිගේ අවසරය ලබාගත යුතුය.
- 45.7 විධායක කමිටුවේ අවසර නොලත් පුද්ගලයෙකු සංගමය නමින් මාධ්‍යයට පුවත් සැපයීම විනය කටයුතු ඇරඹීමට හේතු විය හැක.

XXI පරිච්ඡේදය

46. වැරදි හා දඬුවම් :

සංගමයේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකු පහත සඳහන් වැරදි වකක් හෝ කිහිපයක් හෝ කිහිපයකින් සංයුක්ත වන වැරද්දක් හෝ සිදුකිරීම ඔහුට වරෙන්ච විනය කටයුතු ඇරඹීමට හේතු වේ.

- 46.1 වැරදි පිළිබඳ ලැයිස්තුව.
 - 46.1.1 සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අවනත නොවීම.
 - 46.1.2 සංගමය හෝ විද්‍යාලය අපකීර්තියට පත්වන ආකාරයට කටයුතු කිරීම.
 - 46.1.3 අල්ලස් හෝ දූෂණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වැරදි සිදුකිරීම.
 - 46.1.4 සංගමයේ මුදල් සාවද්‍ය ලෙස හෝ අයථා ලෙස හෝ පරිහරණය කිරීම හෝ වෙනත් කෙනෙකුට එසේ කිරීමට ඉඩ සැලසීම සහ සංගමයේ අනුමත මූල්‍ය ක්‍රියාපටිපාටි සහ ප්‍රතිපත්ති වේනනාන්විත උල්ලංඝනය කර සහ / හෝ නිසි ලෙස අනුගමනය නොකිරීම.
 - 46.1.5 සංගමයේ සම්පත් සාවද්‍ය ලෙස හෝ අයථා ලෙස හෝ පරිහරණය කිරීම, එසේ කිරීමට ඉඩහැරීම හෝ අවධානයෙන් හෝ අනවධානයෙන් හෝ ඒවා විනාශ වීමට හෝ වටිනාකම් අඩු වීමට ඉඩහැරීම.
 - 46.1.6 නොසැලකිල්ල හෝ අනවධානයෙන් හෝ හිතාමතා හෝ සංගමයේ අයිතිවාසිකම් වලට හෝ පැවැත්මට හානිවන අයුරින් ක්‍රියාකිරීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩහැරීම.

- 46.1.7 සංගමයේ සේවය අපකීර්තියට පත්වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.
- 46.1.8 සංගමයට හානිකර විය හැකි අයුරින් තොරතුරු අනාවරණය කිරීම හෝ ඒවායේ පිටපත් නිසි බලධරයෙකුගේ අවසරයක් නොමැතිව වෙනත් පාර්ශවයක් වෙත ලබාදීම හෝ එසේ කිරීමට ඉඩහැරීම.
- 46.1.9 රාජකාරි ලිපිලේඛන වෙනස් කිරීමට හෝ විකෘති කිරීමට හෝ විනාශ කිරීමට හෝ කූඨ ලේඛන සැකසීමට හෝ කටයුතු කිරීමට.
- 46.1.10 ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකුගේ නීත්‍යනුකූල නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ අකීකරුවීම හෝ පැහැර හැරීම.
- 46.1.11 සංගමය විසින් හිකුත් කරන ලද හෝ පනවන ලද උපදෙස් නියෝග හා විධිවිධාන උල්ලංඝනය කිරීම හෝ හිතාමතාම හෝ අනවධානයෙන් හෝ නොසලකා හැරීම හෝ මගහැරී යන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම.
- 46.1.12 ඉහත දක්වා ඇති වැරදි සිදුකිරීමට අනුබල දීම හෝ සහාය වීම හෝ ඒවා කිරීම සඳහා ඉඩකඩ සලසාදීම.

XXII පරිච්ඡේදය

47. පොදු විධිවිධාන :

- 47.1 නිලධාරියෙකුට එරෙහිව විශ්වාස හංගයක් යෝජනා සම්මත කරගැනීම.
 - I. නිලධාරී මණ්ඩලයේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධයෙන් විශ්වාස හංගයක් සම්මත කිරීමෙන් ඔහුව ධුරයෙන් ස්ථිරව ඉවත් කළ හැකිය.
 - II. විශ්වාස හංගයක් නිලධාරියෙකුට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, සාමාජිකයන් 50 ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් අත්සන් කර තිබිය යුතුය.
 - III. ධුරයට අයත් වගකීම් ඉටුකිරීම පැහැර හැරීම, නොකර සිටීම හෝ තම බලතල ක්‍රියාත්මක නොකිරීම හේතුවෙන් සංගමය නිලධාරියා කෙරෙහි තැබූ විශ්වාසය කඩ කර ඇති බව හේතු සාධක ඇතිව හා සවිස්තරව ද ලිඛිතවද අවශ්‍ය අත්සන් ප්‍රමාණයද ඇතුළත් කොට විධායක සභාපති වෙත මාසික විධායක කමිටුව රැස්වන දිනයට අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර භාරදිය යුතුය. විශ්වාස හංගය ඉදිරිපත් කරන්නේ විධායක සභාපතිට එරෙහිව වන විටෙක එය භාරදිය යුත්තේ ප්‍රධාන ලේකම් වෙතය.
 - IV. විධායක සභාපති විසින් හෝ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් හෝ විශ්වාස හංගයක් භාරගත් පසු නිලධාරී මණ්ඩලය රැස්කරවා නිලධාරී මණ්ඩලය දැනුවත් කළයුතු අතර, භාරගත් දිනට පසුව පැවැත්වෙන පළමු විධායක සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයට එය විවාදයට ගැනීම ඇතුළත් කළ යුතුය.
 - V. විශ්වාස හංගය නිල වශයෙන් භාරගත් පසු එය භාරගත් නිලධාරියා වහාම විශ්වාස හංගයට යටත් නිලධාරියාව දැනුවත් කළ යුතුය.
 - VI. විශ්වාස හංගයක් නිල වශයෙන් භාරගත් මොහොතේ සිට ඊට යටත් නිලධාරියාව තම ධුරයේ සියළුම කටයුතු ඉටු කිරීමෙන් වාරණයට යටත් වේ.
 - VII. විශ්වාස හංගය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ විධායක සභාපතිට එරෙහිව වන විටෙක නියෝජ්‍ය සභාපති වැඩ බලන සභාපති ලෙස නිල බලයෙන් පත්වන අතර ඔහු විසින් විශ්වාස හංගය අවසන් වන තෙක් සභාපති ධුරයට අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය.
 - VIII. විශ්වාස හංගය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ ප්‍රධාන ලේකම්ට එරෙහිව වන විටෙක විධායක කමිටුව උප ලේකම් වැඩ බලන ලේකම් ලෙස පත්කරගත යුතු අතර ඔහු විසින් අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය.

- IX. විශ්වාස හංගය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ භාණ්ඩාගාරකට එරෙහිව වන විටෙක විධායක කමිටුව උප භාණ්ඩාගාරක වැඩ බලන භාණ්ඩාගාරක ලෙස පත්කරගත යුතු අතර ඔහු විසින් අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය.
- X. විශ්වාස හංගය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ ප්‍රධාන සංවිධායකට එරෙහිව වන විටෙක විධායක කමිටුව නියෝජ්‍ය සභාපති වරුන් අතරින් කෙනෙකු වැඩ බලන සංවිධායක ලෙස පත්කරගත යුතු අතර ඔහු විසින් අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය.
- XI. විධායක සභාවේදී න්‍යාය පත්‍රානුකූලව විශ්වාස හංගය ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සභාගත කළ යුතු අතර, එහිදී එයට පක්ෂව හා විපක්ෂව විධායක කමිටු සාමාජිකයන්ට අදහස් දැක්විය හැක. ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලයක් සාධාරණ ලෙස දෙපාර්ශවයටම ලබාදිය යුතුය.
- XII. විවාදයෙන් අනතුරුව විවෘත ඡන්ද විමසීමක් මගින් එයට පක්ෂ හා විපක්ෂ ඡන්දය අත වසවීමෙන් ලබාගත හැකි අතර, ඒ අනුව විශ්වාස හංගය බහුතරයේ තීරණයෙන් සම්මත වුවහොත් එයට යටත්වූ නිලධාරියා නියෝජ්‍ය සභාපතිවරයෙකු හෝ උප ප්‍රධාන හෝ අවශේෂ හෝ ධුරයක් දරන්නෙක් නම් ධුරයෙන් ඉවත්විය යුතු අතර, විශ්වාස හංගය පරාජය වුවහොත් නිලධාරියාට ධුරයේ ඉතිරි කාලය සඳහාද කටයුතු කළ හැක.
- XIII. විශ්වාස හංගයට යටත් වූ අය විධායක සභාපති, ප්‍රධාන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරක, ප්‍රධාන සංවිධායක යන කවර වූ හෝ ධුරයක් දරන්නෙක් නම් විශ්වාස හංගය බහුතරයේ තීරණයෙන් සම්මත වුවහොත් විශේෂ මහ සභාවක් වෙත යොමු කළ යුතුය. විශ්වාස හංගය පරාජය වුවහොත් නිලධාරියාට ධුරයේ ඉතිරි කාලය සඳහාද කටයුතු කළ හැක.
- XIV. විශේෂ මහ සභාවකදී අදාළ විශ්වාස හංගය විවාදයට ගැනීමෙන් පසු පැමිණ සිටින පිරිසෙන් විශේෂ බහුතරයේ (2/3) තීරණයෙන් ධුරයෙන් ඉවත් කළ හැක. එසේ නොවුවහොත් නිලධාරියාට ධුරයේ ඉතිරි කාලය සඳහාද කටයුතු කළ හැක.
- XV. විශ්වාස හංගයක් හේතුවෙන් පුරප්පාඩු වන ධුරයක් සඳහා ව්‍යවස්ථාවේ 13 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉතිරි ධුර කාලයට පමණක් නිලධාරියෙකු පත්කර ගත යුතුය.
- XVI. විශ්වාස හංගයක් විමසීම සඳහා විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවීම අවශ්‍ය වන විටෙක එය කැඳවන දිනය එම අවශ්‍යතාවය මතු වූ විධායක කමිටු රැස්වීම විසින් ම වදිනම තීරණය කළ යුතුය.

XXIII පරිච්ඡේදය

48. විනය කාර්ය පටිපාටිය :

- 48.1 ඉහත 43 වගන්තියේ සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී සහ XXI පරිච්ඡේදයේ සඳහන් වැරදි සම්බන්ධව යම් සාමාජිකයෙකුට විරුද්ධව චෝදනා හෝ පැමිණිලි විධායක කමිටුව වෙත ලැබී ඇතිවට ඒ පිළිබඳව කරුණු විනය කමිටුව වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- 48.2 විනය කමිටුව විසින් මේ සම්බන්ධ මූලික විමර්ශනයක් පවත්නා සාමාජිකයාට එරෙහිව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් සිදුකිරීමට තරම් සාක්ෂි හෝ සාධක තිබේද යන්නත් එය සුදුසුද යන්නත් පිළිබඳව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට මූලික විමර්ශන වාර්තාවක් සැකසිය යුතුය.
- 48.3 මූලික විමර්ශන වාර්තාව අනුව සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට විනය කමිටුවට හැකියාවක් ඇති අතර එකී තීරණය පිළිබඳව ලිඛිතව විධායක කමිටුව දැනුවත් කිරීමද කල යුතුය.
- 48.4 විනය කඩකිරීමට අදාළ චෝදනා සම්බන්ධව විනය කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනින් යුතුව අදාළ සාමාජිකයාගෙන් ලිඛිතව කරුණු විමසීමක් කලයුතු අතර, පිලිතුරු සැපයීම සඳහා දින 14 ක කාලයක් ලබාදිය යුතුය.
- 48.5 දින 14 ක කාලය තුළදී නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් නොකළහොත් නිදහසට කරුණු නැති ලෙස සලකා විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය.

- 48.6 නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කර ඇතිවිට දී ඒවා සියල්ල පිළිගත හැකිනම් සියළු වෝදනා වලින් නිදොස් කොට නිදහස් කල හැකිය. ඉන් කොටසක් පමණක් පිළිගත හැකිනම් හෝ කිසිවක් පිළිගත නොහැකි නම් පිළිගත නොහැකි වෝදනා සම්බන්ධයෙන් විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කල යුතුය. විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට තීරණය කළ පසු ඒ බව සාමාජිකයා වෙත ලිඛිතව දැක්විය යුතුය.
- 48.7 ඒ සම්බන්ධව කරනු ලබන පරීක්ෂණවලදී අදාළ සාමාජිකයාගෙන් හා අවශ්‍ය සෙසු සාමාජිකයන්, සාක්ෂිකරුවන් තමන් හමුවට කැඳවීමටත්, ඔවුන්ගෙන් ප්‍රශ්න කර සාක්ෂි සටහන් කර ගැනීමටත්, විනය කමිටුවට බලය ඇත. එසේම අදාළ සාමාජිකයාට ඔහුගේ නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමටත් අවශ්‍ය සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමටත් සාක්ෂිකරුවන් කැඳවීමටත්, හරස් ප්‍රශ්න ඇසීමටත් සාධාරණ අවස්ථාවක් ලබාදිය යුතුය.
- 48.8 විනය පරීක්ෂණය අවසානයේ දී විනය කමිටුවේ නිර්දේශ හේතු සහිතව විධායක මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් විධායක මණ්ඩලයේ වැඩි රහස් ඡන්දයෙන් සුදුසු තීරණයක් ගත යුතුය. එම තීරණය අවසානාත්මක තීරණයකි.
- 48.9 එසේ විධායක කමිටුව ගනු ලබන තීරණයන් අදාළ සාමාජිකයාට ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- 48.10 පාසල් ගීතය, පාසල් ධජයේ ආකෘතිය, පාසල් නිල ලාංඡනය මෙම සංගමයේ නිල ලාංඡනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛණයේ සඳහන් වන අතර ඒවා වෙනස් කරන, විනාශ කරන, අයුතු ලෙස යොදා ගන්නා හෝ විකෘති කරන ඕනෑම සාමාජිකයෙකු හා / හෝ අනුබද්ධිත සංවිධානයකට හෝ පුද්ගලයෙකුට හෝ සංවිධානයකට එරෙහිව ද විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා පියවර ගැනීමට සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශය මත විධායක කමිටුවට හැකියාවක් ඇත.
- 48.11 සාමාජිකයෙකු විනය පරීක්ෂණය සඳහා පෞද්ගලිකව පෙනීසිටීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර ඔහුට රැකවරණ නිලධාරියෙකුගේ සහය ලබාගත හැකිය. රැකවරණ නිලධාරියෙකු ලෙස පත්කරගත හැක්කේ එම අවස්ථාවේදී කිසිදු නිලයක් නොදරන සාමාජිකයෙකි.

49. අභියාචනය කිරීම :

- 49.1 විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් අවසානයේදී ලබාදෙන ලද තීරණය සම්බන්ධයෙන් හෝ මූලික විමර්ශනයක් අවසානයේදී ලබාදෙන ලද දඬුවමක් සම්බන්ධයෙන් අතෘප්තියට පත්වන සාමාජිකයෙකුට තම අතෘප්තියට හේතුව සාධක සහිතව පැහැදිලි කරමින් තීන්දුව ලැබී දින 14 ක් තුළදී සවිස්තරවද ලිඛිතවද විනය අභියාචනා කමිටුවට අභියාචනයක් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 49.2 අභියාචනයේදී නැවත සාක්ෂි විමසීමක් සිදුනොකරන අතර විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව හා ලිඛිත දේශණ පිළිබඳව විශ්ලේෂණාත්මක විග්‍රහයක් කර තම තීරණයට එලඹේ.
- 49.3 අභියාචනයකදී පනවා ඇති දඬුවමක් ඒ ආකාරයෙන්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට සම්පූර්ණයෙන්ම ඉවත් කිරීමට ඉන් කොටසක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පනවා ඇති දඬුවම ලිහිල් කිරීමට නිදොස් කොට නිදහස් කිරීමට මෙන්ම දඬුවම වෙනස්කිරීමට මෙන්ම වැඩිකිරීමට ද බලය ඇත.

50. ප්‍රධාන සභාපතිවරයාට එරෙහිව විනය කටයුතු සිදුකිරීම පිළිබඳ විධිවිධාන :

අ. විධායක සභාපති වරයාට එරෙහිව විනය කටයුතු කිරීමේදී විධායක සභාපතිවරයා විනය කඩකර ඇති බව විධායක කමිටුවේ විශේෂ බහුතරය විශ්වාස කරන්නේ නම් ඒ බව සභාගත වූ වහාම සභාපතිවරයා තම ධුරයෙන් විනය කටයුතු අවසන් වනතෙක් තාවකාලිකව ඉවත්වුවා සේ සැලකිය යුතුය.

ආ. එම තාවකාලික පුරප්පාඩු ධුරයේ වැඩ බැලීම සඳහා නියෝජ්‍ය සභාපති නිලධාරියෙක් පත්වේ. විනය කටයුතු අවසන්වී තවදුරටත් එම ධුරයේ කටයුතු කිරීමට අදාළ වූදින නිලධාරියා සුදුසු නැති බව අවසන් වශයෙන් තීරණය කළවිට නියෝගයේ සඳහන් විධිවිධාන වලට යටත්ව ඉතිරි ධුරකාලය සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ **Vපරිච්ඡේදයේ 13.1 (ආ)** වගන්තියේ ප්‍රතිපාදන අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

XXIV පරිච්ඡේදය

51. විධායක කමිටුව සඳහා ඡන්දය විමසීම පිළිබඳ කාර්ය පටිපාටිය :

- 51.1 විධායක කමිටුව තෝරා පත්කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී 11.1 (අ) හි දැක්වෙන තනතුරු සඳහා නියමිත ප්‍රමාණය ඉක්මවා වලංගු- නාම යෝජනා ලැබී ඇතිවිට බහුතර සාමාජිකයන්ගේ කැමැත්ත මත එකී තනතුරු සඳහා සුදුස්සන් පත්කර ගැනීම සඳහා වන ඡන්ද විමසීමක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පවත්වනු ලබන දින, එකී රැස්වීම ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම, විධායක කමිටුව විසින් පත් කරනු ලබන නිලවරණ කමිටුවක මෙහෙයවීම යටතේ පැවැත්විය හැකිය. කිසිදු සාමාජිකයෙකුට විධායක සභා/හෝ කළමනාකාර කමිටුවේ කිසිදු තනතුරු දෙකකට එක් වර්ෂයක් තුළ දී නාම යෝජනා ලබා දිය නොහැකිය. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ දැන්වීමේදී මෙම ඡන්ද විමසීම පැවැත්වීමේ ක්‍රියාවලිය පටන් ගන්නා වේලාව සහ ස්ථානය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- 51.2 මහසභාවේ අභිමතය පරිදි ඡන්ද විමසීම විවෘත/රහස් ඡන්දයෙන් තීරණය කල හැක. රහස් ඡන්දයක් පවත්වන්නේ නම් එම යෝජනාව මහ සභාවේ වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත විය යුතුයි.
- 51.3 මෙහි ඉහත 37 යටතේ පත්කරන නාමයෝජනා කමිටුව සාමාජිකයින් පස්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර එම පස්දෙනා විධායක කමිටුවේ බහුතර කැමැත්ත මත පත් කරගත යුතු අතර එහි ප්‍රධානියා වශයෙන් පත්කරන ලබන තැනැත්තා ඡන්ද පැවැත්වීමේ කාර්යය අවසානයේ නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රතිඵල අවසානාත්මක වන්නේය.
- 51.4 මෙම ඡන්දයට ඉදිරිපත්ව සිටින යම් ඡන්ද අපේක්ෂකයකු ඡන්ද දිනයේදී සභා/හෝ ඊට පෙරාතුව අයථා ලෙස ඡන්ද අක්‍රමිකතාවයන්හි නියැලී ඇති බවට නිලවරණ කමිටුව පෙනී යන්නේ නම් එම අපේක්ෂකයා විසින් සිදුකර ඇති ඡන්ද අක්‍රමිකතා පිළිබඳව වාර්තාවක් විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර විධායක කමිටුවට අදාළ පුද්ගලයාගෙන් කරුණු විමසීමෙන් අනතුරුව ඒ පිළිබඳව සුදුසු පරිදි කටයුතු කළ හැකිය.
- 51.5 ඉහත 51.4 වගන්තිය යටතේ ඡන්ද අක්‍රමිකතාවයන්හි නියැළුණු බවට විධායක කමිටුව තීරණය කරන්නේ නම් ඒ මත අදාළ සාමාජිකයා වැරදි කරුවකු ලෙස ප්‍රකාශ කළ යුතු අතර, ඔහු ඒ වන විටත් විධායක කමිටුව තේරී ඇත්නම් ඔහුගේ විධායක කමිටුව සාමාජිකත්වය අහිමි විය යුතුය. එසේම ඒ යටතේ වැරදි කරුවකු වන කවර හෝ සාමාජිකයකුට එම විධායක කමිටුවට පසුව සහ ඊට වහාම එළඹෙන වසර 5 ක විධායක කමිටුවේ කිසිම තනතුරක් සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේය.

XXV පරිච්ඡේදය

52. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය, යෝජනා හා ප්‍රශ්න නැගීම :

- 52.1 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට පෞද්ගලිකව හෝ සාමූහිකව ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- 52.2 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් සිදුකළ හැක්කේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක දී හා හෝ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී පමණි.
- 52.3 පවත්නා ව්‍යවස්ථාවේ රීති වෙනසක්, එකතුකිරීමක්, පවත්නා ව්‍යවස්ථාව මුළුමනින්ම පරිච්ඡේදනය කොට නව ව්‍යවස්ථාවක් පැනවීම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ලෙස හැඳින්වේ.
- 52.4 ඉදිරිපත් කරනු ලබන ව්‍යවස්ථා සංශෝදනය විශේෂ මහා සභාවකට හෝ වාර්ෂික මහා සභාවකට යොමු කරනුයේ එසේ කිරීම සුදුසු බවට විධායක කමිටුවේ සාමාන්‍ය බහුතරයේ අනුමැතිය ලද හොත් පමණි.
- 52.5 ව්‍යවස්ථා සංශෝධන යෝජනාවක් යමෙකු ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 ට පෙරාතුව එම සංශෝධනය ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කර විධායක කාරක සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ගත යුතුය.
- 52.6 සංශෝධනය විශේෂ මහා සභාවකට හෝ වාර්ෂික මහා සභාවකට ඉදිරිපත් කිරීම සුදුසු බව විධායක කාරක සභාව අනුමත කළ විටෙක, යෝජනාවේ පිටපතක් බැගින් සියළු සාමාජිකයන්ට අදාළ සභාව රැස්වන දිනය ට දින 14 කට පෙරාතුව ලැබෙන පරිදි ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සාමාජිකයන් වෙත යොමු කළ යුතුය.
- 52.7 සංශෝධන යෝජනාව පැහැදිලිවද හිරවුල්වද බහු අර්ථ නොහැරෙන පරිදි ද ඉදිරිපත් කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 52.8 සංශෝධන යෝජනාව නියමිත අවස්ථාවේදී සභාගත කිරීම ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාවේ අදහස් විමසා බෙදුනු තීරණයක් ඇතිවිට පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගෙන් 2/3 ක විශේෂ බහුතරයෙන් සම්මත කර ගත යුතුය.

XXVI පරිච්ඡේදය

53. ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් අරමුදල් :

කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදිශිෂ්‍ය සංගමය සඳහා මුදල් එක්රැස්කිරීමට පහත සඳහන් ගිණුම් විවෘත කර පවත්වාගෙන යා හැකිය. එනම්,

- (අ) කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංවර්ධන අරමුදල
- (ආ) කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදල
- (ඇ) කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සුඛ සාධක සංවර්ධන අරමුදල
- (ඈ) කෑගලු විද්‍යාලයීය අනු කමිටු සංවර්ධන අරමුදල

54. කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංවර්ධන අරමුදල :

- 54.1 කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංවර්ධන අරමුදල, විධායක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති නීති මාලාව ප්‍රකාර ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

- 54.2 මෙම අරමුදල, කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංවර්ධන අරමුදල නමින් හැඳින්විය යුතු අතර, විය රජය විසින් අනුමත කළ පුණ්‍යාධාර අරමුදලකි.
- 54.3 මෙම අරමුදල පරිපාලන සඳහා සංගමයේ විධායක සභාපතිවරයා, ප්‍රධාන ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරිකවරයා ඇතුළත් කමිටුවක් විසින් සිදු කළ යුතුය.
- 54.4 එම අරමුදල් සංගමයේ විධායක කමිටුවේ උපදෙස් වලට අනුව, එම සංගමයේ හිතී ඊතිවලට එකඟව, එම සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් පාලනය කෙරෙනු ඇත.
- 54.5 මෙම අරමුදලට ලැබෙන සෑම මුදලක්ම මේ සඳහා විවෘත කර ඇති අදාළ බැංකු ගිණුම් වල තැන්පත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් ගිණුම් හා ආයෝජනයන් පරිහරණය කිරීමේදී භාණ්ඩාගාරික සහ විධායක සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා / ප්‍රධාන ලේකම්වරයා අත්සන් කළ යුතුය.
- 54.6 මෙම අරමුදලට අදාළ ගිණුම් සඳහා වෙනම ලේඛන භාණ්ඩාගාරික විසින් නඩත්තු කළ යුතුය.
- 54.7 කෂගලු විද්‍යාලයීය සංවර්ධන අරමුදල සඳහා ගෙවා ඇති හෝ එම අරමුදල නමින් තැන්පත්ව ඇති කිසිම මුදලක් විද්‍යාලයීය සංවර්ධනයට හැර වෙන කිසිම දෙයකට යෙදිය නොහැකිය.
- 54.8 සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී, භාණ්ඩාගාරික විසින්, සංවර්ධන අරමුදල සඳහා විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය ලත් විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

55. කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදල :

- 55.1 කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදල, කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරනු ලබන හිතී මාලාව ප්‍රකාරව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.
- 55.2 මෙම අරමුදල, කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදල නමින් හැඳින්විය යුතුය.
- 55.3 මෙම අරමුදලේ පරිපාලන කටයුතු කෂගලු විද්‍යාලයීය විධායක කමිටුව සහ කළමනාකරණ කමිටුව විසින් සිදුකළ යුතුයි.
- 55.4 මෙම අරමුදලට ලැබෙන සෑම මුදලක්ම මේ සඳහා විවෘත කර ඇති අදාළ බැංකු ගිණුම්වල පමණක් තැන්පත් කළ යුතුය. එම ගිණුම පරිහරණය කිරීමේදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික සහ විධායක සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා/ක්‍රීඩා කමිටුවේ සභාපතිවරයාගේ අත්සනින් සිදුකල යුතුය.
- 55.5 මෙම අරමුදලට අදාළ ගිණුම් සඳහා වෙනම ලේඛන භාණ්ඩාගාරික විසින් පවත්වා ගත යුතුය.
- 55.6 කෂගලු විද්‍යාලයීය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදල සඳහා ගෙවා ඇති හෝ එම අරමුදල නමින් තැන්පත්ව ඇති කිසිම මුදලක් විද්‍යාලයීය ක්‍රීඩාවන්හි අභිවෘද්ධිය හා උන්නතියට හැර වෙන කිසිදු කටයුත්තක් සඳහා යෙදිය නොහැකිය.
- 55.7 විගණන පරීක්ෂණයට භාජනය කරන ලද කෂගලු විද්‍යාලයීය ක්‍රීඩා සංවර්ධන අරමුදලේ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී භාණ්ඩාගාරික විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

56. කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සුබසාධක අරමුදල :

- 56.1 කෂගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍යයන්ගේ, ආදි ගුරුවරුන්ගේ සහ වර්තමාන ශිෂ්‍යයන්ගේ සුබසාධනය වෙනුවෙන් ස්ථාපිත කරන ලද අරමුදලකි.
- 56.2 සුබසාධනය වෙනුවෙන් ලබාදෙන සියලු මුදල් මෙකී ගිණුම වෙත බැරකල යුතුය.

- 56.3 සුබසාධනය වෙනුවෙන් මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කරන ආකාරය පිළිබඳව තීරණය කිරීම විධායක කමිටුව සතු වන අතර එය සියලුදෙනාටම පොදු හා සාධාරණ විය යුතුය.
- 56.4 මෙකී ගිණුමේ ඇති මුදල් පරිහරණය කිරීමේදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරකවරයා සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාපති හෝ සංගමයේ ලේකම්වරයා අත්සන් කල යුතුය.

57. කෂෙත්‍ර විද්‍යාලයීය අනුකමිටු සංවර්ධන අරමුදල :

- 57.1 ව්‍යවස්ථාපිත සියළු අනුකමිටු සඳහා ලැබෙන මුදල් අධාර පරිත්‍යාග සහ ලැබීම් මෙම ගිණුමට බැර විය යුතුය.
- 57.2 මෙකී ගිණුමේ ඇති මුදල් යෙදවිය හැක්කේ අනුකමිටුවල ව්‍යාපෘති සඳහා පමණි.
- 57.3 මෙකී ගිණුමේ ඇති මුදල් පරිහරණය කිරීමේදී ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ භාණ්ඩාගාරකවරයා සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක සභාපති හෝ අනුකමිටුවේ සභාපතිවරයා අත්සන් කල යුතුය.

XXVII පරිච්ඡේදය

සංගමයේ මූල්‍ය, ගිණුම් පරිපාලනය සහ විගණනය

58 සංගමයේ මූල්‍ය පරිපාලනය :

- 58.1 සංගමයේ අරමුදලින් වියදම් දැරීමේදී රුපියල් ලක්ෂය (රු.100,000/.) ක් දක්වා උපරිමයකට යටත්ව වියදම් දැරීමට අනුමැතිය දීමේ බලය මූල්‍ය කමිටුවට ඇත.
- 58.2 රුපියල් ලක්ෂයේ (රු.100,000/.) සිට රුපියල් දෙලක්ෂය (රු.200,000/.) දක්වා උපරිමයකට යටත්ව වියදම් දැරීමට අනුමැතිය දීමේ බලය විධායක කමිටුවට ඇත.
- 58.3 රු.200,000/. කට වැඩි ඕනෑම මුදලක් වියදම් කිරීමට අනුමැතිය දීමේ බලය විධායක කමිටුවට ඇත. නමුත් අනුමැතිය දීමට පෙර කළමනාකරණ කමිටුවේ නිර්දේශය ලබාගත යුතුය.
- 58.4 හදිසි අවශ්‍යතාවයකදී විධායක සභාපතිවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව භාණ්ඩාගාරකට ච්ඡාදන විධායක සභාවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව රු.50,000/. (පහස්දහසක්) දක්වා වියදම් දැරිය හැකිය.
- 58.5 හිසි අනුමැතිය ලද පසු අනුමැතිය ලබාදුන් කාර්යයන් සඳහා මුදල් වියදම් කිරීමේ බලය භාණ්ඩාගාරක සතුය.
- 58.6 අනුමැතිය ලත් වියදම් කටයුතු සඳහා රු.50,000/- ක මුදලක් භාණ්ඩාගාරක සන්නකයේ තබාගත හැක.
- 58.7 ගෙවීම් වවුචරය අනුමත කිරීමේ බලය විධායක සභාපති සතුවන අතර, ගෙවීම් සහතික කිරීමේ බලය භාණ්ඩාගාරක සතුය.
- 58.8 සංගමයේ ගිණුම් වර්ෂය ප්‍රවර්තන ලිපි වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 වෙනිදා දක්වා වේ.
 අ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පත් වූ නව විධායක සභාපතිතුමා තම ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ අයවැය දෙවන විධායක සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
- 58.9 මහා සභා රැස්වීමකදී වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, එය සභා සම්මත කරගත යුතුය. එහි වගකීම භාණ්ඩාගාරක සතුය.

අ. වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව ජනවාරි 15 දිනට පෙර විගණනය කළ යුතුයි.

59. විගණනය :

- 59.1 භාණ්ඩාගාරක විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධ ලේඛණ අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව විගණනයට ලක්කිරීමට විගණන නිලධාරීන්ට හැකියාව ඇත.
- 59.2 විගණන නිලධාරීන් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවකදී ගිණුම් හා සම්බන්ධ ඕනෑම ලේඛණයක් ඔවුන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට භාණ්ඩාගාරක බැඳී සිටිය යුතුය.
- 59.3 මහා සභාවට වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර විධායක කමිටුව ඉදිරිපත් කර වී සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන විගණන නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කර විගණන සහතිකයක් ලබාගැනීමට අනිවාර්ය වන අතර, එහි වගකීම භාණ්ඩාගාරක සතුය.

60 සංගමයේ අරමුදල් :

- 60.1 විධායක කමිටුව විසින් ස්වකීය බලය තුළ ඉටු කිරීමට අවශ්‍යවන්නා වූ ඉදි කිරීම්, සැපයුම් හා සේවාවන් මෙන්ම, විකිණීම හා බදු දීම ඉටුකරවා ගැනීම වස් යොග්‍ය පුද්ගලයකු හෝ ආයතනයක් සහ යෝග්‍ය මිල ගණනක් තීරණය කිරීම, රජයේ ක්‍රියාත්මක ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අනුව සිදු කර ගත යුතුය.
- 60.2 සංගමයේ මුදල් ක්‍රියාකාරී කමිටුව තීරණය කරනු ලබන බැංකුවේ / බැංකුවල ගිණුමක / ගිණුම්වල තැන්පත් කළ යුතුය.
- 60.3 බැංකුවක තැන්පත් කරන ලද මුදල් අවශ්‍යතාවයන් අනුව විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත ආපසු ලබා ගත හැකිය.
- 60.4 සංගමයේ මුදල් තත්වය දියුණු කරගැනීම සඳහා යැයි හැඟෙන ක්‍රමවලින් මුදල් එකතු කිරීම, පරිත්‍යාග භාරගැනීම හා විධායක කමිටුව අනුමත කරනු ලබන වෙනත් ව්‍යාපාර කටයුතු වලින් මුදල් උපයාගැනීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී වැය කිරීමට කමිටුවට බලය ඇත.
- 60.5 සංගමය මගින් නිකුත් කරනු ලබන සියළු වෙක්පත්, භාණ්ඩාගාරක සමග විධායක සභාපති හෝ සභාපති / ලේකම් අත්සන් තැබිය යුතුය.
- 60.6 සංගමය මගින් නිකුත් කරනු ලබන වෙක්පත් රේඛණය කළ යුතු අතර කිසිවිටක මුදල් වෙක්පත් නිකුත් නොකළ යුතුය. එසේම සංගමයට ලැබෙන සියළු මුදල් හෝ වෙක්පත් ලැබී දින 03 ක් ඇතුළත බැංකු ගත කල යුතුය.
- 60.7 යෝජිත වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ඉක්මවා වියදම් දරීමට සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් එම වියදම් අනුමත කරවාගත යුතුය.
- 60.8 මහා සභා රැස්වීමකට දින 7 කට පෙර, සංගමය සතු ලිපිගොනු හා ලිපි ලේඛණ කුමන හෝ තරාතිරමක සාමාජිකයෙකු සතුව තිබේනම් විධායක කමිටුව වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ නොකරන්නේ නම්, විනය විරෝධී කටයුත්තක් සිදුකලා සේ සලකා ව්‍යවස්ථාවේ 05 ඡේදයේ හෝ විනය කරුණු පිළිබඳ අදාල ඡේදයන් හි කරුණු අනුව කටයුතු කළ හැක.

61. ව්‍යවස්ථානුකූල අඛණ්ඩතාවය :

- 61.1 මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාව අනුමත වූ අවස්ථාව දක්වා කලින් පැවැති ව්‍යවස්ථාව යටතේ සංගමය මගින් ආරම්භ කර තිබූ සියළු යෝජනා, වැඩ පිළිවෙල හා ව්‍යාපෘතීන් මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාව යටතේද තව දුරටත් ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර, එසේ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාව අදාළ වන්නේය.

61.2 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛණයන් හි සඳහන් කරුණු සංශෝධනය කිරීමේ දී හෝ ඊට යම් නව වගන්ති ඇතුළත් කිරීම සිදු කරන්නේ නම් විධායක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව කළමණාකරණ මණ්ඩලයේ තීරණ මත විසේ සිදු කළ හැක.

62. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :

62.1 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ බලපැවැත්වීම, එය සම්මත වීමෙන් පසුව සංගමයේ සියළු කටයුතු මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

62.2 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධායක සභාපතිවරයා වශයෙන් දැක්වෙන තැනැත්තා හෝ ධුරය මීට පෙර ව්‍යවස්ථාවල දී සභාපතිවරයා වශයෙන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපතිවරයා වශයෙන් දැක්වූ බවත් මෙම ව්‍යවස්ථාව සහ සම්මත වීමෙන් පසු හිටපු සභාපතිවරයා ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපතිවරයා සහ / හෝ හිටපු සාභාපතිවරු, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ගරු සභාපතිවරයා වශයෙන් හැඳින්වෙන තැනැත්තා හෝ තැනැත්තන් නොවන බවත් සැලකිය යුතුය.

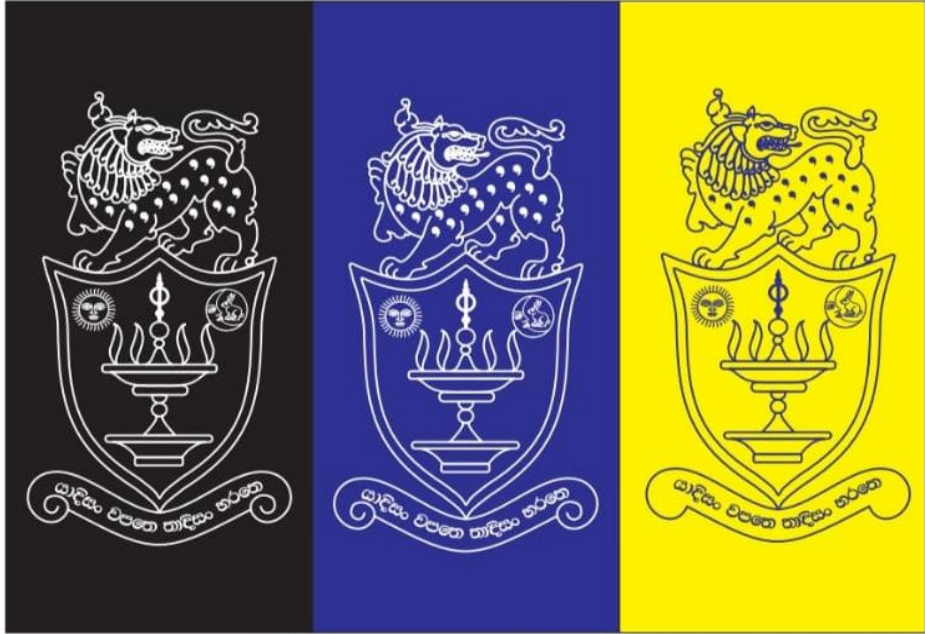
63. ව්‍යවස්ථානුකූල දැන්වීම් :

විධායක කමිටුවට සාමාජිකයන් පත් කිරීමට අදාළ ඡන්ද විමසීමේ දී, විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ දී හෝ වෙනත් කරුණකට අදාළව සංගමයේ සාමාජිකයන්ට දැන්වීම් ලබා දීමේ දී එකී දැන්වීම් සාමාජිකයාගේ ඉල්ලීම අනුව තැපැල් මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් මගින් පමණක් යැවීම ව්‍යවස්ථානුකූල දැන්වීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

XXVIII පරිච්ඡේදය

උපලේඛන

පළමු උපලේඛනය
සංගමයේ නිල ලාංඡනය

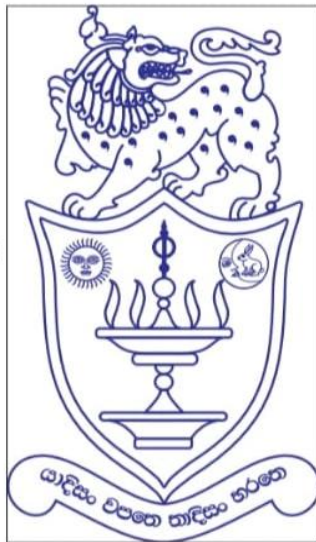


Black (K) 100

Cyan 100
Magenta 100

Yellow 100

12.5 cm



22 cm

දෙවන උපලේඛනය

සංගමයේ තේමා ගීතය

විදුහල් ගීතය

විජයතු කෂගලු විදුහල් මාතා
යහ ගුණ දස දෙස පතුරා //

විහිදා විදුරැස පහදා නැණ ඇස
සිසු ගත හොබවන හිති පෙමිති
නංවා තුති ගොස පෙන්නා කිත් රැස
දන මන පුබුදන අති රමණි

විජයතු කෂගලු විදුහල් මාතා
යහ ගුණ දස දෙස පතුරා

හිරු සඳු සලකුණු රැඳි දඳ ඉසුලු
සිවු කෝරළ පෙදෙසෙහි වැසි මහ රැ
මිලිතු පරපුර සේ වඩි පෙන්නා
සුරකිමු විදුහල් මව හද බැතිනි
විජයතු කෂගලු විදුහල් මාතා
යහ ගුණ දස දෙස පතුරා //

වැපිරූ පමණට අස්වනු ලබන්නේ
ඒ විලසයි වෙහෙසි සිප් වඩන්නේ //
රට දැය නගනා ලෙස නැණ දල්වා
සුරකිමු විදුහල් මව හද බැතිනි

තෙවන උපලේඛනය

විද්‍යාලයේ ධජය



හතරවන උපලේඛනය

සාමාජික අයදුම්පත



“යාදියං වපතෙ නාදියං භරතෙ” – “As You Sow –So you Reap”

කැඟලු විද්‍යාලයීය ආදී ශිෂ්‍ය සංගමය

යාවච්ච සාමාජික අයදුම්පත

- 01. සම්පූර්ණ නම :
- 02. ස්ථීර ලිපිනය :
- 03. උපන් දිනය :
- 04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 05. විවාහක අවිවාහක බව :
- 06. රැකියාව (විස්තර සහිතව) :
- 07. බවිඳගේ නම :
- 08. දුරකථන අංකය නිවස : ජංගම :
- විද්‍යුත් තැපෑල :
- 09. විදුහලට ඇතුළත් වූ දිනය හෝ ඇතුළත් වීමේ අංකය :
- 10. විදුහලින් අස් වූ දිනය :
- 11. විදුහලේදී කරන ලද විෂයානුබද්ධ :
- විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් :
- 12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :

සැලකිය යුතුයි : පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූප දෙකක් සහ ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශකයේ ඡායා පිටපත් අමුණන්න.

මා වෙත සංගමයේ යාවච්ච සාමාජිකත්වය දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

සාමාජිකත්වය අපේක්ෂා කරන්නාගේ අත්සන : දිනය :

සාමාජිකත්වය හඳුන්වාදීම:

- 1. නම :
- 2. සාමාජික අංකය : දුරකථන අංකය :
- 3. ලිපිනය :
- 4. දිනය : අත්සන :

යාවච්ච සාමාජිකත්වය අනුමත කරන ලදී.

යාවච්ච සාමාජික අංකය

රිසිට්පත් අංකය

දිනය

සහතික කිරීම :

.....
 සභාපති

.....
 ලේකම්

පස්වන උපලේඛනය

සාමාජික දායක මුදල

- (අ) සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය . වසරකට රුපියල් දහසකි (රු.1000/.)
- (ආ) යාවජීව සාමාජිකත්වය . රුපියල් පන්දහසකි (රු.5000/.)
- (ඇ) ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය . දායක මුදල් අය නොකෙරේ
- (ඈ) විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ දින සිට වසර එකක් ඇතුළත් ඉල්ලුම් කරන ආශ්‍රිත සාමාජිකයන් හට යාවජීව සාමාජිකත්වය සඳහා දායක මුදල රුපියල් දහසකි (රු.1000/.)
- (ඉ) සාමාජික කාඩ්පත සඳහා අයකිරීම රුපියල් පන්සියයකි. (රු.500/.)
- (ඊ) ශාඛා සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුව රුපියල් පන්දහසකි (රු.5000/.)
- (උ) ශාඛා සංගම් විසින් ගෙවිය යුතු වාර්ෂික දායක මුදල රුපියල් දහසකි (රු.1000/.)

හයවන උපලේඛනය

නාමයෝජනා ආකෘති පත්‍රය

කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය

..... වර්ෂය සඳහා සංගමයේ ධුරය සඳහා අයදුම් කිරීම.

1. අයදුම්කරුගේ නම :
2. පෞද්ගලික ලිපිනය :
3. අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ධුරය :
4. පාසැල් කාලයෙහි විස්තර :
 - I. විද්‍යාලයට ඇතුලත් වූ වර්ෂය හා ශ්‍රේණිය :
 - II. විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ වර්ෂය හා ශ්‍රේණිය :
 - III. අධ්‍යාපනය ලද වර්ෂ ගණන :
 - IV. ඇතුලත් වීමේ අංකය :
5. සංගමයට අදාල විස්තර :
 - I. සාමාජිකත්වය ලබාගත් වර්ෂය :
 - II. නාමයෝජනා භාරගන්නා අවසන් දිනයට මුළු සාමාජික කාලය :
 - III. විධායක සභාවේ සාමාජිකත්වය දැරූ වර්ෂයන් :
 - IV. විධායක සභාවේ සාමාජිකත්වය දැරූ මුළු වර්ෂ ගණන :
 - V. සාමාජික අංකය හා සාමාජික වර්ගය :
 - VI. උපන් දිනය :
 - VII. නාමයෝජනා භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස :
6. දැරූ නිලතල පිළිබඳ විස්තර :
(අවම වශයෙන් එකක් හෝ සඳහන් කළයුතුයි)

වර්ෂය	දැරූ ධුරය
.....
.....
.....
.....
.....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, එකී ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට අවශ්‍ය ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, නුසුදුසුකම් වලින් යුක්ත නොවන බවත් අවශ්‍ය වුවහොත් සුදුසුකම් පිළිබඳව සහතික කිරීමට අවශ්‍ය සාධක ඉදිරිපත් කල හැකි බවත්, නාමයෝජනා කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය බවත් එයට හිස නමා පිලිගන්නා බවත් මෙයින් සහතික කොට ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන : දිනය :

7. යාවජීව සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගේ සහතිකය

..... ධුරයට අයදුම්කර ඇති අයදුම්පත්‍රයේ නම සඳහන් අයදුම්කරු අප පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, එකී ධුරය දැරීම සඳහා හැම අතින්ම ඔහු සුදුසු බවත් කෑගලු විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ වගකීම් දරමින් සංගමයේ ගෞරවය හා අභිමානය රකිමින් තම

සේවය අනුලක්ෂ්‍යවත්, කාර්යක්ෂමවත් කැපවීමෙන් යුක්තව ලබාදීමටත් හැකියාව හා ශක්තිය ඔහු සතුවන බවත් අපි සහතික කරමු.

යෝජනා කිරීම

නම :
සාමාජික අංකය :
අත්සන :
දිනය :

ස්ථිර කිරීම

නම :
සාමාජික අංකය :
අත්සන :
දිනය :

හත්වන උපලේඛනය

ප්‍රතිඥාව

වර්ෂ 2024 ක් වූ මාර්තු මස 23 දින පනවා සම්මත කරගන්නා ලද කෘතල ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ආ එම සංගමයේ වර්ෂය වෙනුවෙන් අභිනවයෙන් පවත්වන ලද නිලධාරී මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් එකී ධුරයේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව රැස්ව සිටින මහා සභාව / විධායක සභාව ඉදිරියේදී අවංකවත් සත්‍ය ලෙසත් ගරු ගාමිහීරතා පෙරටුවත් ප්‍රතිඥා දී සහතික කොට ප්‍රකාශ කරනු ලබන්නේ මාගේ ධුර කාලය තුළදී කෘතල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුණු හා ප්‍රතිපත්ති වී ආකාරයෙන් සාක්ෂාත් කරන අපි ජිවිතියෙන් කැපවන බවත් වී සඳහා මා සතු දැනුම කුසලතා ආකල්ප අනුලස්ථවත් කාර්යක්ෂමවත් නොපැකිලිවත් නිස්සරනධ්‍යාසයෙන් විද්‍යාලයේ හා සංගමයේ උන්නතිය උදෙසා ප්‍රදානය කරනු ලබන බවත් කෘතල විදුහල් මාතාවගේ ගෞරවය, කීර්තිය හා අභිමානය සේම අනන්‍යතාවය ද රැක සුරැක පෝෂණය කරනු පිණිස අපේ අරමුණ කෘතල විද්‍යාලයේ ප්‍රගතිය යන ආදර්ශ පාඨය පරිපූර්ණ කරනු සඳහාම පමණක් ධුරයේ බලතල හා වගකීම් යොදා ගන්නා බවත් එම අරමුණු කරා සෙසු ආදි ශිෂ්‍යයන්ද සංවිධානය කරනු ලබන බවත් මෙම සියළුම කාර්යයන්හිදී සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව හා ගෞරවයෙන් යුක්තව කටයුතු කරනු බවත් කෘතල විදුහල් මාතාවගේ උදාර පුත්‍රයෙකු බව වචනයෙන් පරිසමාප්ත අර්ථයෙන්ම තහවුරු කරනු පිණිසත් කටයුතු කරන බවය.

වර්ෂ ක් වූ මස දින.

..... දීය.

- නම .
- තනතුර .
- අත්සන .
- දිනය .

අටවන උපලේඛනය

පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන පරිදි ස්ථාවර අනු කමිටු පත්කළ යුතුය.

1. **අධ්‍යාපන කළමනාකරණ සහ සංවර්ධන කිරීමේ අනුකමිටුව** (අධ්‍යාපනය, ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර, විනය, අධ්‍යාපන කළමනාකරණ සංවර්ධනය, අධ්‍යාපන කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන කටයුතු ඇතුළුව)
2. **පාසැල් විෂය පරිබාහිර ක්‍රියාකාරකම් සහ හැකියාවන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිළිබඳ අනුකමිටුව** (කලා, සාහිත්‍ය සහ ආගමික අංශයේ ක්‍රියාකාරකම්ද සහ ශිෂ්‍ය සංවිධාන, ශිෂ්‍ය සංගම් සමග සම්බන්ධීකරණ පවත්වාගෙන යාමද ඇතුළුව)
3. **ආදි ශිෂ්‍ය සේවා** (විද්‍යාලයෙන් පිටව යන්නන්ගේ අධ්‍යාපනය, රැකී රක්ෂා සහ සුභ සාධනය, ආදි ශිෂ්‍ය සුභ සාධනය, ආදි ගුරුවරුන්ගේ සුභ සාධනය, ආදි ශිෂ්‍යයන් හා සංගමය අතර සම්බන්ධතාවය වැඩි දියුණු කිරීම ද ඇතුළුව)
4. **පාසැල් යටිතල පහසුකම් සහ කළසණාකරණය කිරීමේ අනුකමිටුව** (පාසැලේ භෞතික සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම, ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම සහ විදිනෙදා හඬන්නා කටයුතු සිදු කිරීම)
5. **සන්නිවේදන අනුකමිටුව** (සංගමයේ පුවත්පත, වෙබ් අඩවිය, විද්‍යාලයීය, සංගමය හා ජන මාධ්‍යය අතර සම්බන්ධතාවය වැඩි දියුණු කිරීම, විද්‍යාලයේ හා සංගමයේ ප්‍රවෘත්ති හා ව්‍යාපෘති සඳහා මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා දීම ඇතුළුව ජන සන්නිවේදන කමිටුවේ ලේකම්වරයා වශයෙන් සංස්කාරකවරයා කටයුතු කළ යුතු වන්නේය)
6. **සාමාජිකත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අනුකමිටුව** (වාර්ෂිකව පාසැල හැර යන ශිෂ්‍යයන් සංගමයට බඳවා ගැනීම, සියළුම ආදි ශිෂ්‍යයන් සංගමයට බඳවා ගැනීම)
7. **ක්‍රිකට් ක්‍රීඩාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අනුකමිටුව** (අවශ්‍ය පහසුකම් සපයාදෙමින් ජාතික කණ්ඩායම නියෝජනය කළහැකි ක්‍රීඩකයින් බිහිකිරීම සහ වයට අධ්‍යාපනය හඟා සිටුවීම)
8. **ක්‍රීඩා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අනුකමිටුව** (පාසැලේ සියළුම ක්‍රීඩා ඉහල නැංවීම, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ක්‍රීඩකයන් බිහිකිරීම සහ විධිමත් අධ්‍යාපනයක් සහිත

XXVIII පරිච්ඡේදය

අර්ථ නිරූපණය

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ කාර්යයන් සඳහා පමණක් පහත සඳහන් වචන සඳහා අර්ථ නිරූපණ පහතින් දක්වමි.
මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් යම් වචනයක අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධයෙන් ගැටළුවක් පැන නැගුණ හොත් එය විධායක මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර විශේෂ බහුතරයේ එකඟතාව මත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. විද්‍යාලය . 1942 වන දින ස්ථාපිත කොට පවත්වාගෙන එන කෘතල විද්‍යාලය වන්නේය.
2. ආදි ශිෂ්‍යයා . කෘතල විද්‍යාලයේ කිනම් හෝ වසරක අධ්‍යාපනය ලැබූ බවට නාම ලේඛණයේ නම සඳහන් වූ හා ඇතුළත්වීමේ අංකයක් තිබෙන ඕනෑම ආදි ශිෂ්‍යයෙකු මෙයින් හැඳින්වේ.
3. කමිටු සාමාජික . ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඕනෑම තනතුරක් දරන ආදි ශිෂ්‍යයෙකු මෙයින් හැඳින්වේ.
4. මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාවේ 'සංගමය' හෝ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය යනු කෘතල විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයම වේ.
5. ව්‍යවස්ථාව . ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව
6. සාමාන්‍ය බහුතරය . පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගෙන් 1/2 ක බහුතරය
විශේෂ බහුතරය . පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගෙන් 2/3 ක බහුතරය

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන්වන ඉහත නොදක්වන ඕනෑම වචනයක හෝ වගන්තියක අර්ථ නිරූපණ බලය තත්කාලීන නිලධාරී මණ්ඩලය සතුවන්නේය. අවසන් තීරණය නිලධාරී මණ්ඩලයේ විශේෂ බහුතර තීරණයෙන් සම්මත විය යුතුය.