ව්‍යවස්ථාව

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (ආශිසං)

ක/ තිස්ස මධ්‍ය විද්‍යාලය
(ජාතික පාසල)

ව්‍යවස්ථාව

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ (ආශිසං)
කළුතර, තිස්ස මධ්‍යම විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)

අන්තර්ගතය

1. මාතෘකාව
2. ලියාපදිංචි ලිපිනය
3. අර්ථ නිරූපණය
4. අරමුණු
5. සාමාජිකත්වය සහ සාමාජික ගාස්තු

    5.1. සාමාජිකත්ව පන්ති
    5.2. සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම්
    5.3. සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කිරීම
    5.4. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය
    5.5. යාවජීව සාමාජිකත්වය
    5.6. ගෞරවනීය සාමාජිකත්වය
    5.7. සහකාර සහ නිල බලයෙන් පත් වූ සාමාජිකයින්
    5.8. සාමාජික ගාස්තු
    5.9. දායකත්ව කාලය සහ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම
    5.10. සාමාජික අයිතිවාසිකම්
    5.11. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග

        5.11.1. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම
        5.11.2. විෂමාචාර ක්‍රියා
        5.11.3. මූලික විමර්ශනය සහ විනය ක්‍රියාපිළිවෙත
        5.11.4. විනය ක්‍රියාමාර්ග
        5.11.5. අපරාධයකට වරදකරුවකු වීම මත ඇති වන නුසුදුසුකම

    5.12. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය

        5.12.1. මාර්ගෝපදේශ මූලධර්ම
        5.12.2. සාමාජිකයින්ගේ හැසිරීම
        5.12.3. දැනුවත්වීම පිළිබඳ ගැටුම
        5.12.4. මූල්‍ය අඛණ්ඩතාව
        5.12.5. රහස්‍යභාවය
        5.12.6. පාලනය සහ වගවීම
        5.12.7. දේශපාලනික සහ ආගමික මධ්‍යස්ථභාවය
        5.12.8. සමාජ මාධ්‍ය සහ පොදු සන්නිවේදනය
        5.12.9. නීති සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම
        5.12.10. කැපවීම

6. **සන්නාමකරණය**

    6.1. සංගමයේ නිල අනන්‍යතාවය
    6.2. ලාංඡනය සහ ධජය

6.3. නිල වර්ණ, බ්ලේසර් සහ ටයි පටිය
6.4. විද්‍යාලයීය ගීතය
6.5. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයෙහි (PPA) ලිපි ශීර්ෂය

7. **විධායක කමිටුව**

7.1. ධුර කාලය
7.2. විධායක කමිටුවේ සංයුතිය

7.2.1. නිලධාරි මණ්ඩලය
7.2.2. කමිටු සාමාජිකයින්

7.3. විධායක කමිටුවේ සුදුසුකම් සහ මැතිවරණය

7.3.1. සුදුසුකම් සහ සංයුතිය
7.3.2. මැතිවරණය සඳහා සුදුසුකම්

7.3.2.1. නිලධාරි මණ්ඩලයේ සුදුසුකම්
7.3.2.2. විධායක කමිටු සාමාජිකයින් සඳහා සුදුසුකම්

7.3.3. නාමයෝජනා පටිපාටිය

7.3.3.1. නාමයෝජනා කැඳවීම
7.3.3.2. නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
7.3.3.3. සුදුසුකම් සඳහා වන සීමා
7.3.3.4. නාමයෝජනා සත්‍යාපනය
7.3.3.5. පිළිගැනීම සහ අසම්පූර්ණ නාමයෝජනා
7.3.3.6. ප්‍රමාණවත් නොවන නාමයෝජනා

7.3.4. මැතිවරණ ක්‍රියාපටිපාටිය
7.3.5. පුරප්පාඩු පිරවීම

7.3.5.1. ධුර කාලය අත්හැරීම
7.3.5.2. පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සඳහා පත් කිරීම

7.3.6. නැවත මැතිවරණය පැවැත්වීම සීමා කිරීම

8. **විධායක කමිටුවේ උපදේශක කමිටුව**

8.1. ධුර කාලය
8.2. කාර්යභාරය සහ කාර්යය
8.3. සභාපතිත්වය

8.4. උපදේශනය සහ වාර්තා කිරීම
8.5. නිර්දේශවල තත්ත්වය
8.6. සාමාන්‍ය විධිවිධාන

9. **විධායක කමිටුවේ බලතල සහ කාර්යයන්**

9.1. සාමාන්‍ය බලතල සහ වගකීම්
9.2. විධායක කමිටුවේ අධිකාරිය සහ තීරණ
9.3. කමිටු, උප කමිටු සහ විශේෂ කමිටු

9.3.1. කමිටු සහ අදාළ ආයතන පිහිටුවීම
9.3.2. අධීක්ෂණය සහ අධිකාරිය
9.3.3. කමිටු සහ ආයතන විසුරුවා හැරීම

9.4. සංගමයේ භාරකරුවන්
9.5. ස්ථාවර කමිටු

9.5.1. සාමාජික කමිටුව
9.5.2. මූල්‍ය කමිටුව
9.5.3. විශේෂ ව්‍යාපෘති කමිටුව
9.5.4. උප කමිටු (අධ්‍යාපනය, ක්‍රීඩා සහ මූල්‍ය සහ වත්කම්)

9.6. කමිටුවල තත්ත්වය සහ පාලනය
9.7. ලේකම් වගකීම
9.8. සාමාජිකත්වයට පැමිණීම සහ අත්හිටුවීම
9.9. ධුර කාලය
9.10. පුරප්පාඩු

10. **විධායක කමිටුවේ සහ නිල දරන්නන්ගේ කාර්යයන්**

10.1. විධායක කමිටුවේ බලතල
10.2. සභාපති
10.3. ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති
10.4. උප සභාපතිවරුන්

10.4.1. උප සභාපති - මුදල්
10.4.2. උප සභාපති - අධ්‍යාපනය
10.4.3. උප සභාපති - ක්‍රීඩා
10.4.4. උප සභාපති - දෘෂ්‍ය හා රංග කලා
10.4.5. උප සභාපති - අනුබද්ධ සංගම්

10.5. ගරු ලේකම් සහ සහකාර ලේකම්

10.5.1. සාමාන්‍ය වගකීම් ලේකම්
10.5.2. සහකාර ලේකම් (ගරු ඒකාබද්ධ ලේකම්)
10.5.3. රාජකාරි සහ කාර්යයන්
10.5.4. රැස්වීම් සහ පරිපාලන කාර්යයන් (අතිරේක ප්‍රතිපාදන)

10.6. ගරු භාණ්ඩාගාරික සහ සහකාර භාණ්ඩාගාරික

10.6.1 ගරු භාණ්ඩාගාරිකගේ රාජකාරි සහ වගකීම්
10.6.2 සහකාර භාණ්ඩාගාරිකගේ රාජකාරි
10.6.3 මූල්‍ය පාලනය සහ බැංකු කටයුතු
10.6.4 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

10.7. අධ්‍යාපන ලේකම්
10.8. ඒකාබද්ධ සමාජ ලේකම්වරුන්
10.9. ක්‍රීඩා ලේකම්
10.10 ලේකම් - අනුබද්ධ සංගම්
10.11 ගරු කර්තෘ

11. සංගමයේ රැස්වීම්

11.1 **රැස්වීම් වර්ග**

11.1.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම (AGM)
11.1.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම (SGM)
11.1.3 විධායක කමිටු රැස්වීම්
11.1.4 හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීම්

11.2 මහා සභා රැස්වීම් පිළිබඳ දැනුම්දීම
11.2.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම (AGM)
11.2.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම (SGM)/ අතිවිශේෂ (හදිසි) මහා සභා රැස්වීම (EGM)
11.2.3 විධායක කමිටු රැස්වීම්

11.3 **දැනුම්දීමේ ආකාරය**

11.3.1 ප්‍රකාශනය (අවශ්‍ය නම්)

11.4 **ගණ පූර්ණය**

11.4.1 ගණ පූර්ණ අවශ්‍යතා

11.5 **රැස්වීම්වල සභාපතිත්වය**

11.6 **යෝජනා**

11.6.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
11.6.2 සලකා බැලීම සහ ස්ථානගත කිරීම යෝජනා
11.6.3 යෝජනා දැනුම්දීම සඳහා කාල රාමුව
11.6.4 යෝජනා වර්ග සහ සාමාන්‍ය රීති
11.6.5 දැනුම්දීම සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ අවශ්‍යතා
11.6.6 ව්‍යවස්ථා සංශෝධන

12. **ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ සහ තීරණ**

12.1 ඡන්ද අයිතිවාසිකම්
12.2 ඡන්දය නුසුදුසුකම්
12.3 ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ ක්‍රමය
12.4 තීරණ ගැනීම
12.5 ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම

13. **මූල්‍ය වර්ෂය**

14. **අරමුදල් පාලනය සහ පරිපාලනය**

14.1 **තෑගි, පරිත්‍යාග සහ දායක මුදල් ලැබීම**

15 **අනුබද්ධ සංගම්**

15.1 අනුබද්ධ සංගම් පිළිගැනීම
15.2 අනුබද්ධ සංගම් කාණ්ඩ
15.3 කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (JPPU)

15.3.1 සුදුසුකම් සහ සාමාජිකත්වය
15.3.2 කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (JPPU)හි ව්‍යවස්ථාව
15.3.3 සාමාජිකයින්ගේ නිර්දේශය
15.3.4 සංගමය සමඟ සම්බන්ධතාවය

15.4 පිළිගැනීම සඳහා කොන්දේසි
15.5 අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම්
15.6 පිළිගැනීම අත්හිටුවීම

16. **විවිධ විධිවිධාන**

16.1 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය
16.2 ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ නිරූපණය

16.3 තහනම් කිරීම්
16.4 නිලධාරී මණ්ඩලයේ සහ කමිටු සාමාජිකයින්ගේ වන්දි ගෙවීම
16.5 සංගමය විසුරුවා හැරීම
16.6 පෙර ව්‍යවස්ථාව අවලංගු කිරීම
16.7 ඉතිරිකිරීමේ වගන්තිය
16.8 සාමාන්‍ය අර්ථ නිරූපණය සහ අවසාන අධිකාරිය

17. **විගණනය සහ ගිණුම්**

17.1 බාහිර විගණකවරයෙකු පත්කිරීම
17.2 විගණකවරයාගේ රාජකාරි
17.3 විශේෂ විගණනය
17.4 වේතනය

18 **පොත්, ලිපිගොනු, ලේඛන සහ අදාළ වාර්තා**

ඇමුණුම්

අ. සාමාජික අයදුම්පත්‍රය
ආ. සාමාජික කාඩ්පතේ ආකෘතිය
ඇ. ලාංඡනය, වර්ණ, කොඩිය, බ්ලේසර් (පිරිමි/ගැහැණු), ටයි පටිය
ඈ. විද්‍යාල ගීය
ඉ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලිපි ශීර්ෂය
ඊ. නිදර්ශක නාමයෝජනා පත්‍රය
උ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සහ ක්‍රියාදාම අනුපිළිවෙල
ඌ. පොත්, ලිපිගොනු, ලේඛන සහ අදාළ වාර්තා
එ. සභාපති සහ ලේකම් සඳහා වන ආදර්ශ නිල මුද්‍රාවගේ ආකෘතිය

1. **මාතෘකාව**

සංගමය “තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල), කළුතර ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය” ලෙස හඳුන්වනු ලබන අතර, මින් ඉදිරියට “සංගමය” හෝ “PPA” ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

2. **ලියාපදිංචි ලිපිනය**

සංගමයේ ලියාපදිංචි ලිපිනය විය යුත්තේ: තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල), නාගස් හන්දිය, කළුතර උතුර.

3. **අර්ථ නිරූපණය**

“සංගමය” යනු තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (PPA) යන්නයි.

“විධායක කමිටුව” යන්නෙන් අදහස් වනුයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී තේරී පත් වූ නිලධාරී මණ්ඩලය සහ සංගමයේ කමිටු සාමාජිකයින්ය.

“අනුබද්ධ සංගමය” යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ස්ථාපිත කර ක්‍රියාත්මක වන සහ සංගමය විසින් පිළිගත් ඕනෑම සංගමයකි.

“විද්‍යාලය” යනු කළුතර තිස්ස ලෙස කලින් හැඳින් වූ තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල) යන්නයි.

“මාසය” යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ දින දර්ශන මාසයකි.

“JPPU” යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ (ජාතික පාසල) කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයයි.

“AGM” යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමයි.

“SGM” යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ සංගමයේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකි.

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙහි කිසිඳු විධිවිධානයක් සකසා නොමැති ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ගැටළුවක් හෝ ආරවුලක් ඇති වුවහොත්, විධායක කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වන අතර, අවශ්‍ය වූ විටෙක එවැනි ගැටළුවක් හෝ ආරවුල් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කර ඒ සඳහා වන අවසාන තීරණය අනුමත කරගැනීමකට යටත් විය යුතුය.

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ නිරූපණයට අදාළ ඕනෑම කරුණක් හෝ මෙහි ප්‍රකාශ කොට නොමැති ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් විධායක කමිටුවට තීරණය කිරීමට හැකි අතර එසේ ගනුලබන තීරණයක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී අනුමත කරගන්නා තෙක් එම තීරණය බලාත්මකව පවතිනු ඇත.

4. **අරමුණු**

සංගමයේ අරමුණු වනුයේ:

අ. කළුතර තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ (ජාතික පාසල) ආදි ශිෂ්‍යයන් සහ විද්‍යාලයේ සුභසාධනය කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සියලුම පුද්ගලයින් අතර සහයෝගීතාවය, එකමුතුකම, සුහදතාවය සහ පක්ෂපාතීත්වය වර්ධනය කිරීම.

ආ. විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය, ක්‍රීඩා, සංස්කෘතිය, ආගම, නායකත්වය, විෂයය සමගාමී සහ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් යන ක්ෂේත්‍රවල දියුණුව, සංවර්ධනය සහ සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ඇ. විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයන්, වත්මන් ශිෂ්‍යයන්, අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සහ සුභ පතන්නන් අතර සුහදතවය සහ අන්තර්ක්‍රියා දිරිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම.

ඈ. සංගමයේ අරමුණු ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා විදුහල්පති, පාසල් පරිපාලනය, පාසල් සංවර්ධන සංගමය, පාලක මණ්ඩලය, ගුරුදෙගුරු සංගමය, අනුබද්ධ ආයතන සහ විද්‍යාලයට සම්බන්ධ අනෙකුත් පිළිගත් සංවිධාන සමඟ සහය වීම සහ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

ඉ. විද්‍යාලයේ වර්තමාන සහ ආදි සිසුන් සඳහා නායකත්ව කුසලතා, අධ්‍යාපනික අවස්ථා සඳහා මග පෙන්වීම, දිරිගැන්වීම, සහ වෘත්තිමය සංවර්ධන අවස්ථා ලබාදීම.

ඊ. විද්‍යාලයේ වර්තමාන සහ ආදි සිසුන්ගේ සහ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ සුභසාධනය සහ අවශ්‍යතා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

උ. මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව දේශීයව හෝ විදේශයන්හි පිහිටුවා ඇති අනුබද්ධ සංගම්, ශාඛා, වෘත්තීය සමිති සහ කණ්ඩායම් දිරිමත් කිරීම, හඳුනාගැනීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

ඌ. දායක මුදල්, පරිත්‍යාග, ප්‍රදාන, තෑගි සහ අනෙකුත් නීත්‍යානුකූල දායකත්ව එකතු කිරීම සහ සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා එකී අරමුදල් සහ දේපළ යොදාගැනීම.

එ. සංගමයේ අරමුණු හා සම්බන්ධ අධ්‍යාපනික, සමාජීය, සංස්කෘතික, ආගමික, විනෝදාත්මක, ක්‍රීඩා, වෘත්තීය සහ පුණ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීම, අනුග්‍රහය දැක්වීම, සහය දීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ඒ. අදාළ බලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා කර විද්‍යාලයේ යටිතල පහසුකම්, පහසුකම්, අධ්‍යාපන ප්‍රමිතීන් සහ සමස්ත පරිපාලනය සංවර්ධනය කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සහය වීම.

ඔ. ඉහත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා අහඹු ලෙස හෝ හිතකර වන සියලුම නීත්‍යානුකූල ක්‍රියා සහ ක්‍රියාකාරකම් සිදුකිරීම.

5. සාමාජිකත්වය සහ සාමාජික ගාස්තු

5.1. සාමාජිකත්ව පන්ති

සංගමයේ සාමාජිකත්වය පහත සඳහන් කාණ්ඩවලින් සමන්විත විය යුතුය:

අ. සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් (ඡන්දය හිමි සාමාජිකයින්)

ආ. යාවජීව සාමාජිකයින් (ඡන්දය හිමි සාමාජිකයින්)

ඇ. ගෞරවනීය සාමාජිකයින් (ඡන්දය හිමි නොවන සාමාජිකයින්)

ඈ. සහකාර සහ නිල බලයෙන් පත්වූ සාමාජිකයින් (ඡන්දය හිමි නොවන සාමාජිකයින්)

5.2. සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම්

කළුතර තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයෙහි (ජාතික පාසෙලහි) පාසල් වාර හයකට නොඅඩු කාලයක් අධ්‍යාපනය ලබා ඇති ඕනෑම ආදි ශිෂ්‍යයෙකුට සංගමයේ සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබේ.

විධායක කමිටුවේ අභිමතය පරිදි අඩු කාල සීමාවක් විද්‍යාලයෙන් අධ්‍යාපනය ලබා ඇති ආදි ශිෂ්‍යයෙකුහට සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කළ හැකිය.

සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම සඳහා නිසි ලෙස සකස් කරන ලද අයදුම්පත් විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කිරීමෙන් පසු ගරු ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය (ඇමුණුම ‘අ’).

එවැනි අයදුම්පතක් විධායක කමිටුව විසින් අනුමත නොකළහොත් කිසිදු අයදුම්කරුවෙකුට සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට නොහැකිය.

සාමාජිකත්වය සඳහා වන ඕනෑම අයදුම්පතක් පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට විධායක කමිටුවට බලය ඇති අතර, එය අවසන් තීරණය වේ. එකී කිසිදු ප්‍රතික්ෂේප කිරීමකට හේතු දැක්වීමට විධායක කමිටුව බැඳී නොමැත.

5.3. සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කිරීම

අ. අයදුම්පත අනුමත කර නියමිත සාමාජික ගාස්තුව ගෙවීමෙන් පසු, අයදුම්කරු සංගමයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස සංගමයට ඇතුළත් කර ගත යුතුය.

ආ. අනුමත සාමාජිකයින්ගේ නම් අදාළ විධායක කමිටු රැස්වීමේ වාර්තා තුළ සටහන් කළ යුතුය.

ඇ. විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද සාමාජික කාඩ්පතක් හෝ වෙනත් පිළිගැනීමක් සහිත ලේඛනයක් සාමාජිකයින්ට නිකුත් කෙරේ. (ඇමුණුම 'ආ')

5.4. සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය

සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් යනු විද්‍යාලයීය ආදි සිසුන්ගෙන් (ආදි ශිෂ්‍ය, ශිෂ්‍යාවන්) සමන්විත වන සංගමයේ නිත්‍ය සාමාජිකයින්ය.

එසේම, නියමිත පරිදි අවශ්‍ය සාමාජිකත්වය හෝ දායක ගාස්තු ගෙවා ඇති සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ (PPA) ව්‍යවස්ථාවට අනුව සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කර ඇති සාමාජිකයින්ය.

ඔවුන් සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, කමිටු සාමාජික හෝ නිල බලයෙන් පත්වූ සාමාජිකයින් වැනි තනතුරුවල සේවය නොකරයි.

5.5. යාවජීව සාමාජිකත්වය

යාවජීව සාමාජිකත්ව ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු සාමාන්‍ය සාමාජිකයෙකුට තම සාමාජිකත්වය යාවජීව සාමාජිකත්වය වෙත මාරු කරගැනීම සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

යාවජීව සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කරගන්නා සාමාජිකයින්ගේ නම් අදාළ විධායක කමිටු රැස්වීම් වාර්තා තුළ සටහන් කළ යුතුය.

5.6. ගෞරවනීය සාමාජිකත්වය

විද්‍යාලයට හෝ සංගමයට කීර්තිමත් හෝ සුවිශේෂී සේවයක් ලබාදී හෝ ගෙනදී ඇති පුද්ගලයින්හට ගෞරවනීය සාමාජිකත්වය ලබාදීම සඳහා විධායක කමිටුවට, නිර්දේශ කළ හැකිය.

එවැනි නිර්දේශයක් හෝ නිර්දේශ විධායක කමිටුවේ තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතරයකින් සම්මත කිරීමෙන් පසු පළමුව පැවැත්වෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී අනුමත කරගත යුතුය.

ගෞරවනීය සාමාජිකයන් විසින් සාමාජික ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ. එසේම, සංගමය කිසියම් හෝ ආකාරයකින් තීරණය කරනු ලබන්නේ නම් හැර, ඔවුන්ට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය හිමි නොවේ.

5.7. සහකාර සහ නිල නොවන සාමාජිකයින්

සහකාර සාමාජිකයන් යනු විද්‍යාලයේ වත්මන් හෝ හිටපු අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් වේ. ඔවුන් විධායක කමිටුව විසින් නම් කරනු ලබයි. ඔවුන්ගේ සාමාජිකත්වය සඳහා නම් කිරීම සිදුකරනු ලබන්නේ ඔවුන්ගේ රැකියාවේ තත්ත්වය මත පදනම් වෙමිනි.

නිල නොවන සාමාජිකයින් යනු නිශ්චිත තනතුරක් හෝ තනතුරක් දැරීම හේතුවෙන් සාමාජිකයින් බවට පත්වන පුද්ගලයින් වේ. ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව, පහත සඳහන් අය නිල නොවන සාමාජිකයින් ලෙස සේවය කරනු ඇත.

අ. හිටපු සභාපති
ආ. වත්මන් සභාපති
ඇ. හිටපු විදුහල්පතිවරු

සහකාර සාමාජිකයින් සහ නිල නොවන සාමාජිකයින් සාමාජික ගාස්තු ගෙවීමට අවශ්‍ය නොවේ. කෙසේ වෙතත්, වත්මන් සභාපතිවරයාට හැර අනෙකුත් සඳහන් කරන ලද පුද්ගලයින්ට ඡන්ද අයිතිය හිමි නොවන අතර, අවශ්‍ය විටෙක එම අයිතිය භාවිතා කිරීමට ඔවුන්ට හැකියාවක් පවතී.

5.8. සාමාජික ගාස්තු

සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් සහ යාවජීව සාමාජිකයින් සඳහා සාමාජික ගාස්තුව විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන අතර සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමකදී එම ගාස්තුව අනුමත කරනු ලැබේ.

අදාළ සාමාජික ගාස්තු වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ නිවේදනයේ හෝ සංගමයේ නිල සන්නිවේදන ක්‍රමය හරහා ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

ගෙවන ලද සාමාජික ගාස්තු කිසිදු හේතුවක් මත ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

මහා සභා රැස්වීමක හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක සහභාගී වන පිරිසෙන් සහ ඡන්දය දෙන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයකින් වාර්ෂිකව සාමාජික ගාස්තු සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගැනීම සිදුකරයි.

5.9. දායකත්ව කාලය සහ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

සාමාන්‍ය සාමාජිකයෙකුගේ වාර්ෂික සාමාජිකත්වය සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මස 01වන දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 දින දක්වා පමණක් වලංගු වේ.

වාර්ෂික දායක මුදල් අදාළ වසරේ දෙසැම්බර් මස 31වන දින හෝ ඊට පෙර දිනකදී ගෙවිය යුතුයි. අනුමත සාමාජිකත්ව වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසු ආරම්භ වන නව වසරේ ජනවාරි මස 31වන දිනට එම වර්ෂය සඳහා වන දායකත්ව මුදල ගෙවා නොමැතිනම් සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයද ස්වයංක්‍රීයවම අහෝසි වේ.

වාර්ෂිකව ගෙවිය යුතු දායකත්ව මුදල් නිසි වේලාවට නොගෙවීම මත සමාන්‍ය සාමාජිකත්වයද අහෝසි වේ. එසේ වුවද, හිඟ සාමාජික මුදල් ගෙවීමෙන් පුද්ගලයාට තම සාමාජිකත්වය නැවත අලුත් කරගැනීමට අවසර ඇති අතර, අදාල හිඟ මුදල් ගෙවීමෙන් පසු, සාමාජිකත්වය නැවත සක්‍රීය වනු ඇත.

නියමිත යාවජීව සාමාජික ගාස්තුවට සමාන හෝ එය ඉක්මවා යන පරිදි, අවශ්‍ය වසර ගණන සඳහා වාර්ෂික දායක ගාස්තු ගෙවා ඇති සාමාන්‍ය සාමාජිකයෙකු ස්වයංක්‍රීයව යාවජීව සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

5.10. සාමාජික අයිතිවාසිකම්

සාමාජික දායකත්වයන් නිසි ලෙස ගෙවා ඇති සහ හිඟ මුදල් නොමැති සාමාජිකයින්ට පමණක් පහත සඳහන් හිමිකම් ඇත.

අ. සංගමයේ මහා සභා රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම.

ආ. නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයන් යෝජනා කිරීම, එම යෝජනා ස්ථිර කිරීම සහ නම් කිරීම.

ඇ. මහා සභා රැස්වීම්වලදී යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සහ ස්ථිර කිරීම.

ඈ. සංගමයේ මහා සභා රැස්වීම්වලදී සහ මැතිවරණවලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම.

ඉ. විධායක කමිටුවේ නිලධාරීන් සහ සාමාජිකයින් තෝරා පත්කරගැනීම.

ඊ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති සුදුසුකම්වලට යටත්ව, සංගමයේ නිලවරණය සඳහා තරඟ කිරීම, තේරී පත්වීම සහ තනතුරු දැරීම.

5.11. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග

5.11.1. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම

සංගමයේ සාමාජිකත්වය පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී අවසන් වේ.

අ. ගරු ලේකම් වෙත ලිඛිත දැනුම්දීමක් මඟින් සාමාජිකයා ඉල්ලා අස්වීම.

ආ. සාමාජිකයාගේ මරණය; හෝ

ඇ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට අනුකූලව සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම හෝ අවසන් කිරීම.

5.11.2. **විෂමාචාරය**

සාමාජිකයෙකු විෂමාචාර ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු ලෙස සලකනු ලබන්නේ:

අ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ හෝ විධායක කමිටුව විසින් නිකුත් කරන ලද ඕනෑම නීති, රෙගුලාසි, ප්‍රතිපත්ති හෝ නීත්‍යානුකූල උපදෙස් උල්ලංඝනය කරමින් ක්‍රියාකරයි නම්,

ආ. සංගමයේ හෝ විද්‍යාලයේ අවශ්‍යතා, අරමුණු, ගෞරවය, කීර්ති නාමය හෝ සන්නාමයට අගතිගාමී වන ආකාරයෙන් ක්‍රියාකරයි නම්,

ඇ. සංගමයේ හෝ එහි ඕනෑම කමිටුවක නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාකාරකම්, තීරණ හෝ කාර්යයන්ට බාධාකරයි හෝ අඩපණ කරයි නම්,

ඈ. සංගමය හෝ විද්‍යාලය අපකීර්තියට පත්කරන හැසිරීමක නිරත වේ නම්,

ඉ. වංචාව, වංකකම, සදාචාරාත්මක කැළඹීම හෝ සංගමයේ කීර්ති නාමයට අහිතකර හැසිරීමක් සම්බන්ධයෙන් හෝ අපරාධ වරදක් සම්බන්ධයෙන් ගරු අධිකරණයක් හමුවේ වරදකරු කරයි නම්,

5.11.3. **මූලික විමර්ශනය සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය**

අ. අනාචාර හැසිරීම පිළිබඳ පැමිණිල්ලක් ලැබුණු විට හෝ විධායක කමිටුව විනය ක්‍රියාමාර්ග අවශ්‍ය යැයි සලකන විට, විධායක කමිටුවට එම කාරණය විමර්ශනය කිරීම සඳහා විනය කමිටුවක් හෝ විමර්ශන මණ්ඩලයක් පත් කළ හැකිය.

ආ. අදාළ සාමාජිකයාට චෝදනා පිළිබඳව සාධාරණ දැනුම්දීමක් ලබාදිය යුතු අතර, ඕනෑම අවසන් තීරණයක් ගැනීමට පෙර වාචිකව හෝ ලිඛිතව පැහැදිලි කිරීම් හෝ නියෝජනයන් කිරීමට අවස්ථාවක් ලබාදිය යුතුය.

ඇ. පරීක්ෂණය අවසන් වූ පසු, විනය කමිටුව හෝ විමර්ශන මණ්ඩලය තම සොයාගැනීම් සහ නිර්දේශ සලකා බැලීම සඳහා විධායක කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.11.4. විනය ක්‍රියාමාර්ග

පරීක්ෂණයේ සොයාගැනීම් සහ අදාළ සාමාජිකයා විසින් කරන ලද ඕනෑම නියෝජනයක් සලකා බැලීමෙන් පසු, විධායක කමිටුවට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය දෙන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතරයකින්,

අ. අවවාදයක් හෝ තරවටු කිරීමක් නිකුත් කිරීම.

ආ. නිශ්චිත කාලයක් සඳහා හෝ නැවත දැනුම් දෙන තුරු සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම.

ඇ. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම.

ඈ. සුදුසු යැයි සැලකෙන වෙනත් ඕනෑම විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම.

සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීමට හෝ අවසන් කිරීමට ගන්නා ඕනෑම තීරණයක් වහාම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර, එම තීරණය ප්‍රකාශයට පත්කළ දින සිට පවත්වනු ලබන පළමු වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට සහභාගී වී ඡන්දය ලබාදෙන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයකින් අනුමත කිරීමට යටත් විය යුතුය.

එවැනි අනුමත කිරීමක් ලැබෙන තුරු, එම සාමාජිකයාට අදාළ වන පරිදි සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම හෝ ඉවත් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

5.11.5. අපරාධමය වරදකට වරදකරු කිරීම මත සාමාජිකත්වයට නුසුදුස්සකු වීම

සාපරාධී වරදක් සඳහා නිසි අධිකරණයක් විසින් වරදකරු කරනු ලබන ඕනෑම සාමාජිකයෙකු වහාම සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කළ හැකිය.

මෙම වගන්තිය යටතේ ඉවත් කරන ලද සාමාජිකයෙකු වරදකරු වූ දින සිට වසර පහක (05) කාලයක් සඳහා සාමාජිකත්වය සඳහා නැවත අයදුම් කිරීමට නුසුදුසු වනු ඇත.

සාමාජිකයාට වසර පහක් (05) ඉක්මවන සිර දඬුවමක් නියම වූ විට, අධිකරණය විසින් පනවන ලද දඬුවම සම්පූර්ණ වන තෙක් එවැනි නුසුදුසුකමක් පවතිනු ඇත.

5.12. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලුම සාමාජිකයින්, නිලධාරීන්, කමිටු සාමාජිකයින් සහ ස්වේච්ඡා සේවකයින්ගෙන් අපේක්ෂා කරන ගුණාත්මක හැසිරීමේ ප්‍රමිතීන් මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය මඟින් ස්ථාපිත කෙරේ. අපගේ විදුහල් මාතාවගේ සංස්කෘතියේ අඛණ්ඩතාව, අන්‍යෝන්‍ය ගෞරවය, විනිවිදභාවය, වගවීම සහ සේවය කිරීම මෙහි අරමුණයි.

5.12.1. මාර්ගෝපදේශක මූලධර්ම

සියලුම සාමාජිකයින්:

අ. පාසලේ සහ සංගමයේ කීර්තිය, වටිනාකම්, සම්ප්‍රදායන් සහ අවශ්‍යතා ආරක්ෂා කළ යුතුය.

ආ. සංගමයට අදාළ සියලු කාරණාවලදී අවංකභාවය, අඛණ්ඩතාව, සාධාරණත්වය සහ වෘත්තීයභාවයෙන් කටයුතු කිරීම.

ඇ. සෙසු සාමාජිකයින්ගේ, සිසුන්ගේ, දෙමාපියන්ගේ, ගුරුවරුන්ගේ සහ කොටස්කරුවන්ගේ ගෞරවය, අයිතිවාසිකම් සහ අදහස්වලට ගරු කිරීම.

ඈ. වයස, වෘත්තිය, තත්ත්වය, ජනවාර්ගිකත්වය, ආගම හෝ දේශපාලන සම්බන්ධතාවය නොසලකා සාමාජිකයින් අතර එකමුතුකම, හොඳ හිත සහ සහයෝගීතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ඉ. නිල වශයෙන් කටයුතු කරන විට සංගමයේ අවශ්‍යතා පුද්ගලික අවශ්‍යතාවලට වඩා ඉහළින් තැබීම.

5.12.2. සාමාජිකයින්ගේ හැසිරීම

සාමාජිකයින්:

අ. සියලු පුද්ගලයින්ට ආචාරශීලීව, ගෞරවයෙන් සහ සාධාරණව සැලකිය යුතුය.

ආ. සංගමයට හෝ පාසලට අපකීර්තියක් ගෙන දිය හැකි හැසිරීම් වලින් වැළකී සිටීම.

ඇ. ඕනෑම ආකාරයක හිරිහැර කිරීම්, බිය ගැන්වීම්, අඩත්තේට්ටම් කිරීම් හෝ අපයෝජන හැසිරීම් වලින් වැළකීම.

ඈ. සමාජ මාධ්‍ය සහ ඩිජිටල් වේදිකා තුළ වගකිව යුතු සහ ගෞරවනීය සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතා කිරීම.

ඉ. විවිධ අදහස් ගෞරවනීය ලෙස ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය රඳවා ගනිමින්, නිසි ව්‍යවස්ථාපිත ක්‍රියාවලි හරහා ගනු ලබන තීරණවලට සහාය වීම.

5.12.3. උනන්දුව පිළිබඳ මතභේද

අ. සංගමයේ සලකා බැලීමට භාජනය වන කරුණු සම්බන්ධයෙන් පවතින කිසියම් සිදුවන, සිදුවීමට ඉඩකඩ ඇති හෝ එසේ හැඟී යන ගැටුමක් සාමාජිකයින් විසින් හෙළිදරව් කළ යුතුය.

ආ. උනන්දුව පිළිබඳ ගැටුමක් ඇති ඕනෑම සාමාජිකයෙකු එවැනි ගැටුමක් පවතින විට තීරණවලට බලපෑම් කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.

ඇ. නිලධාරීන් තම තනතුර පුද්ගලික, වෘත්තීය, දේශපාලනික හෝ මූල්‍යමය වාසි සඳහා භාවිතා නොකළ යුතුය.

5.12.4. මූල්‍ය අඛණ්ඩතාව

අ. සංගමයේ සියලුම අරමුදල් සහ වත්කම් වගකීමෙන්, විනිවිදභාවයෙන් සහ ව්‍යවස්ථාවට සහ අදාළ නීතිවලට අනුකූලව කළමනාකරණය කළ යුතුය.

ආ. මූල්‍ය වගකීම් භාරදී ඇති සාමාජිකයින් නිවැරදි වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතු අතර, සියලු ගනුදෙනු සඳහා වගවීම සහතික කළ යුතුය.

ඇ. කිසිදු සාමාජිකයෙකු සංගමයේ අරමුදල් හෝ දේපළ අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම හෝ අනිසි ලෙස ප්‍රතිලාභ ලබා නොගත යුතුය.

5.12.5. රහස්‍යභාවය

අ. සංගමයේ සාමාජිකයන් ඔවුන්ගේ මැදිහත්වීමෙන් ලබාගත් තොරතුරුවල රහස්‍යභාවයට ගරු කළ යුතුය.

ආ. සංගමයේ නිසි අවසරයකින් තොරව රහස්‍ය තොරතුරු හෙළි නොකළ යුතුය.

5.12.6. පාලනය සහ වගවීම

අ. නිලධාරී මණ්ඩලය සහ කමිටු සාමාජිකයින් ඔවුන්ගේ රාජකාරි කඩිසරව සහ වගකීමෙන් ඉටු කළ යුතුය.

ආ. විනිවිදභාවයෙන්, අපක්ෂපාතීව සහ වගකිව යුතු ආකාරයකින් තීරණ ගත යුතුය.

ඇ. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව, අතුරු ව්‍යවස්ථා, ප්‍රතිපත්ති සහ නීත්‍යානුකූල තීරණවලට සාමාජිකයින් අනුකූල විය යුතුය.

5.12.7. **දේශපාලන සහ ආගමික මධ්‍යස්ථභාවය**

අ. සංගමය පක්ෂග්‍රාහී නොවන අතර දේශපාලන න්‍යාය පත්‍ර හෝ පක්ෂග්‍රාහී අවශ්‍යතා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා භාවිතා නොකළ යුතුය.

ආ. ආගමික හා සංස්කෘතික විශ්වාසයන්ගේ විවිධත්වයට සංගමය තුළ සිටින සාමාජිකයින් ගරු කළ යුතුය.

5.12.8. **සමාජ මාධ්‍ය සහ මහජන සන්නිවේදනය**

අ. සංගමය හෝ පාසල සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසිද්ධ ප්‍රකාශ නිකුත් කිරීමේදී සාමාජිකයින් ප්‍රවේශම් සහ වගකීම් සහගතව එය ඉටු කළ යුතුය.

ආ. අසත්‍ය, නොමඟ යවන, අපහාසාත්මක හෝ ප්‍රකෝපකාරී අන්තර්ගතයන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් සාමාජිකයින් වැළකී සිටිය යුතුය.

ඇ. සංගමය වෙනුවෙන් නිල ප්‍රකාශ නිකුත් කළ යුත්තේ බලයලත් පුද්ගලයින් විසින් පමණි.

5.12.9. **චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම**

අ. මෙම චර්යාධර්ම පද්ධතිය උල්ලංඝනය කිරීමක් පිළිබඳ ඕනෑම චෝදනාවක්, සමාලෝචනය සඳහා විධායක කමිටුව වෙත යොමු කළ හැකිය.

ආ. අදාළ සාමාජිකයාට ප්‍රතිචාර දැක්වීමට සාධාරණ අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුය.

ඇ. ව්‍යවස්ථාව සහ ස්වාභාවික යුක්තියේ මූලධර්මවලට අනුකූලව සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගත හැකිය.

5.12.10. **කැපවීම**

සංගමයේ සාමාජිකයින් සැමදෙනාම මෙම නීති මාලාව නාමිකව පමණක් නොව අවංකවම තම ජීවිතයට සහ ක්‍රියාවන්ට සම්බන්ධ කරගත යුතුය. එයින් පාසලේ සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ දියුණුව, සමගිය සහ ගෞරවය ආරක්ෂා කර ගැනීමට සියලු දෙනාම වගබලා ගත යුතුය.

6. සන්නාමකරණය

6.1. සංගමයේ නිල අනන්‍යතාවය

සංගමයේ නිල ලාංඡනය, වර්ණ, අකුරු, බ්ලේසර්, ටයි පටිය, විද්‍යාල ගීතය සහ වෙනත් අනුමත ලාංඡන ඇතුළුව සංගමයේ නිල සන්නාමකරණ අංග, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අදාළ ඇමුණුම්වල දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු අතර, විධායක කමිටුව විසින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයේ අනුමැතිය ඇතිව කලින් කලට ඒවායෙහි සංශෝධනය සිදුකළ හැකිය.

එවැනි සියලුම සන්නාමකරණ අංග සංගමය විසින් අනුමත කරන ලද මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව භාවිතා කළ යුතු අතර, විධායක කමිටුව විසින් අවසර දී නොමැති කිසිදු කාර්යයක් සඳහා භාවිතා කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම සිදුනොකළ යුතුය.

6.2. ලාංඡනය සහ ධජය

කළුතර, තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ නිල ලාංඡනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඇමුණුම “ඇ” මඟින් දැක්වේ.

කළුතර, තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ නිල ධජය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඇමුණුම “ඇ” මඟින් දැක්වේ.

විද්‍යාලයීය ලාංඡනය සහ ධජය විද්‍යාලයේ සහ සංගමයේ ගෞරවය, කීර්තිය රැකෙන ලෙසත් අරමුණු වලට අනුකූල වන ලෙසත් භාවිතා කළ යුතුය.

6.3. නිල වර්ණ, බ්ලේසර් සහ ටයි පටිය

තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ සහ සංගමයේ නිල වර්ණ කහ සහ මෙරූන් වර්ණ විය යුතුය (ඇමුණුම ඇ).

සංගමයේ නිල බ්ලේසරය මෙරූන් වර්ණය විය යුතු අතර, විද්‍යාලයේ එම්බ්‍රොයිඩර් කරන ලද නිල ලාංඡනය කහ වර්ණයෙන් විය යුතුය (ඇමුණුම ඇ).

සංගමයේ නිල ටයි පටිය විද්‍යාල ධජයේ නිල වර්ණ වන කහ සහ මෙරූන් භාවිතා කර නිර්මාණය කළ යුතු අතර, එහි විද්‍යාලයේ නිල ලාංඡනය ඇතුළත් විය යුතුය (ඇමුණුම ඇ).

6.4. විද්‍යාල ගීතය

විද්‍යාලයේ සහ සංගමයේ නිල ගීතය විද්‍යාල ගීය විය යුතුය.

විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන සංගමයේ නිල උත්සව, උත්සව සහ රැස්වීම් වලදී විද්‍යාල ගීය ගායනා කිරීම හෝ වාදනය කිරීම කළ යුතුය.

විද්‍යාල ගීයේ නිල පද රචනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඇමුණුම “ඈ” මඟින් දක්වා ඇත.

විද්‍යාලයීය ගීතයේ සිදු කරනු ලබන කිසියම් සංශෝධනයක්, වෙනස් කිරීමක් හෝ ප්‍රතිස්ථාපනයක් සඳහා විධායක කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය අවශ්‍ය වන අතර, අදාළ අනුමැතියෙන් පසු සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමේ දී ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

6.5. ආදා ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලිපි ශීර්ෂය

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිල ලිපි ශීර්ෂය (ඇමුණුම ඉ) විද්‍යාලයේ බලයලත් හඳුනාගැනීමේ සහ සන්නිවේදන ආකෘතිය ලෙස ක්‍රියා කරන අතර සංගමය විසින් නිකුත් කරන ලද සියලුම විධිමත් ලිපි හුවමාරු, දැන්වීම්, සහතික, වාර්තා, ගිවිසුම් සහ අනෙකුත් නිල ලේඛන සඳහා භාවිතා කළ යුතුය. ලිපි ශීර්ෂයේ විද්‍යාලයේ නම, ලාංඡනය, ලිපිනය, සම්බන්ධතා තොරතුරු සහ පාලන අධිකාරිය විසින් අනුමත කරන ලද වෙනත් ඕනෑම විස්තර කැපී පෙනෙන ලෙස ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. විද්‍යාලයට අනුබද්ධිත කිසිදු පුද්ගලයෙකු, දෙපාර්තමේන්තුවක්, සමාජයක් හෝ සංගමයක් නිසි අවසරයකින් තොරව විද්‍යාල ලිපි ශීර්ෂය භාවිතා කිරීම, ප්‍රතිනිෂ්පාදනය කිරීම, වෙනස් කිරීම හෝ බෙදා හැරීම නොකළ යුතුය. විද්‍යාල ලිපි ශීර්ෂයේ සැලසුම, අන්තර්ගතය සහ භාවිතය ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් විධායක කමිටුව විසින් ස්ථාපිත කරන ලද ප්‍රතිපත්ති මඟින් පාලනය වන අතර අනන්‍යතාවය සහ කීර්තිය ආරක්ෂා කිරීම සහතික කෙරේ.

7. විධායක කමිටුව

සංගමයේ අරමුදල් පරිපාලනය, කළමනාකරණය සහ පාලනය විධායක කමිටුව විසින් සිදුකළ යුතුය.

7.1. නිල කාලය

විධායක කමිටුවෙහි තනතුරු දරන පුද්ගලයින්ගේ ධුර කාලසීමව එක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක සිට ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම දක්වා පමණක් වන අතර, එම කාල සීමාව එක් වාරයක් හෝ සැසියක් ලෙස සැළකේ.

7.2. විධායක කමිටුවේ සංයුතිය

7.2.1. නිලධාරී මණ්ඩලය

මෙම ව්‍යවස්ථාවට සහ සංගමයේ ඕනෑම නීත්‍යානුකූල යෝජනාවලියකට අනුකූලව, සභාපතිවරයා හෝ විධායක කමිටුව විසින් වරින් වර ඔවුන්ට පවරා ඇති රාජකාරී සහ බලතල ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

විධායක කමිටුව පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

අ. සභාපති (නිල බලෙයන් - විද්‍යාලයේ විදුහල්පති)

ආ. ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති

ඇ. උප සභාපතිවරුන් (පස් දෙනෙක්)

ඈ. ගරු ලේකම්

ඉ. ගරු සහකාර ලේකම්

ඊ. ගරු භාණ්ඩාගාරික

උ. ගරු සහකාර භාණ්ඩාගාරික

ඌ. ගරු ප්‍රධාන සංවිධායක/ සංවිධායිකා

එ. ගරු අධ්‍යාපන සංවිධායක/ සංවිධායිකා

ඒ. ගරු ක්‍රීඩා සංවිධායක/ සංවිධායිකා

ඔ. ගරු ප්‍රසංගික කලා කටයුතු සංවිධායක/ සංවිධායිකා

ඕ. ගරු අදි ශිශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ සහ සබඩතා වර්ධන කටයුතු සංවිධායක/ සංවිධායිකා

ක. ගරු ප්‍රචාරක සංවිධායක/ සංවිධායිකා

ග. ගරු අභ්‍යන්තර විගණක

ඝ. ගරු සංස්කාරක

7.2.2. **කමිටු සාමාජිකයින්**

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයින් ලෙස සාමාජිකයින් දහනම දෙනෙකු (19) තෝරා පත් කර ගත යුතුය.

කෙසේ වෙතත්, මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව, විදුහල්පතිවරයා හෝ විදුහල්පතිවරයා නොමැති විට, වැඩබලන විදුහල්පතිවරයා සංගමයේ සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

7.3. විධායක කමිටුවේ සුදුසුකම් සහ මැතිවරණය

7.3.1. සුදුසුකම් සහ සංයුතිය

මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව සියලුම නිලධාරී මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ විධායක කමිටු සාමාජිකයින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී තෝරා පත් කර ගත යුතුය.

සහකාර සාමාජිකයින් සහ නිල බලයෙන් පත් වූ සාමාජිකයින්ට ඡන්ද අයිතිය නොමැත.

7.3.2. මැතිවරණය සඳහා සුදුසුකම්

7.3.2.1. නිලධාරී මණ්ඩල සුදුසුකම්

විද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය නියෝජනය කරන නිල බලයෙන් පත් වූ සභාපතිවරයා හැර, අනෙකුත් සියලුම නිලධාරී මණ්ඩල සාමාජිකයින් සංගමයේ යාවජීව හෝ සාමාන්‍ය සාමාජිකයන් විය යුතුය.

එවැනි සාමාජිකයින් නාමයෝජනා දිනට අවම වශයෙන් වසර (01) ක අඛණ්ඩ කාලයක් යාවජීව හෝ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය දරා තිබිය යුතුය.

7.3.2.2. විධායක කමිටු සාමාජිකයින් සඳහා සුදුසුකම්

යම් සාමාජිකයෙකුට විධායක කමිටුවේ නිලතල සඳහා තරඟ කිරීමට හෝ පත්වීමට අවශ්‍ය නම්, ඡන්දය පවත්වන දිනට වසරකට පෙර ඔවුන් විසින් සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

7.3.3. නාමයෝජනා පටිපාටිය

7.3.3.1. නාමයෝජනා කැඳවීම

සංගමයේ සියලුම නිලතල සහ විධායක කමිටු සාමාජිකත්වයන් සඳහා වන අයදුම්පත් කැඳවීම ලේකම්වරයා විසින් නිල වශයෙන් දැනුම් දිය යුතු අතර, ඒ සඳහා වන නාමයෝජනා පත්‍රය ද (ඇමුණුම 'ඊ') එම නිවේදනය සමඟ සාමාජිකයින් වෙත ලබා දිය යුතුය.

7.3.3.2. නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම

අ. සියලුම නාමයෝජනා සංගමය විසින් නිකුත් කරන ලද නියමිත පෝරමයේ ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආ. සෑම නාමයෝජනාවක්ම සංගමයේ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු (02) විසින් යෝජනා කර ස්ථිර කළ යුතුය.

ඇ. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද නාමයෝජනා පත්‍ර වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින දහහතරකට (14) නොඅඩු කාලයකට පෙර ගරු ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3.3. **සුදුසුකම් සීමා කිරීම්**

අ. එකම මැතිවරණයේදී කිසිදු සාමාජිකයෙකුට එක් (01) නිලධාරී තනතුරකට වඩා හෝ විධායක කමිටු තනතුරකට (01) වඩා තරඟ කිරීමට අයිතියක් නැත.

ආ. අවම වශයෙන් වසර දෙකක (02) කාලයක් සංගමයේ කමිටුවෙහි සේවය කර නොමැති නම්, එවැනි කිසිදු සාමාජිකයෙකු විධායක කමිටුව සඳහා තේරී පත්වීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

ඇ. ඉහත (ආ) වගන්තිය නොතකා, සුවිශේෂී තත්වයන් පවතින විට සහ එය සංගමයේ යහපතට හේතු වන බව සලකනු ලබන විට, විධායක කමිටුවේ නිර්දේශය මත, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය දීමට හිමිකම් ඇති සාමාජිකයින්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් එම අවශ්‍යතාවය අත්හැරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට හැකිය.

7.3.3.4. **නාමයෝජනා තහවුරු කිරීම**

අ. විධායක කමිටුව විසින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පෙර සියලුම නාමයෝජනා වල සුදුසුකම් සහ වලංගුභාවය තහවුරු කළ යුතුය.

ආ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පැවැත්වීමට දින හතකට (07) පෙර වලංගු නාමයෝජනා ලැයිස්තුවක් ප්‍රකාශයට පත් කර සංගම් කාර්යාලයේ හෝ නම් කරන ලද ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.

ඇ. නාමයෝජනා ලැයිස්තුවෙහි වාසගම/ අවසාන නම අකාරාදී පිළිවෙලට සකස් කළ යුතුය.

7.3.3.5. **පිළිගැනීම සහ අසම්පූර්ණ නාමයෝජනා**

අ. විධායක කමිටුව විසින් සලකා බලා පිළිගත යුත්තේ මහා සභා රැස්වීමට පෙර පවත්වනු ලබන රැස්වීමකදී නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද නාමයෝජනා පමණි.

ආ. නියමිත සුදුසුකම් වලට අනුකූල නොවන හෝ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන ඕනෑම නාමයෝජනාවක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7.3.3.6 නොපැමිණීම හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නාමයෝජනා

කිසියම් තනතුරක් සඳහා නාමයෝජනා හෝ ප්‍රමාණවත් නාමයෝජනා සංඛ්‍යාවක් නොලැබුණහොත්, එම තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සහිත සාමාජිකයින් නම් කිරීම සඳහා විධායක කමිටුව වෙත බලය ඇති අතර, එවැනි නාමයෝජනා මහා සභා රැස්වීමට දින හතකට (07) පෙර අවසන් කළ යුතුය.

7.3.4. මැතිවරණ ක්‍රියා පටිපාටිය

කිසියම් තනතුරක් සඳහා නාමයෝජනා එකකට වඩා ලැබී ඇත්නම්, විධායක කමිටුව විසින් පත් කරන ලද මැතිවරණ අනුකමිටුවක් මගින් සාධාරණ හා විනිවිදභාවයකින් යුත් මැතිවරණය පැවැත්විය යුතුය.

මැතිවරණ අනුකමිටව හිටපු සභාපතිවරුන්, හිටපු උප සභාපතිවරුන් සහ හිටපු ලේකම්වරුන් ඇතුළු හිටපු ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී මණ්ඩලයෙන් තෝරාගත් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුට (03) නොඅඩු ගණනකින් සමන්විත විය යුතුය.

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පෙර පැවති අවසන් විධායක කමිටු රැස්වීමේදී මැතිවරණ අනුකමිටුව පත් කළ යුතු අතර එම කමිටුව මැතිවරණ ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීමේ වගකීම දරනු ලබයි.

7.3.5. පුරප්පාඩු පිරවීම

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී පුරප්පාඩු වී ඇති විධායක කමිටුවේ කිසියම් පුරප්පාඩුවක් සුදුසුකම් ලත් සාමාජිකයින් තුළින් පත්කිරීමට විධායක කමිටුව වෙත බලය පැවරී ඇත.

විධායක කමිටු සාමාජිකයන් නොමැති අවස්ථාවක තේරී පත් කර ගැනීම සිදු නොකළ යුතුය.

විධායක කමිටුව මඟින් පුරප්පාඩුවක් පිරවීම සඳහා පත් කරන ලද ඕනෑම සාමාජිකයෙකු ඉදිරි වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම දක්වා ධුරය දරනු ලබයි.

7.3.5.1. නිල කාර්යයයෙන් ඉවත්වීම

විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකු පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී සිය ධුරයෙන් ඉවත් විය යුතුය:

අ. සංගමයේ සාමාජිකත්වය අත්හිට වූ විට.

ආ. ගරු සභාපති හෝ ලේකම් වෙත ඉල්ලා අස්වීම ලිඛිතව දැනුම් දී ඇති විට.

(1) පිළිගත් හෝ බලයලත් ආයතනයක් (හෝ අධිකරණයක්) විසින් ඔහු හෝ ඇය සිහි විකල් වූ (ස්ථාවර මනසක් නොමැති) අයෙකු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබූ විට.

(2) පූර්ව අනුමැතියක් ලබා ගැනීමකින් තොරව, අඛණ්ඩව විධායක කමිටු රැස්වීම් තුනකට (03) සහභාගි නොවීම.

7.3.5.2. **පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සඳහා පත් කිරීම**

පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ විට, එම පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා විධායක කමිටුවට සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වයෙන් සුදුසු සාමාජිකයෙකු පත් කළ හැකිය.

එවැනි පත් කරන ලද සාමාජිකයා මීළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම දක්වා නිලය දරනු ඇත.

7.3.6 **වහාම නැවත මැතිවරණය පැවැත්වීම සීමා කිරීම**

අ. යම් ධුරයක් අඛණ්ඩව වසර දෙකක් (02) හෙබවීමෙන් පසු එම ධුරයෙන් ඉවත්ව යන සාමාජිකයෙකු හට ඉන් අනතුරුවම එළඹෙන ධුර කාලය සඳහා එම තනතුර සඳහාම නැවත තේරී පත්වීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

ආ. කෙසේ වෙතත්, ඔහු හෝ ඇය ධුරයෙන් ඉවත් වීමෙන් පසු වසරක (01) කාලයක් යන තුරු විධායක කමිටුව වෙත වගකීමට බැඳී සිටිනු ලැබේ.

8. **විධායක කමිටුවේ උපදේශක කමිටුව**

විධායක කමිටුව මඟින් උපදේශක කමිටුවක් පහත සඳහන් අංශයන් නියෝජනය වන පරිදි පත් කළ යුතුය:

අ. කළාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක හෝ ඔහු/ඇය විසින් නම් කරනු ලබන නියෝජිතයකු.

ආ. සංගමයේ හිටපු විදුහල්පතිවරු සහ ගුරුවරු.

ඇ. විධායක කමිටුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති, උප සභාපති, ගරු ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික ලෙස මීට පෙර තනතුරු හොබවා ඇති සාමාජිකයින්.

ඈ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් පිහිටුවා ඇති සහ පිළිගෙන ඇති සෑම ශාඛාවකින්ම එක් අයෙකු හෝ දෙදෙනෙකු බැගින් වන නියෝජිතයින්.

සංගමය සඳහා විදේශීය මෙන්ම දේශීය ශාඛාවන් ද ඇතුළත් විය හැකි අතර, විදේශීය ශාඛාවන් මඟින් බටහිර යුරෝපීය, මැදපෙරදිග, ආසියානු, ඕස්ට්‍රේලියානු සහ නවසීලන්ත වැනි කලාප නියෝජනයත්, දේශීය ශාඛාවන්ට කළුතර, කොළඹ, ගාල්ල සහ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් තීරණය කර පිළිගනු ලබන වෙනත් කළාප ඇතුළත් විය හැකිය.

උපදේශක කමිටුව අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් (05) සහ උපරිම වශයෙන් සාමාජිකයින් දස දෙනෙකුගෙන් (10) සමන්විත විය යුතු අතර, වත්මන් විධායක කමිටුවේ කිසිදු සාමාජිකයෙකු උපදේශක කමිටුවේ සේවය කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

සංගමයේ අරමුණු, සංවර්ධනය සහ ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විධායක කමිටුව වෙත මගපෙන්වීම්, උපදෙස් සහ නිර්දේශ ලබා දීම උපදේශක කමිටුව මඟින් සිදු කළ යුතුය.

8.1. නිල කාලය

උපදේශක කමිටුවේ සාමාජිකයින් වසරක (01) කාලයක් තනතුරු දැරිය යුතු අතර, විධායක කමිටුව විසින් නව උපදේශක කමිටුවක් පත් කරන තෙක් එය බලපැවැත්වෙනු ඇත.

8.2. කාර්යභාරය සහ කාර්යය

උපදේශක කමිටුව උපදේශක ධාරිතාවයෙන් පමණක් ක්‍රියා කළ යුතු අතර, විධිමත් ලෙස ඉල්ලා සිටින විට පමණක් විධායක කමිටුව සඳහා මඟ පෙන්වීම සහ නිර්දේශ ලබා දිය යුතුය.

උපදේශක කමිටුව රැස්විය යුත්තේ අවශ්‍යතාවයක් පවතින අවස්ථාවලදී පමණක් වන අතර, ඒ සඳහා එවැනි උපදෙස් හෝ මගපෙන්වීම් ඉල්ලා සිටීමින් විධායක කමිටුව විසින් සම්මත කරන ලද යෝජනාවක් ලබා දී තිබිය යුතුය.

උපදේශක කමිටුව විසින් ලබා දෙන උපදෙස් හෝ යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම විධායක කමිටුවට අනිවාර්ය නොවන අතර, ඒවා හුදෙක් උපදෙස් පමණක් වේ. ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අවසාන සහ ස්ථිර තීරණය ගැනීමේ සම්පූර්ණ බලධාරියා වනුයේ විධායක කමිටුවයි.

8.3. සභාපතිත්වය

සංගමයේ සභාපතිවරයා ද වන විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා උපදේශක කමිටුවේ සභාපති ලෙස කටයුතු කරනු ලබයි.

විදුහල්පතිවරයා නොමැති විට, පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් එම රැස්වීම සඳහා තමන් අතරින් සභාපතිවරයෙකු තෝරා පත් කර ගත යුතු අතර, උපදේශක කමිටු සාමාජිකයින්ගෙන් අවම වශයෙන් තුනෙන් දෙකක් (2/3) ක් පැමිණ සිටිය යුතුය.

8.4. උපදේශනය සහ වාර්තා කිරීම

උපදේශක කමිටුවේ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී, විධායක කමිටුවේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකුගෙන් හෝ සංගමයේ වෙනත් ඕනෑම සාමාජිකයෙකුගෙන් කරුණු පැහැදිලි කිරීම් හෝ තොරතුරු ඉල්ලා සිටීමට උපදේශක කමිටුවට බලය ඇත.

උපදේශක කමිටුව විසින් සිය නිර්දේශයන් ලිඛිතව, එහි සභාපතිවරයා හරහා විධායක කමිටුවේ ගරු ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.5. නිර්දේශවල තත්ත්වය

උපදේශක කමිටුවේ සියලුම වාර්තා සහ නිර්දේශයන් හුදෙක් උපදේශනාත්මක ස්වභාවයෙන් යුත් ඒවා ලෙස පමණක් සැලකිය යුතුය.

විධායක කමිටුව එවැනි නිර්දේශයන්ට බැඳී නොසිටින අතර, තීරණ ගැනීමේදී පූර්ණ අභිමතය විධායක කමිටු සාමාජිකයන් සතු වේ.

8.6. සාමාන්‍ය විධිවිධාන

උපදේශක කමිටුවේ ක්‍රියා පටිපාටිය හෝ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් මෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කර නොමැති ඕනෑම කරුණක් සඳහා අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හිදී විධායක කමිටුව විසින් අවසන් තීරණය ගනු ලබයි.

9. විධායක කමිටුවේ බලතල සහ කාර්යයන්

9.1. පොදු වගකීම් සහ බලතල

විධායක කමිටුව විසින් මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව සංගමයේ අරමුදල්, වත්කම් සහ සියලු කටයුතු ඇතුළුව සංගමයේ සමස්ත කළමනාකරණය, පරිපාලනය සහ පාලනය සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතුය.

විධායක කමිටුවෙහි බලතල;

අ. සංගමයේ දේපළ, වත්කම් සහ අරමුදල් කළමනාකරණය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම.

ආ. සාමාජිකයින්ගේ සහ විද්‍යාලයේ යහපත උදෙසා වැඩසටහන් සහ ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කිරීම, අනුමත කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ඇ. මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව, සාමාජිකත්වය සඳහා වන අයදුම්පත් භාරගැනීම, සලකා බැලීම, අනුමත කිරීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.

ඈ. අනුබද්ධ ශාඛා හෝ කණ්ඩායම්හි ව්‍යවස්ථාවන් සහ ක්‍රියාකාරකම් පිළිගැනීම, අනුමත කිරීම හෝ අනුමත නොකර සිටීම.

ඉ. අනුබද්ධ සංගම් හෝ කණ්ඩායම් වෙත මගපෙන්වීම්, සහය සහ අධීක්ෂණය ලබා දීම.

ඊ. අනුකමිටු , කාර්ය බලකායන් සහ ව්‍යාපෘති කමිටු සඳහා සභාපතිවරුන් සහ සාමාජිකයින් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ විමර්ශන නියමයන්/බලතල සීමාවන් නිර්වචනය කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි එම කමිටු විසුරුවා හැරීම.

උ. සංගමයේ යහපත උදෙසා යම් පුද්ගලයෙකුගේ සහභාගිත්වය අත්‍යවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන විශේෂිත අරමුණු සඳහා, ඔහු/ඇය සංගමයේ සාමාජිකයෙකු වුව ද නොවුව ද, රැස්වීම්වලට සහභාගි වන ලෙස ආරාධනා කිරීම.

ඌ. සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන හෝ ඊට අනුශාංගික වන සියලුම නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාවන් සහ පටිපාටීන් සිදු කිරීම.

9.2. විධායක කමිටුවේ බලතල සහ තීරණ

මෙම ව්‍යවස්ථාවට සහ මහා සභා රැස්වීමේ තීරණවලට යටත්ව, සංගමයේ එදිනෙදා කටයුතු සම්බන්ධයෙන් බලය විධායක කමිටුව සතු විය යුතුය.

මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විධායක කමිටුව විසින් ගනු ලබන සියලුම තීරණ අවසාන සහ අනිවාර්යයෙන්ම පිළිපැදිය යුතුය.

9.3. කමිටු, උප කමිටු සහ විශේෂ කමිටු

9.3.1. කමිටු සහ අදාළ ආයතන පිහිටුවීම

සංගමයේ අරමුණු වඩාත් ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි පරිදි ස්ථිර කමිටු, අනුකමිටු, විශේෂ කමිටු, කාර්ය බලකායන්, ව්‍යාපෘති කමිටු, මණ්ඩල සහ එවැනි වෙනත් කමිටු පිහිටුවීමේ බලය විධායක කමිටුව සතු විය යුතුය.

එවැනි ආයතන/මණ්ඩල, විධායක කමිටුවේ තීරණය පරිදි විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ගෙන් සහ සංගමයේ වෙනත් සුදුසුකම් ලත් යාවජීව හෝ සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත විය හැකිය.

9.3.2. අධීක්ෂණය සහ බලය

මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ පිහිටුවනු ලබන සියලුම කමිටු, කාර්ය බලකායන්, මණ්ඩල සහ වෙනත් ආයතන විධායක කමිටුවේ අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම සහ පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර, ඒවා විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට, යෝජනා, ප්‍රතිපත්ති, විමර්ශන නියමයන් සහ නීත්‍යානුකූල උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

9.3.3 කමිටු සහ ආයතන/මණ්ඩල විසුරුවා හැරීම

නිසි පරිදි කැඳවන ලද රැස්වීමකදී, පැමිණ සිටි සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කළ සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයෙන් සම්මත කරන ලද යෝජනාවක් මඟින්, මෙම වගන්තිය යටතේ පිහිටුවන ලද ඕනෑම කමිටුවක්, කාර්ය බලකායක්, මණ්ඩලයක් හෝ වෙනත් ආයතනයක් විසුරුවා හැරීමට විධායක කමිටුවට හැකියාව ඇත. ඒ සඳහා හේතු දැක්වීමක් සහිතව හෝ රහිතව, සංගමයේ යහපත උදෙසා එවැනි පියවරක් අවශ්‍ය යැයි සලකන ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම විසුරුවා හැරීම සිදු කළ හැකිය.

9.3.3. කමිටු සහ ආයතන විසුරුවා හැරීම

නිසි ලෙස කැඳවන ලද රැස්වීමකට පැමිණ ඡන්දය දෙන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයකින් සම්මත කරන ලද යෝජනාවක් මඟින්, විධායක කමිටුවට, මෙම වගන්තිය යටතේ ස්ථාපිත ඕනෑම කමිටුවක්, කාර්ය සාධක බලකායක්, මණ්ඩලයක් හෝ වෙනත් ආයතනයක්, හේතු දැක්වීමක් සහිතව හෝ නොමැතිව, එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් සංගමයේ අවශ්‍යතා සඳහා යැයි සලකන සෑම අවස්ථාවකම විසුරුවා හැරිය හැකිය.

9.4. සංගමයේ භාරකරුවන් (Trustees)

සංගමයේ ගරු සභාපති සහ ලේකම් සංගමයේ භාරකරුවන් ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

සංගමයට අයත් සියලුම චංචල සහ නිශ්චල දේපළ, සංගමය වෙනුවෙන් මෙම භාරකරුවන් වෙත පැවරිය යුතුය.

විධායක කමිටුවේ මෙහෙයවීම් සහ බලයට යටත්ව, සංගමයේ දේපළ හා කටයුතුවලට අදාළ සියලුම ඔප්පු, නීතිමය ලේඛන, ගිවිසුම් සහ වෙනත් ලියකියවිලි සඳහා අත්සන් තැබීම, ඒවා බලාත්මක කිරීම සහ සහතික කිරීම සම්බන්ධයෙන් භාරකරුවන් වගකිව යුතුය.

9.5. ස්ථාවර කමිටු

විධායක කාරක සභාව විසින්, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමෙන් පසුව පවත්වනු ලබන එහි පළමු රැස්වීමේදී, පහත සඳහන් ස්ථාවර කාරක සභාවන් වාර්ෂිකව පත් කළ යුතුය;

9.5.1 සාමාජිකත්ව කමිටුව

උප සභාපති (සාමාජිකත්ව) විසින් මෙහි මූලාසනය දැරිය යුතු අතර, ලේකම් සහ විධායක කමිටුව විසින් පත් කරනු ලබන වෙනත් සාමාජිකයින්ගෙන් මෙය සමන්විත විය යුතුය.

9.5.2 මුදල් කමිටුව

උප සභාපති (මුදල්) විසින් මෙහි මූලාසනය දැරිය යුතු අතර, ලේකම් සහ විධායක කමිටුව විසින් පත් කරනු ලබන වෙනත් සාමාජිකයින්ගෙන් මෙය සමන්විත විය යුතුය.

9.5.3 විශේෂ ව්‍යාපෘති කමිටුව

උප සභාපති (විශේෂ ව්‍යාපෘති) විසින් මෙහි මූලාසනය දැරිය යුතු අතර, ලේකම් සහ විධායක කමිටුව විසින් පත් කරනු ලබන වෙනත් සාමාජිකයින්ගෙන් මෙය සමන්විත විය යුතුය.

9.5.4 අනුකමිටු (අධ්‍යාපන, ක්‍රීඩා සහ මුදල් හා දේපළ)

විශේෂිත කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා විධායක කමිටුව විසින් අනුකමිටු පත් කරනු ලැබිය හැකිය. එම අනුකමිටු පහත සඳහන් ඒවාට පමණක් සීමා නොවිය යුතුය;

අ. අධ්‍යාපන සහ සංවර්ධන අනුකමිටුව

ආ. ක්‍රීඩා අනුකමිටුව

ඇ. මුදල් සහ දේපළ අනුකමිටුව

ඈ. විශේෂ ව්‍යාපෘති අනුකමිටුව

ඉ. අවශ්‍යතාවය පරිදි පත් කරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම අනුකමිටුවක්

සෑම අනුකමිටුවක්ම අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් පස් දෙනෙකුගෙන් (05) සමන්විත විය යුතු අතර, ඉන් අවම වශයෙන් දෙදෙනෙකු (02) විධායක

කමිටුවේ සාමාජිකයින් විය යුතු අතර, ඉතිරි පිරිස සංගමයේ යාවාජීව සාමාජිකයන් හෝ සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් විය යුතුය.

සෑම අනුකමිටුවකම සභාපතිවරයා විසින් පත් කර ගනු ලබන ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික සහ සෙසු සාමාජිකයින්ගේ නාමලේඛනයක් විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එවැනි අනු කමිටු වල සංයුතිය, විමර්ශන කොන්දේසි/බලතල සහ කාලසීමාව විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතුය.

9.6 කමිටු වල තත්ත්වය සහ පාලනය

සියලුම කමිටු විධායක කමිටුවේ අධීක්ෂණය සහ පාලනය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

ඕනෑම කමිටුවක සියලුම තීරණ, විධායක කමිටුවේ ස්ථිර කිරීම, සංශෝධනය කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම යන කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.

9.7. ලේකම් කාර්යාලයීය වගකීම්

සෑම කමිටුවකම ලේකම්වරයා විසින් සියලුම රැස්වීම්වල නිවැරදි වාර්තා නිසි පරිදි සටහන් කර තබා ගැනීම සහ පවත්වාගෙන යාම සහතික කළ යුතුය.

එවැනි රැස්වීම් වාර්තාවල පිටපතක්, අනවශ්‍ය ප්‍රමදයකින් තොරව ගරු ලේකම්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9.8 පැමිණීම සහ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

කමිටුවට පිළිගත හැකි පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව, ඕනෑම කමිටු සාමාජිකයෙකු අඛණ්ඩව රැස්වීම් තුනකට (03) නොපැමිණිව සිටියහොත්, එම පුද්ගලයා හට කමිටුවේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වී යනු ඇත.

9.9 ධුර කාලය

සියලුම කමිටු සාමාජිකයින් ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම අවසන් වන තෙක් ධුරය දැරිය යුතු අතර, ඉන්පසු ඔවුන් සිය ධුරයෙන් ඉවත් විය යුතුය. ධුරයෙන් ඉවත්වන දින සිට කමිටු සාමාජිකයින් හට වසර දෙකකට (02) පසුව නැවත තේරී පත්වීමට හෝ නැවත පත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි. කෙසේ වෙතත්, කිසිදු පුද්ගලයෙකු අඛණ්ඩව ධුර කාල දෙකකට (02) වඩා කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස සේවය කළ නොහැක. අඛණ්ඩව ධුර කාල දෙකක් සේවය කළ පුද්ගලයෙකු නැවත තේරී පත්වීමට හෝ පත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ අවම වශයෙන් වසර දෙකකට (02) පසුව පමණක් විය යුතුය.

ඉහත සඳහන් කරුණු කෙසේ වෙතත්, වසර දෙකක ධුර කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලබන සාමාජිකයෙකු නැවත ධූරයට පත් කර ගැනීම සංගමයේ උපරිම උන්නතිය උදෙසා හේතු වන බව සලකන්නේ නම්, බහුතර ඡන්දයෙන් එම සාමාජිකයා නැවත පත් කිරීමට සාමාජිකයන්ට තීරණය කළ හැකිය. එවැනි තීරණයක් ගැනීමේදී, අදාළ සාමාජිකයාගේ අතීත කාර්ය සාධනය, කැපවීම, ප්‍රවීණතාවය සහ ඉදිරි ධුර කාලය තුළ සාධාරණ ලෙස අපේක්ෂා කළ හැකි දායකත්වය පිළිබඳව නිසි අවධානය යොමු කළ යුතුය. ඒ සමඟම, මීට පෙර කමිටුවේ සේවය කර නොමැති සාමාජිකයින්ට විධායක කමිටුවට තේරී පත්වීමට අවස්ථාව සැලසීම කෙරෙහිද නිසි අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එමඟින් සංගමය තුළ පුළුල් සහභාගීත්වය, ඇතුළත් කර ගැනීම් සහ නායකත්වය අඛණ්ඩව සංවර්ධනය කිරීම සහතික කෙරේ.

එක් සාමාජිකයෙකු විසින් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක කමිටුව සඳහා එක අපේක්ෂකයෙකුට වඩා යෝජනා නොකළ යුතුය. තවද, සාමාජිකයෙකු හට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කාරක සභා සඳහා අපේක්ෂකයින් දෙදෙනෙකු දක්වා යෝජනා කළ හැකිය.

9.10 ධුරයන්හි පුරප්පාඩු (Vacancy in Office)

ඕනෑම කමිටුවක ඇති වන ඕනෑම පුරප්පාඩුවක්, විධායක කමිටුව විසින් සංගමයේ සුදුසුකම් ලත් සාමාජිකයින් අතුරින් පිරවිය යුතුය.

සභාපති ධුරයේ ඇති වන පුරප්පාඩුවක් පිරවිය යුත්තේ එම කාර්යය සඳහාම පමණක් කැඳවනු ලබන විශේෂ මහ සභා රැස්වීමකදී පමණි.

10. විධායක කමිටුවේ සහ නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරයන්

10.1 විධායක කමිටුවේ පොදු අධිකාරිය

විධායක කමිටුව විසින් සංගමයේ සමස්ත කළමනාකරණය, පරිපාලනය සහ පාලනය සඳහා වගකිව යුතු අතර, මෙම ව්‍යවස්ථාවට සහ මහා සභා රැස්වීමේ තීරණවලට යටත්ව, සංගමයේ සියලුම ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම කළ යුතුය.

10.2 සභාපති

සංගමයේ සභාපතිවරයා, නිල බලයෙන්ම විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා විය යුතු අතර, සංගමයේ සමස්ත කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය සඳහා වගකිව යුතු ප්‍රධාන විධායකයා විය යුතුය. සභාපතිවරයා විසින් සංගමයේ සහ විධායක කමිටුවේ සියලුම රැස්වීම්වල මූලාසනය දැරිය යුතුය.

10.3 ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති

ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපතිවරයා විසින් සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සභාපතිවරයාට සහය දැක්විය යුතු අතර විධායක කමිටුව වෙත සමස්ත මාර්ගෝපදේශනය සැපයිය යුතුය.

ඔහු/ඇය සංගමයට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විද්‍යාලයීය බලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපතිවරයා සභාපති ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

10.4 උප සභාපතිවරු

උප සභාපතිවරුන් වෙත පහත සඳහන් කාර්යභාර වගකීම් පවරනු ලැබිය යුතුය;

10.4.1 උප සභාපති - මුදල්

අයවැය සකස් කිරීම, මූල්‍ය සැලසුම්කරණය, ආදායම් සහ වියදම් නිරීක්ෂණය කිරීම, ගිණුම් අධීක්ෂණය සහ සංගමයේ වත්කම් (දේපළ) පාලනය කිරීම ඇතුළු මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා වගකිව යුතුය. ඔහු/ඇය මූල්‍ය කටයුතුවලදී භාණ්ඩාගාරිකවරයාට සහ අනුකමිටු මූල්‍ය නිලධාරීන්ට මඟ පෙන්විය යුතු අතර, අරමුදල් රැස්කිරීම සඳහා සහය දැක්විය යුතුය.

10.4.2 උප සභාපති - අධ්‍යාපන

විද්‍යාලය සහ අදාළ අනුකමිටු සමඟ ඒකාබද්ධව අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික, ආගමික සහ ශාස්ත්‍රීය උපකාරක ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

10.4.3 උප සභාපති - ක්‍රීඩා

අනුකමිටු, ක්‍රීඩා භාර කාර්ය මණ්ඩලය සහ අදාළ පාර්ශවකරුවන් සමඟ ඒකාබද්ධව විද්‍යාලයේ ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

10.4.4 උප සභාපති - දෘශ්‍ය හා රංග කලා

විද්‍යාලයේ දෘශ්‍ය කලා, සංගීතය, නර්තනය, නාට්‍ය සහ ඒ ආශ්‍රිත රංග කලා විෂයන් සම්බන්ධීකරණය, නිරීක්ෂණය සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

10.4.5 උප සභාපති - අනුබද්ධ සංගම්

මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව, මෙරට සහ විදේශයන්හි පවතින අනුබද්ධ සංගම් සම්බන්ධීකරණය, නිරීක්ෂණය සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

10.5 ගරු ලේකම් සහ සහකාර ලේකම්

10.5.1 ලේකම්වරයාගේ පොදු වගකීම්

ලේකම්වරයා සභාපතිවරයාගේ සහ විධායක කමිටුවේ මහ පෙන්වීම යටතේ සංගමයේ සමස්ථ පරිපාලනය සහ ලේකම් කාර්යභාරයන් සඳහා වගකිව යුතුය.

ලේකම්වරයා විසින් රැස්වීම් කැඳවීම, න්‍යාය පත්‍ර සකස් කිරීම, වාර්තා සහ රැස්වීම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම, නිල ලිපි හුවමාරු කළමනාකරණය කිරීම, ව්‍යවස්ථාවට සහ විධායක කමිටුවේ තීරණවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සහ සංගමයේ එදිනෙදා පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සිදු කළ යුතුය.

රැස්වීම් වාර්තා සහ බිල්පත් පොත් ඇතුළු සියලුම පොත්පත්, ප්‍රකාශන, වාර්තා සහ අනෙකුත් අදාළ ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර, ඒවා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරිකගේ ඒකාබද්ධ භාරකාරත්වය යටතේ තබා ගත යුතුය.

එවැනි පොත්පත් සහ ලේඛන, විධායක කමිටුව හෝ නිසි පරිදි බලය ලත් වෙනත් අධිකාරියක් විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක පරීක්ෂාව සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, නිලධාරීන්ගේ වෙනස් වීමක් සිදු වන සෑම අවස්ථාවකදීම භාර දීමේ සහ භාර ගැනීමේ ලේඛනවලට ඒවා ඇතුළත් කළ යුතුය.

10.5.2 සහකාර ලේකම් - ගරු ඒකාබද්ධ ලේකම්

සහකාර ලේකම්වරයා විසින් සංගමයේ පරිපාලන සහ ලේකම් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීමේදී ලේකම්වරයාට සහය විය යුතු අතර, සභාපතිවරයා, විධායක කමිටුව හෝ ලේකම්වරයා විසින් පවරනු ලබන රාජකාරීන් ඉටු කළ යුතුය.

ලේකම්වරයා නොමැති හෝ ඔහුට/ඇයට රාජකාරි ඉටු කිරීමට අපහසු අවස්ථාවලදී, සහකාර ලේකම්වරයා විසින් ලේකම්වරයාගේ රාජකාරි සහ වගකීම් ආවරණය කළ යුතුය.

10.5.3 රාජකාරි සහ කාර්යභාරයන්

අ. සභාපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර, මහා සභා රැස්වීම් සහ සියලුම විධායක කමිටු රැස්වීම් කැඳවිය යුතු අතර, ඒ අනුව නිවේදන සහ න්‍යාය පත්‍ර නිකුත් කළ යුතුය.

ආ. සියලුම රැස්වීම්වල නිවැරදි රැස්වීම් වාර්තා සහ ක්‍රියාදාමයන් සටහන් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම සහ සුරක්ෂිත කිරීම සිදු කළ යුතු අතර, ඊළඟ රැස්වීමේදී එම වාර්තා ස්ථිර කර ගත යුතුය.

ඇ. සංගමයේ සාමාජික ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම සහ යාවත්කාලීන කිරීම කළ යුතුය.

ඈ. මූල්‍ය ලිපි ලේඛන හැර, සංගමයේ අනෙකුත් සියලුම ලිපි හුවමාරු කටයුතු සිදුකළ යුතුය.

ඉ. සංගමයේ සියලුම නිල වාර්තා, ලේඛන සහ පත්‍රිකාවල භාරකාරත්වය දැරිය යුතුය.

ඊ. අනුකමිටු, සම්බන්ධීකාරකවරුන්, සහායක කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනුබද්ධ සංගම්වල ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධ වාර්තා සහ දත්ත පවත්වාගෙන යා යුතුය.

උ. විධායක කමිටුවේ තීරණ සහ යෝජනා සාමාජිකයන් වෙත නිසි පරිදි සන්නිවේදනය කළ යුතුය.

ඌ. විධායක කමිටුවේ වාර්ෂික වාර්තා කෙටුම්පත සකස් කර එය අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එ. සභාපතිවරයා හෝ විධායක කමිටුව විසින් කලින් කලට පවරනු ලබන වෙනත් එවැනි රාජකාරීන් ඉටු කළ යුතුය.

ඒ. ධුර කාලය අවසානයේදී, සංගමයේ සියලුම වාර්තා, ලේඛන සහ දේපළ, අලුතින් තේරී පත් වූ ගරු ලේකම්වරුන් වෙත නිසි පරිදි භාර දිය යුතුය.

10.5.4 රැස්වීම් සහ පරිපාලන කාර්යයන්

විධායක කමිටුවේ අධීක්ෂණය යටතේ ගරු ලේකම්වරුන් විසින්;

අ. සියලුම මහා සභා රැස්වීම් සහ විධායක කමිටු රැස්වීම් කැඳවීම සහ ඒවාට සහභාගී වීම සිදු කළ යුතුය.

ආ. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ වෙනත් ආකාරයකින් සඳහන් කර නොමැති නම්, ඊළඟ රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින හතකට (07) පෙර රැස්වීම් නිවේදන සහ රැස්වීම් වාර්තා සාමාජිකයින් අතර බෙදා හැරිය යුතුය.

ඇ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විධායක කමිටුවේ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඈ. විධායක කමිටුවේ තීරණවලට අනුකූලව සංගමයේ සියලුම ලේඛන සහ වාර්තාවල ආරක්ෂාව සහතික කළ යුතුය.

ඉ. ගෞරවනීය ඒකාබද්ධ ලේකම්වරයා නොමැති අවස්ථාවක, සහකාර ලේකම්වරයා විසින් අදාළ රාජකාරීන් ඉටු කළ යුතුය.

10.6. ගරු භාණ්ඩාගාරික සහ සහකාර භාණ්ඩාගාරික

10.6.1 ගරු භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ රාජකාරි සහ වගකීම්

ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් සංගමයේ මූල්‍ය පරිපාලනය, කළමනාකරණය සහ පාලනය සඳහා වගකිව යුතු අතර, පහත සඳහන් රාජකාරීන් ඊට ඇතුළත් විය යුතුය;

අ. ආදායම්, වියදම්, වත්කම් සහ බැඳීම් ඇතුළුව, සංගමයේ සියලුම මූල්‍ය ගනුදෙනුවල සත්‍ය, නිවැරදි සහ ක්‍රමවත් ගිණුම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.

ආ. සංගමය වෙනුවෙන් ලැබෙන සියලුම මුදල් භාර ගැනීම සහ ඒ සඳහා නිල රිසිට්පත් නිකුත් කිරීම.

ඇ. සංගමයට මුදල් ලැබී බැංකු දින තුනක් (03) ඇතුළත එම සියලුම අරමුදල් අනුමත බැංකු ගිණුමක හෝ ගිණුම්වල තැන්පත් කිරීම.

ඈ. මාසික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කර ඒවා විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

ඉ. විගණනය සඳහා සහ විධායක කමිටුව හා වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.

ඊ. බාහිර විගණන ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම සහ විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා විගණන වාර්තා වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

උ. නිසි අයවැයකරණය, මූල්‍ය විනය සහ විධායක කමිටුවේ සියලුම මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා යෝජනාවලට අනුකූල වීම සහතික කිරීම.

ඌ. විධායක කමිටුව විසින් ලබා දෙන ලද අනුමැතියන්ට දැඩි ලෙස අනුකූල වෙමින් ගෙවීම් සිදු කිරීම සහ මූල්‍ය වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.

එ. විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද සීමාවන් තුළ සුළු මුදල් කළමනාකරණය කිරීම.

ඒ. ඕනෑම ණය ගැනීමක්, මූල්‍යමය බැඳීමක් හෝ වගකීමක් සඳහා විධායක කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම.

ඔ. සභාපතිවරයා හෝ විධායක කමිටුව විසින් එක් එක් අවස්ථාවන් වලදී පවරනු ලබන වෙනත් මූල්‍ය රාජකාරීන් ඉටු කිරීම.

ඕ. ධුර කාලය අවසානයේදී, සංගමයේ සියලුම මූල්‍ය වාර්තා, පොත්පත්, ගිණුම් සහ ලේඛන නිසි පරිදි අලුතින් පත්වන භාණ්ඩාගාරික වෙත භාර දීම.

ක. රැස්වීම් වාර්තා සහ බිල්පත් පොත් ඇතුළු සියලුම පොත්පත්, ප්‍රකාශන, වාර්තා සහ අනෙකුත් අදාළ ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර, ඒවා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරිකගේ ඒකාබද්ධ භාරකාරත්වය යටතේ තබා ගත යුතුය.

ග. එවැනි පොත්පත් සහ ලේඛන, විධායක කමිටුව හෝ නිසි පරිදි බලය ලත් වෙනත් අධිකාරියක් විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක පරීක්ෂාව සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, නිලධාරීන්ගේ වෙනස් වීමක් සිදු වන සෑම අවස්ථාවකදීම භාර දීමේ සහ භාර ගැනීමේ ලේඛනවලට එම පොත්පත් සහ ලේඛන ඇතුළත් කළ යුතුය.

10.6.2 සහකාර භාණ්ඩාගාරිකගේ රාජකාරි

සහකාර භාණ්ඩාගාරිකවරයා විසින්;

අ. සංගමයේ සියලුම මූල්‍ය රාජකාරීන් ඉටු කිරීමේදී ගරු භාණ්ඩාගාරික හට සහය විය යුතුය.

ආ. ගරු භාණ්ඩාගාරික නොමැති අවස්ථාවක හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවක ඔහු/ඇය වෙනුවට ක්‍රියා කළ යුතුය.

ඇ. අතිරේක/ආධාරක මූල්‍ය වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, ගිණුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමට සහය විය යුතුය.

ඈ. මෙම ව්‍යවස්ථාව මඟින් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී, මූල්‍ය උපකරණ/ලේඛන සඳහා ඒකාබද්ධ අත්සන්කරුවෙකු ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

ඉ. සියලුම මූල්‍ය ක්‍රියා පටිපාටීන් තුළ නිසි අභ්‍යන්තර මූල්‍ය පාලනය, විනිවිදභාවය සහ වගවීම සහතික කිරීමට සහය විය යුතුය.

10.6.3 මූල්‍ය පාලනය සහ බැංකු කටයුතු විධිවිධාන

අ. සංගමය වෙත ලැබෙන සියලුම මුදල්, විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද බැංකු ගිණුම්වල තැන්පත් කළ යුතුය.

ආ. සියලුම චෙක්පත් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා බලයලත් අත්සන්කරුවන් දෙදෙනෙකු (02) අත්සන් කළ යුතු අතර, ඉන් එක් අයෙකු සභාපතිවරයා හෝ ඔහු/ඇය නොමැති අවස්ථාවක ගරු ලේකම්වරයා විය යුතු අතර, අනෙක් පුද්ගලයා ගරු භාණ්ඩාගාරික හෝ ඔහු/ඇය නොමැති අවස්ථාවක සහකාර භාණ්ඩාගාරික විය යුතුය.

ඇ. සංගමයේ ගිණුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සහ අදාළ නීතිමය අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව සකස් කළ යුතුය.

ඈ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ අනුමැතියට යටත්ව, සුළු මුදල් වියදම් සහ ප්‍රතිපූරණයන් සඳහා රුපියල් 10,000.00 නොයික්මවන සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් පවත්වාගෙන යා හැකිය.

ඉ. සියලුම සුළු මුදල් ප්‍රතිපූරණයන් පියවීමට පෙර, ඒවා නිසි පරිදි ලේඛනගත කර අනුමත කළ යුතුය.

ඊ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ අත්සන නොමැතිව කිසිදු මුදල් චෙක්පතක් අත්සන් කිරීම හෝ නිකුත් කිරීම නොකළ යුතුය.

උ. සියලුම චෙක්පත් අත්සන් කර මුද්‍රා හැරීමට පෙර සභාපතිගේ ලිඛිත අවසරය /අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

ඌ. විගණන සහ වගවීම් අරමුණු සඳහා සියලුම සුළු මුදල් ගනුදෙනු සහ චෙක්පත් නිශ්කාෂණයන් පිළිබඳ නිසි වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

එ. චෙක්පත් අත්සන් කිරීම සඳහා විදුහල්පතිවරයා නොමැති අවස්ථාවක, ඔහුගේ/ඇයගේ පූර්ව අවසරය ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

10.6.4 **ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම**

ගරු භාණ්ඩාගාරි විසින් සෑම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදීම, විගණනය කරන ලද ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම සහ ශේෂ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එවැනි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පිටපත්, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින හතකට (07) පෙර සාමාජිකයින් අතර බෙදා හැරිය යුතුය.

10.7 **අධ්‍යාපන ලේකම්**

වාර්ෂික ත්‍යාග ප්‍රධානෝත්සවය ඇතුළු අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික සහ ශාස්ත්‍රීය උපකාරක ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

උප සභාපති-අධ්‍යාපන සහ විද්‍යාලයීය බලධාරීන් සමඟ සන්නිවේදන කටයුතු/සම්බන්ධීකරණය කටයුතු සිදුකළ යුතුය.

අධ්‍යාපනික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන වාර්ෂික අයවැය ලේඛන සකස් කර ඒවා විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10.8. ඒකාබද්ධ සුභසාධක ලේකම්

වාර්ෂික සුභද හමුවීම් ඇතුළු සංගමයේ සමාජයීය/ සුභදතා උත්සව සංවිධානය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

සංගමයේ අනුමත සමාජයීය සහ උත්සවයීය ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කළ යුතුය.

විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය සඳහා ශක්‍යතා වාර්තා සහ අයවැය ලේඛන සකස් කළ යුතුය.

10.9. ක්‍රීඩා ලේකම්

ක්‍රීඩා අනුකමිටු සහ පාසල් බලධාරීන් සමඟ ඒකාබද්ධව විද්‍යාලයේ ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

නිවාසාන්තර ක්‍රීඩා උත්සව සහ වර්ණ ප්‍රදානෝත්සව වැනි ප්‍රධාන ක්‍රීඩා උත්සව සම්බන්ධීකරණය කළ යුතුය.

වාර්ෂික ක්‍රීඩා අයවැය ලේඛන සකස් කර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10.10. ලේකම් - අනුබද්ධ සංගම්

අනුබද්ධ සංගම් සමඟ පවත්වන රැස්වීම් සහ සන්නිවේදන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කළ යුතුය.

රැස්වීම් වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, විධායක කමිටුව වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ව්‍යාපෘති සහ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් විධායක කමිටුව සහ අනුබද්ධ සංගම් අතර සම්බන්ධීකාරකවරයා ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

10.11 ගරු කර්තෘ

සංගමයේ පුවත්පත්, සඟරා සහ නිල ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය.

ප්‍රකාශන සඳහා අදාළ තොරතුරු රැස් කිරීම පිණිස විධායක කමිටුව සහ විද්‍යාලීය බලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

ලේකම් සමඟ එක්ව, නිල වෙබ් අඩවිය, ෆේස්බුක් ගිණුම සහ අනෙකුත් සියලුම සමාජ මාධ්‍ය ගිණුම් අපක්ෂපාතී සහ වෘත්තීයමය මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යාමට සහ යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

සභාපතිගේ පූර්ව එකඟතාවය සහ අනුමැතියට යටත්ව, සියලුම තොරතුරු නියමිත පරිදි යාවත්කාලීන වන බව සහතික කිරීමට වගකිව යුතුය.

11. සංගමයේ රැස්වීම්

11.1 රැස්වීම් වර්ග

සංගමයේ රැස්වීම් පහත පරිදි විය යුතුය;

අ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

ආ. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

ඇ. විධායක කමිටු රැස්වීම්

ඈ. හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීම්

11.1.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වසරකම ජූනි 30 වැනිදා හෝ ඊට පෙර, විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයක, වේලාවක සහ ස්ථානයක දී පැවැත්විය යුතුය.

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම කල් දැමිය හැක්කේ සුවිශේෂී තත්ත්වයන් යටතේ පමණක් වන අතර, එම කල් දැමීම මාස එකකට (01) නොඉක්මවිය යුතුය. එමෙන්ම එසේ කල් දැමීමට හේතු ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට වාර්තා කළ යුතුය.

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පිළිබඳ නිවේදනය අවම වශයෙන් දින විසිඑකකට (21) පෙර සියලුම සාමාජිකයින් වෙත ලබා දිය යුතුය *(වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සහ එහි පොදු කටයුතු සිදු කෙරෙන ආකාරය 'ඇමුණුම 'උ' හි ඇතුළත් කර ඇත).*

11.1.2. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

ඕනෑම නිශ්චිත අරමුණක් සඳහා විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැකි අතර, එම රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි එම අරමුණ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

පහත සඳහන් කවර හෝ අවස්ථාවකදී විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය;

අ. විධායක කාරක සභාවේ යෝජනාවක් මඟින්

ආ. සංගමයේ යහපත උදෙසා අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී සභාපතිවරයා මඟින්

ඇ. සංගමයේ ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් තිස් දෙනෙකුට (30) නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් අත්සන් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත.

වලංගු ඉල්ලීමක් ලැබුණු පසු, දින විසිඑකක් (21) ඇතුළත විශේෂ මහා සභා රැස්වීම කැඳවීම ගරු ලේකම්ගේ වගකීම විය යුතුය.

විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් පිළිබඳ නිවේදනය, රැස්වීම පවත්වන දිනයට අවම වශයෙන් දින දහහතරකට (14) පෙර සියලුම සාමාජිකයින් වෙත ලබා දිය යුතුය.

11.1.3. විධායක කමිටු රැස්වීම

විධායක කමිටු අවම වශයෙන් මාස දෙකකට (02) එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව ඊට වැඩි වාර ගණනක් රැස්විය යුතුය.

විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුට (03) නොඅඩු සංඛ්‍යාවකගේ ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත ද විධායක කමිටු රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

එවැනි අවස්ථාවකදී, ඉල්ලීම ලැබී දින දහයක් (10) ඇතුළත ගරු ලේකම් විසින් එම රැස්වීම කැඳවිය යුතුය.

ගරු ලේකම්වරුන් එම රැස්වීම කැඳවීමට අපොහොසත් වුවහොත්, රැස්වීම කැඳවීමට සහ එහි මුලාසනය දැරීමට සභාපතිවරයාට අයිතිය ඇත.

11.1.4 හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීම්

ක්ෂණිකව අවධානය යොමු කළ යුතු හදිසි අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවලදී හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

එවැනි රැස්වීමක් පිළිබඳ නිවේදනය අවම වශයෙන් පැය හතළිස් අටකට (48) පෙර ලබා දිය යුතුය.

11.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පිළිබඳ නිවේදනය, එම රැස්වීම සඳහා නියමිත දිනයට අවම වශයෙන් දින විසිඑකකට (21) පෙර ලබා දිය යුතුය.

11.2.2 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම/ අතිවිශේෂ මහා සභා රැස්වීම

පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ගෞරවනීය ලේකම්වරයා විසින් අතිවිශේෂ හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය:

අ. විධායක කමිටුවේ යෝජනාවක් මත

ආ. සංගමයේ ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් පනස් දෙනෙකුට (50) නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් අත්සන් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් මත.

වලංගු ඉල්ලීමක් ලැබුණු පසු, රැස්වීමේ නිශ්චිත අරමුණ හෝ විෂය කරුණ නිවේදනයෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කරමින්, දින විසිඅටක් (28) ඇතුළත එම රැස්වීම පැවැත්විය යුතුය.

11.2.3 විධායක කමිටු රැස්වීම්

විධායක කමිටු රැස්වීම් පිළිබඳ නිවේදනය, රැස්වීම පවත්වන දිනයට අවම වශයෙන් දින පහකට (05) පෙර ලබා දිය යුතුය.

හදිසි අවස්ථාවලදී, අවම වශයෙන් පැය හතළිස් අටක (48) පූර්ව නිවේදනයක් සහිතව හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

11.3 නිවේදන නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය

රැස්වීම් පිළිබඳ නිවේදන, සාමාජිකයින් විසින් ලබා දී ඇති සම්බන්ධතා තොරතුරු භාවිත කරමින් ලිඛිත සන්නිවේදනයක් මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපෑල, කෙටි පණිවිඩ, වට්ස්ඇප් හෝ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම ඇතුළු විද්‍යුත් මාධ්‍ය ඔස්සේ නිකුත් කළ හැකිය.

11.3.1 ප්‍රකාශයට පත් කිරීම (අවශ්‍යතාවය පරිදි)

විධායක කමිටුව විසින් අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන අවස්ථාවලදී, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ නිවේදන ජාතික දිනපතා පුවත්පතක ද ප්‍රකාශයට පත් කළ හැකිය.

11.4. ගණපූරණය

රැස්වීම ආරම්භයේදී අවශ්‍ය ගණපූරණය (අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව) නොමැති නම්, සංගමයේ කිසිදු රැස්වීමක කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොකළ යුතුය.

රැස්වීම ආරම්භ කිරීමට නියමිත වේලාවෙන් පසු සාධාරණ කාලයක් ඇතුළත ගණපූරණය සම්පූර්ණ නොවන්නේ නම්, රැස්වීමේ සභාපතිවරයා හෝ ඔහු/ඇය නොමැති අවස්ථාවක ලේකම්වරයා විසින් රැස්වීම වෙනත් පසු දිනෙකයට කල් තැබිය යුතුය.

එසේ කල් තබන ලද රැස්වීමේදී ද නැවත වරක් ගණපූරණය සම්පූර්ණ නොවන්නේ නම්, එහිදී පැමිණ සිටින සාමාජිකයින්ට න්‍යාය පත්‍රයේ ඇති කටයුතු කරගෙන යාමට අයිතිය ඇති අතර, ඔවුන් ගන්නා තීරණ වලංගු මෙන්ම අනිවාර්යයෙන්ම බලපැවැත් වේ.

කල් තබන ලද රැස්වීමක් සඳහා වන නිවේදනය, මුල් රැස්වීමට අදාළ වූ නිවේදන කාලසීමාවටම අනුකූලව ලබා දිය යුතුය.

11.4.1 ගණපූරණ අවශ්‍යතා

සංගමයේ රැස්වීම් සඳහා වන ගණපූරණය (අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව) පහත පරිදි විය යුතුය:

අ. **වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම** - ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් අනූවක් (90)

ආ. **විශේෂ මහා සභා රැස්වීම** - ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් හතළිහක් (40)

ඇ. **විධායක කමිටු රැස්වීම** - අවම වශයෙන් නිලධාරීන් සිව්දෙනෙකු (04) ඇතුළුව සාමාජිකයින් දහතුනක් (13)

ඈ. **හදිසි විධායක කමිටු රැස්වීම** - සාමාජිකයින් නව දෙනෙක් (09)

ඉ. **කමිටු / අනුකමිටු රැස්වීම්** - සාමාජිකයින් තිදෙනෙක් (03)

11.5 රැස්වීම්වල මුලාසනය දැරීම

සියලුම රැස්වීම්වල මුලාසනය සභාපතිවරයා විසින් දැරිය යුතුය.

සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවකදී, ජ්‍යෙෂ්ඨ උපසභාපතිවරයා විසින් මුලාසනය දැරිය යුතුය.

දෙදෙනාම නොමැති අවස්ථාවකදී, විධායක කමිටුව විසින් නම් කරනු ලබන උපසභාපතිවරයෙකු විසින් මුලාසනය දැරිය යුතුය.

ඉහත සඳහන් සියලු දෙනාම නොමැති අවස්ථාවකදී, පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් විසින් ඔවුන් අතරින් සභාපතිවරයෙකු (මූලාසනාරූඪ වන්නෙකු) තෝරා පත් කර ගත යුතුය.

11.6 යෝජනා

11.6.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන ඕනෑම යෝජනාවක්, එහි සම්පූර්ණ අන්තර්ගතය ද සමඟින් ලිඛිතව, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් නිවේදනයේ දක්වා ඇති කාලසීමාව ඇතුළත ගරු ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය.

සියලුම යෝජනා අවම වශයෙන් ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු (02) විසින් ස්ථිර කර (යෝජනා කර සහ ස්ථිර කර) තිබිය යුතුය.

11.6.2 යෝජනා සලකා බැලීම සහ ඇතුළත් කිරීම

ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම යෝජනා, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර, ප්‍රථමයෙන් සලකා බැලීම සඳහා විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කෙසේ වුවද, යෝජනාවකට ඡන්ද බලය හිමි සාමාජිකයින් තිස් දෙනෙකුට (30) නොඅඩු සංඛ්‍යාවකගේ සහයෝගය ලැබී ඇත්නම්, විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය නොලැබුණද එම යෝජනාව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විධායක කමිටුව විසින් අනුමත නොකරන ලද ඕනෑම යෝජනාවක් වුවද, එසේ අනුමත නොකිරීමට හේතු ද සමඟින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට දැනුම් දිය යුතුය.

11.6.3 නිවේදනය සඳහා වන කාලරාමුව

සියලුම යෝජනා පිළිබඳ නිවේදනය, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින දහහතරකට (14) පෙර සාමාජිකයින් වෙත ලබා දිය යුතුය.

11.6.4 යෝජනා වර්ග සහ පොදු රීති

සාමාජිකයින්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ වරප්‍රසාදවලට අදාළ සියලුම යෝජනා, හෝ මෙම ව්‍යවස්ථාවට කරනු ලබන යම් සංශෝධනයක්, එකතු කිරීමක් හෝ වෙනස් කිරීමක් 'විශේෂ යෝජනා' ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

අනෙකුත් සියලුම යෝජනා, අදාළත්වය අනුව 'සාමාන්‍ය හෝ පොදු යෝජනා' ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

11.6.5 නිවේදන සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ අවශ්‍යතා

අ. විශේෂ යෝජනා සඳහා අවම වශයෙන් දින විසිඑකක (21) පූර්ව නිවේදනයක් අවශ්‍ය වන අතර, රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) නොඅඩු බහුතර ඡන්දයකින් ඒවා සම්මත විය යුතුය.

ආ. සාමාන්‍ය හෝ පොදු යෝජනා සඳහා අවම වශයෙන් දින දහහතරක (14) පූර්ව නිවේදනයක් අවශ්‍ය වන අතර, රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගේ සරල බහුතර ඡන්දයකින් ඒවා සම්මත විය යුතුය.

11.6.6 ව්‍යවස්ථා සංශෝධන

මෙම ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන ඕනෑම යෝජනාවක්, ප්‍රථමයෙන් විධායක කමිටුව විසින් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව, අතිවිශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී පමණක් සලකා බැලිය යුතුය.

එවැනි යෝජනා, විශේෂ යෝජනා සඳහා වන අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව සම්මත කරගත යුතුය.

12. ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම සහ තීරණ

12.1 ඡන්ද අයිතිය

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 4.9 වගන්තියට අනුකූලව සාමාජික මුදල් හිඟ පියවා නොමැති අය නොවන බවට යටත්ව, සියලුම කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් සාමාජිකයින්ට, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින්ට සහ යාවජීව සාමාජිකයින්ට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට අයිතිය ඇත.

අනුබද්ධ සාමාජිකයින්ට, ගෞරවනීය සාමාජිකයින්ට සහ විධායක කමිටුවේ සේවය කරන ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට අයිතියක් නොමැත.

විදේශගතව වෙසෙන ආදි ශිෂ්‍යයින්ට හෝ සේවා අවශ්‍යතා හෝ වෙනත් මහැරිය නොහැකි හේතූන් මත පෞද්ගලිකව සහභාගී වීමට නොහැකි අයට, ඔවුන්ගේ ඡන්ද අයිතිය අහිමි නොවීම සහතික කිරීම සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමවේදයක් මඟින් ඡන්ද ප්‍රකාශකිරීමට පහසුකම් සලසා දිය යුතුය.

12.2 ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට නුසුදුස්සකු වීම

සාමාජික මුදල් හිඟ තබා ඇති ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට සංගමයේ කිසිදු රැස්වීමකදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට, යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ ධුරයක් දැරීමට අයිතියක් නැත.

රැස්වීමේ සභාපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි වෙනත් ආකාරයකින් ඔප්පු නොකරන්නේ නම්, සාමාජික මුදල් නොගෙවීම තහවුරු කරමින් ගරු භාණ්ඩාගාරික හෝ ගරු ලේකම්වරුන් දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු විසින් කරනු ලබන ප්‍රකාශයක්, එම හිඟ මුදල් පැවැත්ම පිළිබඳ පළමු දැක්මෙන්ම පිළිගත හැකි සාක්ෂියක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

12.3 ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ ක්‍රමය

රහස් ඡන්දයක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම් හෝ රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් එසේ තීරණය කරන්නේ නම් මිස, මහා සභා රැස්වීම්වලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම සාමාන්‍යයෙන් අත් එසවීමෙන් සිදු කළ යුතුය.

නිලධාරීන්, විධායක කමිටු සාමාජිකයින් සහ අනෙකුත් තේරී පත්වන ධුරයන් සඳහා වන මැතිවරණවලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම රහස් ඡන්දයකින් සිදු කළ යුතුය.

විධායක කමිටු රැස්වීම් ඇතුළු අනෙකුත් සියලුම රැස්වීම්වලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම අත් එසවීමෙන් සිදු කළ යුතුය.

12.4 තීරණ ගැනීම

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ වෙනත් ආකාරයකින් දක්වා නොමැති නම්, තීරණ ගනු ලැබිය යුත්තේ රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට අයිතිය ඇති සාමාජිකයින්ගේ සරල බහුතර ඡන්දයෙනි.

මෙම ව්‍යවස්ථාවට කරනු ලබන ඕනෑම සංශෝධනයක් සඳහා, අදාළ රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) බහුතර ඡන්දයක් අවශ්‍ය වේ.

12.5 තීරණාත්මක ඡන්දය

ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වන අවස්ථාවකදී (ඡන්ද සමානත්වයක් ඇති වුවහොත්), රැස්වීමේ සභාපතිවරයාට තීරණාත්මක ඡන්දයක් (වැඩිපුර ඡන්දයක්) හිමි විය යුතුය.

13. මුදල් වර්ෂය

සංගමයේ මුදල් වර්ෂය සෑම වසරකම ජූලි මස 01 වන දිනෙන් ආරම්භ වී ඊළඟ වසරේ ජූනි මස 30 වන දිනෙන් අවසන් විය යුතුය.

14. අරමුදල් පාලනය සහ පරිපාලනය

සංගමයට ලැබිය යුතු සියලුම මුදල් ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් භාර ගත යුතු අතර, ඔහු විසින් එම සියලු ගෙවීම් සඳහා නිල රිසිට්පත් නිකුත් කළ යුතුය.

සංගමයේ සියලුම අරමුදල්, විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි, ශ්‍රී ලංකාවේ බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකුවක හෝ වෙනත් බලපත්‍රලාභී මූල්‍ය ආයතනයක සංගමයේ නමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ගිණුම් එකක් හෝ කිහිපයක තැන්පත් කළ යුතුය.

විධායක කමිටුව විසින් කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන සීමාවකට යටත්ව, මුදල් ප්‍රමාණයක් ළඟ තබා ගැනීමට සහ එය භාවිතා කිරීමට විධායක කමිටුව විසින් භාණ්ඩාගාරික හට බලය පැවරිය හැකිය.

සියලුම චෙක්පත්, සන්නිවේදන පත්‍ර සහ අනෙකුත් පැවරිය හැකි ලේඛන සඳහා ගරු භාණ්ඩාගාරික අත්සන් කළ යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ ගරු මහා ලේකම්වරයා විසින් ඊට සමගාමීව අත්සන් කළ යුතුය.

සියලුම බැංකු ගිණුම්, විධායක කමිටුව විසින් පත් කරනු ලබන බලයලත් අත්සන්කරුවන් දෙදෙනෙකු (02) විසින් ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. ඉන් එක් අයෙකු භාණ්ඩාගාරික හෝ උපසභාපති (මුදල්) විය යුතු අතර, අනෙක් පුද්ගලයා විධායක කමිටුවේ බලය පැවරීම පරිදි සභාපති, ජ්‍යෙෂ්ඨ උපසභාපති, උපසභාපති හෝ ගරු ඒකාබද්ධ ලේකම්වරයෙකු විය යුතුය.

සංගමයේ සියලුම අරමුදල්, වත්කම් සහ දේපළ (චංචල සහ නිශ්චල) කෙරෙහි පූර්ණ පාලනය සහ පරිපාලන බලය විධායක කමිටුව සතු වන අතර, මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව සංගමය වෙනුවෙන් එවැනි දේපළ අත්පත් කර ගැනීමට, බැහැර කිරීමට හෝ වෙනත් ආකාරයකින් කටයුතු කිරීමට ඔවුන්ට හැකියාව ඇත.

14.1 තෑගි, ආධාර සහ සාමාජික මුදල් ලබා ගැනීම

විධායක කමිටුවට සංගමය වෙනුවෙන් සාමාජිකයින්ගෙන්, හිතවතුන්ගෙන්, ආයතනවලින් හෝ වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ඕනෑම නීත්‍යානුකූල ස්වභාවයක තෑගි, ආධාර, ප්‍රදාන, සාමාජික මුදල්, අනුග්‍රාහකත්වයන් සහ සම්මාදම් ඉල්ලා සිටීමට, එකතු කිරීමට, ලබා ගැනීමට සහ පිළිගැනීමට හැකිය.

එසේ ලැබෙන සියලුම මුදල්, දේපළ හෝ වෙනත් ප්‍රතිලාභ උපයෝගී කරගත යුත්තේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ දක්වා ඇති සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පමණි.

15. අනුබද්ධ සංගම්

15.1 අනුබද්ධ සංගම් පිළිගැනීම

කළුතර තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ (ජාතික පාසල) ආදි ශිෂ්‍යයින් විසින් පිහිටුවන ලද ඕනෑම සංගමයක්, කණ්ඩායමක්, ශාඛාවක්, සමිතියක් අනුබද්ධ සංගමයක් ලෙස පිළිගැනීමට විධායක කාරක සභාවට හැකියාව ඇත.

අනුබද්ධ සංගමයක් සාමාන්‍යයෙන් අවම වශයෙන් ආදි ශිෂ්‍යයින් පනස් දෙනෙකුගෙන් (50) සමන්විත විය යුතුය. කෙසේ වුවද, සුවිශේෂී තත්ත්වයන් යටතේ ඊට වඩා අඩු සාමාජික සංඛ්‍යාවක් අනුමත කිරීමට විධායක කමිටුවට හැකියාව ඇත.

අනුබද්ධ සංගම් ශ්‍රී ලංකාව තුළ හෝ විදේශයන්හි පිහිටුවිය හැකි අතර, ඒවා මඟින් සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහයෝගය දැක්විය යුතුය.

15.2 අනුබද්ධ සංගම් වර්ග

පහත සඳහන් සංවිධාන අනුබද්ධ සංගම් ලෙස පිළිගත හැකිය;

අ. කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය

ආ. විදේශයන්හි වෙසෙන ආදි ශිෂ්‍යයින් විසින් පිහිටුවන ලද විදේශ ශාඛා

ඇ. ආදි ශිෂ්‍යයින්ගේ කණ්ඩායම්, ප්‍රාදේශීය කණ්ඩායම් හෝ වෙනත් ආදි ශිෂ්‍ය සංගම්

ඈ. විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනික, ක්‍රීඩා, සංස්කෘතික, සුභසාධන හෝ බාහිර ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය සඳහා පිහිටුවන ලද භාරයන් (Trusts) හෝ සංස්ථාපිත ආයතන.

15.3 කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය

මෑතකදී පාසලෙන් ඉවත් වූවන් සම්බන්ධ කර ගැනීම, ඔවුන් සමඟ සබඳතා පවත්වාගෙන යාම සහ ඉදිරියේදී ඔවුන් සංගමයට දායක කරවා ගැනීම පහසු කිරීම සඳහා සංගමයේ අනුබද්ධ ආයතනයක් ලෙස කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයක් පවත්වාගෙන යාම සංගමය විසින් පිළිගත යුතුය.

පාසලෙන් ඉවත් වන සිසුන් විද්‍යාලය සමඟ අඛණ්ඩව සම්බන්ධ වී සිටීමට දිරිගැන්වීම සහ ආදි ශිෂ්‍යයින්ගේ යාවත්කාලීන වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය සංක්‍රාන්ති ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියා කළ යුතුය.

15.3.1 සුදුසුකම් සහ සාමාජිකත්වය

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය සඳහා වන සුදුසුකම්, සංගමයේ විධායක කමිටුවේ අනුමැතියට යටත්ව, කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව තීරණය කළ යුතුය.

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය දැරීම හේතුවෙන්, සුදුසුකම් ලත් පුද්ගලයෙකුට නියමිත අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කර අදාළ සාමාජික ගාස්තු ගෙවීම මඟින් ඕනෑම අවස්ථාවක ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය හෝ යාවජීව සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට ඇති බාධාවක් නොවිය යුතුය.

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයින් විසින් ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය පෙළ හෝ උසස් පෙළ අධ්‍යාපනය අවසන් කර සාධාරණ කාලසීමාවක් ඇතුළත, සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් හෝ යාවජීව සාමාජිකයින් ලෙස සංගමයට බැඳීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇති බවත්, ඒ සඳහා ඔවුන්ව දිරිමත් කරනු ලබන බවත් අපේක්ෂා කෙරේ.

15.3.2 කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සිය කටයුතු නියාමනය කිරීම සඳහා තමන්ගේම ව්‍යවස්ථාවක් සම්මත කර පවත්වාගෙන යා යුතුය.

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට මෙන්ම එම ව්‍යවස්ථාවේ සිදු කරනු ලබන යම් සංශෝධන ද ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර, අනුමැතිය සඳහා ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

15.3.3 සාමාජිකයින් නිර්දේශ කිරීම

විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද නිර්ණායකයන්ට අනුකූලව, සංගමයේ සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් හෝ ජීවිතාන්තය දක්වා වූ සාමාජිකයින් ලෙස බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් සාමාජිකයින්ව නිර්දේශ කිරීමට කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයට හැකියාව ඇත.

එවැනි නිර්දේශයන් සංගමයේ ගරු ලේකම්වරුන් වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඒවා විධායක කමිටුවේ අනුමැතියට යටත් විය යුතුය.

15.3.4 සංගමය සමඟ ඇති සබඳතාවය

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුණු, රීති සහ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වන ආකාරයටය.

කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය වෙත මඟපෙන්වීම් ලබා දීමට සහ එහි ක්‍රියාකාරකම් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට සහ අරමුණුවලට අනුකූලව සිදු වන බව සහතික කිරීමට විධායක කමිටුවට බලය ඇත.

15.4 පිළිගැනීම සඳහා වන කොන්දේසි

සෑම අනුබද්ධ සංගමයක්ම;

අ. එහි සාමාජිකත්වය මූලික වශයෙන් විද්‍යාලයේ ආදි ශිෂ්‍යයින්ට පමණක් සීමා කළ යුතුය.

ආ. ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූල වන ව්‍යවස්ථාවක් සම්මත කර පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ඇ. එහි ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත්, සංශෝධන, වාර්ෂික වාර්තා සහ විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන වසරක් පාසා විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඈ. විද්‍යාලයේ හෝ සංගමයේ නම, ලාංඡනය හෝ වෙනත් නිල සංකේත භාවිත කළ යුත්තේ විධායක කමිටුවෙන් ලිඛිත පිළිගැනීමක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව පමණි.

15.5 අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම්

අනුබද්ධ සංගම්වලට සංගමයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා ව්‍යාපෘති සහ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවිය හැකිය.

සංගමයේ එකඟතාවය හෝ සහයෝගය ඇතිව සිදු කිරීමට යෝජිත ඕනෑම ව්‍යාපෘතියක්, වාර්තාගත කිරීමේ සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සඳහා තොරතුරු සහ ඇස්තමේන්තුගත අයවැය ද සමඟින් විධායක කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සෑම අනුබද්ධ සංගමයක්ම තම ක්‍රියාකාරකම් සහ මුදල් කටයුතුවලට අදාළ නිසි ගිණුම් සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ස්වාධීනව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාවට නංවන අනුබද්ධ සංගම්, එම ව්‍යාපෘති සහ ඒවායේ ප්‍රතිඵල පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම දැරිය යුතුය.

15.6 පිළිගැනීම අත්හිටුවීම

අනුබද්ධ සංගමයක්, සංගමයේ අරමුණුවලට හෝ යහපතට පටහැනිව කටයුතු කරන්නේ නම්, එම අනුබද්ධ සංගමයට ලබා දී ඇති පිළිගැනීම අත්හිටුවීමට හෝ ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට විධායක කාරක සභාවට හැකියාව ඇත.

අදාළ අනුබද්ධ සංගමයට තම පාර්ශ්වය පැහැදිලි කිරීමට අවස්ථාවක් ලබා දීමෙන් තොරව, එවැනි කිසිදු අත්හිටුවීමක් හෝ පිළිගැනීමක් ඉල්ලා අස්කර ගැනීමක් සිදු නොකළ යුතුය.

16. විවිධ විධිවිධාන

16.1 ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කිරීම, වෙනස් කිරීම, ඊට එකතු කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම කළ හැක්කේ ඒ සඳහාම කැඳවන ලද වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක දී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරගන්නා යෝජනාවක් මඟින් පමණි.

යෝජිත ඕනෑම සංශෝධනයක්, එය සලකා බැලීමට නියමිත රැස්වීමට අවම වශයෙන් දින විසිඑකකට (21) පෙර ලිඛිතව ගෞරවනීය ලේකම්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

එවැනි සංශෝධනයක් සම්මත වූවා සේ සලකනු ලබන්නේ රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) නොඅඩු බහුතරයකගේ අනුමැතිය ලැබුණහොත් පමණි.

16.2 ව්‍යවස්ථාව අර්ථ නිරූපණය කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාව අර්ථ නිරූපණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ඕනෑම ගැටලුවක් හෝ මෙහි පැහැදිලිවම විධිවිධාන සලසා නොමැති ඕනෑම කරුණක්, ප්‍රථමයෙන් විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතුය.

කෙසේ වුවද, එම අර්ථ නිරූපණය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට පටහැනි නොවිය යුතුය. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී ගනු ලබන අවසන් තීරණය රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් ගනු ලැබිය යුතු අතර, එම රැස්වීමේ අරමුණු සඳහා එය අවසාන තීරණය විය යුතුය.

16.3 තහනම් කිරීම්

සංගමය විසින් සෘජුව හෝ වක්‍රව පහත සඳහන් දෑ නොකළ යුතුය;

අ. විදුහල්පතිවරයා සහ අදාළ අධ්‍යාපන බලධාරීන් වෙත පැවරී ඇති කළුතර තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ පරිපාලන, කළමනාකරණ හෝ විනය පාලන කටයුතුවලට මැදිහත් වීම.

ආ. සාමාජිකයින් අතර ලාභ බෙදා හැරීමේ අරමුණින් කිසිදු වෙළඳ, ව්‍යාපාරික හෝ වාණිජ ක්‍රියාකාරකමක නිරත වීම.

ඇ. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී හැර, සංගමයේ අරමුදල්, දේපළ හෝ ක්‍රියාකාරකම්වලින් පුද්ගලික මූල්‍ය වාසි ලබා ගැනීමට කිසිදු සාමාජිකයෙකුට අවසර දීම.

(1) සංගමය වෙනුවෙන් දරන ලද, අනුමත කරන ලද වියදම් නැවත පියවීම.

(2) විධායක කමිටුව විසින් නිසි පරිදි බලය පවරන ලද සේවාවන් සඳහා ගෙවනු ලබන පාරිශ්‍රමිකයන්.

ඈ. කිසිදු දේශපාලන අරමුණක් හෝ ක්‍රියාකාරකමක් සඳහා සංගමයේ නම, අරමුදල්, දේපළ හෝ පරිශ්‍රය භාවිත කිරීම හෝ භාවිත කිරීමට ඉඩ දීම.

ඉ. සංගමයේ හෝ විද්‍යාලයේ අරමුණු, ලාභ නොලබන ස්වභාවය හෝ කීර්ති නාමයට පටහැනි වන කිසිදු ක්‍රියාවක නිරත වීම.

16.4 නිලධාරීන් සහ කමිටු සාමාජිකයින් නිදොස් කිරීම / හානි පූර්ණය

සංගමයේ සෑම නිලධාරියෙකුම, විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකුම, අනු කමිටු සාමාජිකයෙකුම හෝ නිසි පරිදි බලය පවරන ලද නියෝජිතයෙකුම තම රාජකාරි නිසි පරිදි ඉටු කිරීමේදී යහපත් චේතනාවෙන් දරන ලද සියලු පාඩු, බැඳීම්, හිමිකම් පෑම් හෝ වියදම්වලින් සංගමය විසින් නිදොස් කරනු ලැබිය (හානි පූර්ණය කරනු ලැබිය) යුතුය.

කෙසේ වුවද, වංචාවන්, හිතාමතා පැහැර හැරීම්, බරපතළ නොසැලකිලිමත්කම්, විනය විරෝධී හැසිරීම් හෝ අයහපත් චේතනාවෙන් කරන ලද ක්‍රියාවන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නිදොස් කිරීම (හානි පූර්ණය) අදාළ නොවිය යුතුය.

එවැනි ඕනෑම නිදොස් කිරීමක් හෝ ගෙවීමක් සඳහා විධායක කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය අවශ්‍ය වන අතර, ඒවා රැස්වීම් වාර්තාවල නිසි පරිදි සටහන් කළ යුතුය.

16.5 සංගමය විසුරුවා හැරීම

විසුරුවා හැරීම සඳහාම විශේෂයෙන් කැඳවන ලද වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරගන්නා යෝජනාවකින් තොරව සංගමය විසුරුවා හැරීම නොකළ යුතුය.

එවැනි යෝජනාවක් සඳහා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගෙන් පහෙන් තුනක (3/5) නොඅඩු බහුතරයකගේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ.

සංගමය විසුරුවා හැරීමේදී;

අ. සියලුම නීත්‍යානුකූල ණය සහ බැඳීම් ප්‍රථමයෙන් සම්පූර්ණයෙන්ම පියවා දැමිය යුතුය.

ආ. ඉතිරි වන ඕනෑම වත්කමක්, අරමුදලක් හෝ දේපළක් සාමාජිකයින් අතර බෙදා නොහැරිය යුතු අතර, විසුරුවා හැරීම අනුමත කරන රැස්වීම විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි කළුතර තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ යහපත සඳහා පැවරීම හෝ යෙදවීම කළ යුතුය.

16.6 පූර්ව ව්‍යවස්ථාව අවලංගු කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථාව සම්මත කර ගැනීමත් සමඟ, සංගමයේ මීට පෙර පැවති සියලුම ව්‍යවස්ථා, රීති සහ අතුරු ව්‍යවස්ථා අවලංගු කරන ලද ඒවා සේ සලකනු ලබන අතර, ඒවායේ නීතිමය වලංගුභාවය අවසන් වේ.

අවලංගු කරන ලද ව්‍යවස්ථාව යටතේ නීත්‍යානුකූලව සිදු කරන ලද සියලුම ක්‍රියාවන්, පත් කිරීම්, සාමාජිකත්වයන්, යෝජනා සහ තීරණ, මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ සංශෝධනය කරන, අවලංගු කරන හෝ අභිබවා යන තෙක් වලංගුව පවතිනු ඇත.

16.7 සුරැකුම් වගන්තිය

පූර්ව ව්‍යවස්ථාව යටතේ සිදු කරන ලද ඕනෑම නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාවක්, ගන්නා ලද තීරණයක් හෝ ඇති කරගත් බැඳීමක්, මෙම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි නොවන තාක් දුරට, වලංගුව පවතින අතර නීත්‍යානුකූලව බලාත්මක කළ හැකිය.

16.8 පොදු අර්ථ නිරූපණය සහ අවසාන අධිකාරිය

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ පැහැදිලිවම විධිවිධාන සලසා නොමැති ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන්, විධායක කමිටුව ගනු ලබන තීරණය අවසාන මෙන්ම නිරාකරණාත්මක විය යුතුය.

කෙසේ වුවද, එවැනි තීරණයක් ගෙන මාස තුනක් (03) ඇතුළත ඒ සඳහාම කැඳවනු ලබන අතිවිශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරගන්නා විශේෂ යෝජනාවක් මඟින් එම තීරණය නැවත සමාලෝචනය කිරීමට, සංශෝධනය කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට හැකියාව ඇත.

එවැනි ඕනෑම සංශෝධනයක් හෝ වෙනස් කිරීමක් සඳහා අදාළ රැස්වීමට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) නොඅඩු බහුතරයකගේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ.

16.9 පොදු උපදෙස්

සභාපතිවරයාගේ සහ ලේකම්වරයාගේ නිල රබර් මුද්‍රා, ඇමුණුම 'එ' දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කළ යුතුය.

තම ධුර කාලය අවසන් වූ පසු, ධුරයෙන් ඉවත් වන සභාපතිවරයා සහ ලේකම්වරයා විසින් අදාළ රබර් මුද්‍රා සංගමය වෙත භාර දිය යුතුය.

භාවිතය සඳහා තවදුරටත් අවසර නොමැති ඕනෑම රබර් මුද්‍රාවක්, විධායක කමිටුව ඉදිරියෙහි විනාශ කර දැමිය යුතුය.

එම විනාශ කර දැමීම පිළිබඳව, ධුරයෙන් ඉවත් වන සහ ධුරයට පත්වන නිලධාරීන් විසින් නිල වශයෙන් අත්සන් කරනු ලබන භාරදීමේ සහ භාරගැනීමේ ලේඛනවල වාර්තා කර සහතික කළ යුතුය.

17. විගණනය සහ ගිණුම්

17.1 බාහිර විගණකවරයෙකු පත් කිරීම

විධායක කමිටුව විසින් වසරක් පාසා හෝ විනිවිදභාවය, වගවීම, යහපාලනය හෝ අවදානම් කළමනාකරණය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය හෝ යෝග්‍ය යැයි සලකන අවස්ථාවලදී, සංගමයේ ගිණුම් විගණනය කිරීම සඳහා ස්වාධීන වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක් හෝ වෘත්තීයමය වශයෙන් සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයෙකු පත් කළ හැකිය.

කිසිදු විගණන ආයතනයක් අඛණ්ඩව වසර පහකට (05) වඩා වැඩි කාලයක් සංගමයේ බාහිර විගණන ආයතනය ලෙස සේවය නොකළ යුතුය.

17.2 විගණකවරයාගේ රාජකාරි

විගණකවරයා විසින් සංගමයේ පොත්පත්, ගිණුම්, මූල්‍ය වාර්තා, වත්කම්, බැඳීම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන, කළමනාකරණ ලිපියක් පවතින්නේ නම් එයද සමඟින් විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

17.3 විශේෂ විගණනය

17.1 සහ 17.2 වගන්තිවල විධිවිධාන කෙසේ වෙතත්, සංගමයේ යම් ගිණුමක්, මූල්‍ය වාර්තාවක්, වත්කමක්, බැඳීමක්, ව්‍යාපෘතියක්, ක්‍රියාකාරකමක් හෝ ගනුදෙනුවක් පිළිබඳව විශේෂ විගණනයක්, සමාලෝචනයක් හෝ විමර්ශනයක් සිදු කිරීම සඳහා ස්වාධීන බාහිර විගණන ආයතනයක් හෝ වෘත්තීයමය වශයෙන් සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයෙකු පත් කිරීමට විධායක කමිටුවට හැකියාව ඇත.

එවැනි විගණනයක පිරිවැය සංගමය විසින් දැරිය යුතුය. විගණකවරයාගේ සොයාගැනීම් සහ නිර්දේශ විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයින් වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

17.4 වැටුප් හා දීමනා

කිසිදු නිලධාරියෙකු, විධායක කාරක සභා සාමාජිකයෙකු හෝ යම් අනුකාරක සභාවක සාමාජිකයෙකු තම නිල ධුරය යටතේ සංගමය වෙත ඉටු කරන ලද සේවාවන් සඳහා කිසිදු වැටුපක්, දීමනාවක් හෝ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රතිලාභයක් නොලැබිය යුතුය.

මෙම වගන්තියේ ඇති කිසිදු කරුණකින්, සංගමය වෙනුවෙන් දරන ලද සාධාරණ සහ නිසි පරිදි සිදු කරන ලද ගෙවූ වියදම් නැවත පියවා ගැනීමට බාධාවක් නොවිය යුතුය. කෙසේ වෙතත්, එවැනි වියදම් සඳහා සුදුසු ලේඛනමය සාක්ෂි තිබිය යුතු අතර ඒවා විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කර තිබිය යුතුය.

මෙම ව්‍යවස්ථාවෙන් බලය පවරා ඇති පරිදි හැර, සංගමයේ ආදායමෙන් හෝ දේපළවලින් කිසිදු කොටසක් සෘජුව හෝ වක්‍රව ලාභයක් ලෙස සංගමයේ කිසිදු සාමාජිකයෙකු වෙත ගෙවීම හෝ පැවරීම නොකළ යුතුය.

18. පොත්පත්, ලිපිගොනු, ලේඛනාගාර සහ අදාළ වාර්තා

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුව නිසි පාලනයක් සහ විගණනයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අනිවාර්ය/අත්‍යවශ්‍ය වන පොත්පත්, ලිපිගොනු, ලේඛනාගාර සහ අදාළ වාර්තා ඇමුණුම 'ඌ' හි දක්වා ඇත.

සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම සඳහා වගකීම් සහගත ලේඛන ලෙස, එකිනෙකට වෙනස් වර්ණ කේත සහිත සහ අනුක්‍රමිකව අංකනය කරන ලද මුදල් රිසිට්පත් පොත් තුනක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මෙම රිසිට්පත් පොත් අදාළ සාමාජිකත්ව වර්ග අනුව පහත පරිදි වර්ගීකරණය කළ යුතුය.

අ. **රතු වර්ණය** - යාවජීව සාමාජිකත්වය

ආ. **කහ වර්ණය** - සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය

ඇ. **සුදු වර්ණය** - කණිෂ්ඨ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය

සියලුම රිසිට්පත් පොත් ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, නිකුත් කරනු ලබන සියලුම රිසිට්පත් සංගමයේ මූල්‍ය ක්‍රියාපටිපාටිවලට අනුකූලව නිසි පරිදි වාර්තාගත කර ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

සභාපති ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
කළුතර, තිස්ස මධ්‍යම විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)

ඇමුණුම 'අ'

සාමාජික අයදුම්පත

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය (PPA), කේ/ තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)

පුද්ගලික තොරතුරු

සම්පූර්ණ නම:
පාසලේ සිටියදී නම (වෙනස් නම්):
උපන් දිනය:
ජාතික හැඳුනුම්පත/විදේශ ගමන් බලපත්‍ර අංකය (විකල්ප):
තැපැල් ලිපිනය:
දුරකථන අංකය:
ඊමේල් ලිපිනය:

පාසල් තොරතුරු

පාසලට ඇතුළත් වූ වසර: ..... සිට ..... දක්වා
පිටව ගිය වර්ෂය:
අවසන් පන්තිය/ සහභාගී වූ ශ්‍රේණිය:
නිවස/ සමාජය/ සමිති සාමාජිකත්වයන් (ඇත්නම්):
රැකියාව/ වෘත්තීය තොරතුරු

රැකියාව:

සේවායෝජකයා/ සංවිධානය:
දරන ලද තනතුර:
සාමාජිකත්ව කාණ්ඩය
කරුණාකර සුදුසු කාණ්ඩය සලකුණු කරන්න:

- ☐ සාමාන්‍ය සාමාජික
- ☐ ගෞරවනීය සාමාජික
- ☐ යාවජීව සාමාජික
- ☐ ආශ්‍රිත සාමාජික
- ☐ නිල බලයෙන් සාමාජික
- ☐ වෙනත්:

ප්‍රකාශනය

ක/තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ (ජාතික පාසල) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය සඳහා මම මෙයින් අයදුම් කරමි. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව, රීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීමට සහ එහි අරමුණු සහ ක්‍රියාකාරකම් වලට සහාය වීමට මම එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන:
දිනය:

යෝජකයා සහ දෙවනියා (අවශ්‍ය නම්)

යෝජකයාගේ නම:
සාමාජික අංකය:

අත්සන:

දෙවනියාගේ නම:
සාමාජික අංකය:

අත්සන:

නිල භාවිතය සඳහා පමණි

අයදුම්පත ලැබුණු දිනය: දිනය.....මාසය..... වර්ෂය.....

සාමාජික ගාස්තුව ගෙවන ලදී : ඔව්/නැත

රිසිට්පත් අංකය:

පවරන ලද සාමාජිකත්ව අංකය:

අනුමත කරන ලද්දේ:

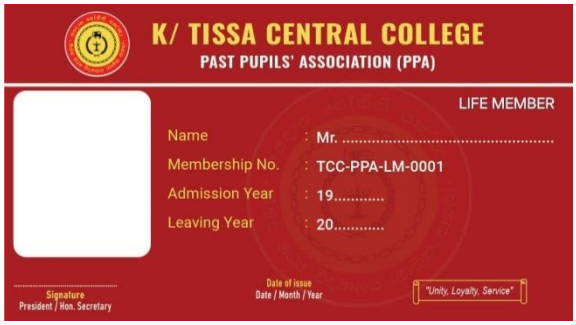
අත්සන:

අනුමත කළ දිනය:

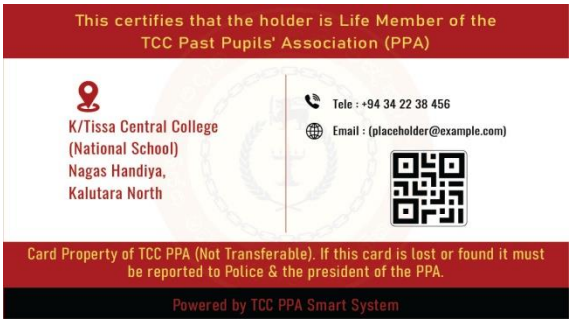
Sample of Membership Cards

Life Membership

Front side



Back side

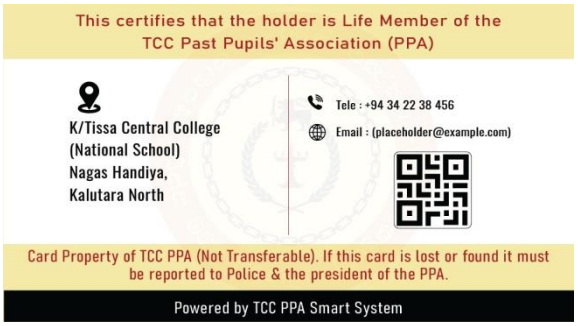


Ordinary Membership

Front side



Back side



1. Logo

1.1 Colored Logo (Crest), K/Tissa Central College (National School)



1.2 Black & White Logo(Crest), K/Tissa Central College (National School)



2. Colours



3. Flag, (Crest), K/Tissa Central College (National School)



4. Blazer (Male/ Female)





5. Tie



විද්‍යාල ගීය

වැජඹේවා මගෙ මෑණි තිස්ස විදුහල්...//
මනරම් වූ වතුපිටියෙන් - පෙනෙන පෙනෙන මහ මුහුදින්...//
හමා එන මඳ දසුනේ - ගත සිත පබැඳේ සැම දින සිසු දරු අපගේ
වැජඹේවා මගෙ මෑණි තිස්ස විදුහල්....//

සුසිරි කුසුම් පැළඳ අපේ - සොයුරු පෙමින් බැඳී වෙලී
ගුණ ගීතා ගයම් ඔබේ - පෙම්බර මාතා
ඔබ අප සැමගේ මෑණි - නව ජීවන ගෙන දෙනෙමිනේ...//
දිගන්තරේ පැතිරේවා - වීර දූ පුතුන් ලබමින් ඔබ ගුණ රාසී
වැජඹේවා මගෙ මෑණි තිස් විදුහල්...//

පෙර'පර දෙදිග භාෂා - ගණිත මිණිත දහම් පෙළ
රසායනද අත් සිත්කම් - ගොවිකම් හා ගීත කලා
ඉගෙන ගනිමු අපි සැවොම - හරියටම දිනේ වීනොපමා...//
ගතින් සිතින් හා කිරියෙන් පුරුදු පුහුණු කරමු යන්නට දියුණුවේ මගේ
වැජඹේවා මගෙ මෑණි තිස්ස විදුහල්...//

ඉදිරියටම යමු සැමො - අපේ ධජය නාගලමූ
යුතුකම දිවි පුරා රකිමු - සතර අගති බැහැර ලමූ
එක පාටැති රුධිරය වේ - එක මවගේ දරුවෝ වෙමු //
ගුණින් නැණින් දියුණුවේ- මගෙ විදුහල් මවට පතම් දිගාසිරි
වැජඹේවා මගෙ මෑණි තිස්ස විදුහලේ...

Letterhead of the PPA

ආදී ශිෂ්‍ය සංගමය
තිස්ස මධ්‍ය විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)
කළුතර උතුර,
ශ්‍රී ලංකා.
දු.ක 034 - 222384456

Past Pupils' Association (PPA)
Tissa Central College (National School)
Kaluthara North,
Sri Lanka.
Tel - 0342238456

President
XXXXXXXXX
Tel: +94XXXXX
E-mail : XXXX@XXX.com

Secretary
XXXXXXXXX
Tel: +94XXXXX
E-mail : XXXX@XXX.com

Treasurer
XXXXXXXXX
Tel: +94XXXXX
E-mail : XXXX@XXX.com

ඇමුණුම 'ඊ'

නාමයෝජනා ආකෘති පත්‍රය

ගෞරව ලේකම්වරුන්
තිස්ස මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය (ජාතික පාසල) ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය
කළුතර

නිලධාරි මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු හෝ විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීම සඳහා

සංගමයේ පහත අත්සන් කර ඇති සාමාජිකයින් වන අපි:

1. යෝජකයා

නම:

සාමාජිකත්ව වර්ගය සහ අංකය:

ලිපිනය:

2. ස්ථිර කරන්නා

නම:

සාමාජිකත්ව වර්ගය සහ අංකය:

ලිපිනය:

ඉදිරි වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සංගමයේ නිලධාරී මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු / විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීම සඳහා පහත සඳහන් සාමාජිකයා මෙයින් නම් කරන්නෙමු.

නාමිකයාගේ විස්තර

1. සම්පූර්ණ නම (වාසගම/ඉරි ඇදිය යුතු අවසාන නම):
2. සාමාජික අංකය:
3. අයදුම් කළ තනතුර:
4. තැපැල් ලිපිනය:
5. සම්බන්ධතා අංක: පදිංචිය/:ජංගම දුරකථන අංකය
6. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය:

නාමිකයාගේ කැමැත්ත

මම මෙම නාමයෝජනාවට මෙයින් එකඟ වන අතර සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව යටතේ මැතිවරණයට මා සුදුසුකම් ලබා ඇති බව තහවුරු කරමි. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවෙන් අවසර දී ඇති පරිදි, එක් නිලධාරී තනතුරකට සහ/හෝ එක් විධායක කමිටු සාමාජික තනතුරකට වඩා වැඩි ගණනක් සඳහා නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කර නොමැති බව මම තවදුරටත් තහවුරු කරමි.

නාමයෝජනාකරුගේ අත්සන:

දිනය:

යෝජනාකරුගේ අත්සන

දෙවන නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය:

දිනය:

කාර්යාල භාවිතය සඳහා පමණි

නාමයෝජනා: පිළිගත්/ප්‍රතික්ෂේප කරන ලදී

ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුව :

සභාපතිවරයාගේ අත්සන :

දිනය :

සටහන්:

1. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ දැන්වීමේ නිශ්චිත කාල සීමාව තුළ මෙම නාමයෝජනා පත්‍රය ගරු ලේකම්වරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඡන්ද අයිතියට හිමිකම් ඇති සාමාජිකයින්ට පමණක් නාමයෝජනාවක් යෝජනා කිරීමට හෝ ස්ථිර කිරීමට හැකිය.

3. අසම්පූර්ණ හෝ ප්‍රමාද වූ නාමයෝජනා විධායක කමිටුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

ඇමුණුම 'ඒ'

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සහ ක්‍රියා පටිපාටි අනුපිළිවෙල

සාමාන්‍ය න්‍යාය පත්‍රය

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ (AGM) න්‍යාය පත්‍රයට පහත සඳහන් දෑ ඇතුළත් විය යුතුය.

1. පෙර වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ සහ ඉන් පසුව පවත්වන ලද ඕනෑම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක තහවුරු කිරීම.

2. විධායක කමිටුවේ වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සහ සම්මත කිරීම.

3. විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සහ සම්මත කිරීම.

4. විධායක කමිටුවේ නිලධාරීන් සහ සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම.

5. බාහිර විගණකවරුන් පත් කිරීම.

6. මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනා සලකා බැලීම.

7. ව්‍යවස්ථාවට කරන ලද කිසියම් සංශෝධන තිබේ නම් ඒවා සලකා බැලීම.

8. මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව නිසි දැනුම්දීමක් ලබා දී ඇති වෙනත් ඕනෑම කටයුත්තක්.

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ ක්‍රියා පටිපාටි අනුපිළිවෙල

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ කටයුතු පහත අනුපිළිවෙලින් පැවැත්විය යුතුය.

1. විද්‍යාල ගීතය ගායනා කිරීම.

2. මියගිය ආදි ශිෂ්‍යයන්/ගුරුවරුන් සිහි කිරීම සඳහා ශෝක සටහනක් තැබීම.

3. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම කැඳවීමේ දැන්වීම කියවීම.

4. නොපැමිණීම ගැන සමාව අයැදීම.

5. පසුගිය වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ වාර්තා සම්මත කිරීම.

6. ගරු මහ ලේකම්වරයා විසින් විධායක කමිටුවේ ප්‍රගති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම.

7. විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්මත කිරීම.

8. ඉවත්ව යන සභාපතිවරයාගේ දේශනය.

9. අදාළ නම්, අනුග්‍රාහකයා සහ උප අනුග්‍රාහකයා තෝරා පත් කර ගැනීම.

10. නිලධාරී මණ්ඩලය සහ විධායක කමිටු සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම, එනම්

    අ. සභාපති

    ආ. උප සභාපතිවරු

    ඇ. ගරු මහ ලේකම්

    ඈ. ගරු සහකාර ලේකම්

    ඊ. ගරු භාණ්ඩාගාරික

    උ. ගරු සහකාර භාණ්ඩාගාරික

    ඌ. ක්‍රීඩා ලේකම්

    එ. අභ්‍යන්තර විගණක

    ඒ. කර්තෘ

    ඔ. සමාජ හා සුභසාධන ලේකම්

    ඕ. තොරතුරු තාක්ෂණ ලේකම්

    ක. මාධ්‍ය ලේකම්

    ඛ. අනුබද්ධ ආයතන සඳහා සම්බන්ධීකාරක

    ග. විධායක කමිටු සාමාජිකයින්

11. බාහිර විගණකවරයෙකු පත් කිරීම.

12. යෝජනා තිබේ නම් ඒවා සලකා බැලීම.

13. අලුතින් තේරී පත් වූ සභාපතිවරයාගේ දේශනය.

14. දින දාහතරකට (14) නොඅඩු ලිඛිත දැනුම්දීමක් ලබා දී ඇති වෙනත් ඕනෑම කටයුත්තක්.

15. අවසන් අදහස්

පොත්, ලිපිගොනු, ලේඛන සහ අදාළ වාර්තා

ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුව නිසි පාලනය සහ විගණනය සඳහා නඩත්තු කළ යුතු අනිවාර්ය/ අත්‍යවශ්‍ය පොත්, ලිපිගොනු, ලේඛන සහ අදාළ වාර්තා පහත පරිදි වේ.

1. සාමාජික ලේඛනය

   සම්පූර්ණ නම

   ඇතුළත් වීමේ අංකය (අදාළ නම්)

   ලිපිනය

   සම්බන්ධතා විස්තර

   සාමාජික කාණ්ඩය

   ඇතුළත් වීමේ දිනය

   සාමාජික ගාස්තු ගෙවීමේ තත්ත්වය

2. රැස්වීම් වාර්තාව:

   වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්

   විධායක කමිටු රැස්වීම්

   සභාපති සහ ලේකම් විසින් අත්සන් කරන ලද විශේෂ මහා සභා රැස්වීම්

3. මුදල් පොත

   භාණ්ඩාගාරික විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන දෛනික ලැබීම් සහ ගෙවීම්

4. බැංකු පොත/බැංකු පාස් පොත

   බැංකු ගිණුම් ගනුදෙනු

   සංහිඳියා ප්‍රකාශ

5. යොමු/අනුක්‍රමිකව අංකනය කරන ලද ලැබීම් සහිත රිසිට්පත් පොත්.

සාමාජික ගාස්තු

පරිත්‍යාග, උත්සව එකතු කිරීම් සහ අනුග්‍රාහකත්වය

6. ගෙවීම් වවුචර් ගොනුව

සියලුම ගෙවීම් සඳහා සහායක ලේඛන

බිල්පත්, ඉන්වොයිසි, අනුමැතීන්

7. ලෙජර් ගිණුම්

ආදායම් සහ වියදම් වර්ගීකරණය

වත්කම් සහ වගකීම් වාර්තා

8. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම

ශේෂ පත්‍රය

විගණන වාර්තා

9. වත්කම් ලේඛනය

ගෘහ භාණ්ඩ, උපකරණ

කුසලාන

සංගමය සතු ගොඩනැගිලි හෝ වාහන

10. තොග ලේඛනය

සමරු භාණ්ඩ

සාමාජික කාඩ්පත්

ඉසව් සඳහා අවශ්‍ය වන උපකරණ

11. පැමිණීමේ ලේඛනය

    කමිටු රැස්වීම්

    මහා සභා රැස්වීම්

12. ලිපි හුවමාරු ගොනුව

    ලැබුණු/යවන ලද ලිපි

    ඊමේල්

    නිල නිවේදන

13. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව/රීති පොත

    වත්මන් අනුමත ව්‍යවස්ථාව

    සංශෝධන

    අතුරු නීති

14. මැතිවරණ වාර්තා

    නාමයෝජනා පත්‍රිකා, ඡන්ද පත්‍රිකා සහ මැතිවරණ ප්‍රතිඵල

15. විගණන වාර්තා අභ්‍යන්තර හෝ බාහිර විගණන වාර්තා සහ විගණන නිරීක්ෂණ

ඇමුණුම 'එ'

සභාපති සහ ලේකම් සඳහා වන ආදර්ශ නිල මුද්‍රාවගේ ආකෘතිය

සභාපති

ක/ තිස්ස මධ්‍යම විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)

ලේකම්

ක/ තිස්ස මධ්‍යම විද්‍යාලය (ජාතික පාසල)