



**මහනුවර ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය  
ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය**

**ව්‍යවස්ථාව**

**ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලිපිනය**

අංක 35, අනගාරික ධර්මපාල මාවත, මහනුවර.

දු.ක. 081 2226937

## පටුන

01. සංගමයේ නම
02. සංගමයේ ලිපිනය
03. සංගමයේ පරමාර්ථ
04. සංගමයෙහි කළමනාකරණය
05. සාමාජිකත්වය
06. සාමාජිකත්වය වගී
07. සාමාජික මුදල්
08. සංගමයේ අනුශාසකවරු
09. සංගමයේ නිලධාරීන්
10. විගණනකාඨිවරු
11. නිල තනතුරු සඳහා සුදුසුකම්
12. සංගමයේ නිලධාරීන් තේරීම
13. අනුකාරක කමිටු
14. සංගමයේ රැස්වීම්
15. විශේෂ මහ සභා රැස්වීම්
16. රැස්වීම් සඳහා සභා පූර්ණය
17. රැස්වීම් පැවැත්වීමේ දී අනුගමනය කළයුතු පිළිවෙත
18. සංගමයේ අරමුදල්
19. සංගමයේ දේපල
20. සභාපති
21. ලේකම්
22. භාණ්ඩාගාරික
23. ව්‍යවස්ථා සංශෝධන
24. ශාඛා සංගම්
25. ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනිකුත් කණ්ඩායම්

2009/2010 ව්‍යවස්ථා අනු කමිටුව විසින් සකස් කොට  
වර්ෂ 2009 ක් වූ අගෝස්තු මස 30 දින  
අර්ධ වාර්ෂික මහ සභාවේ දී  
සම්මත කරගත් යෝජිත ව්‍යවස්ථාවයි.  
මින් ඉහත ප්‍රකාශන සියල්ල අවලංගු වේ.

ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය,  
ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් මූලස්ථානය,  
35, අනගාරික ධර්මපාල මාවත,  
මහනුවර.  
081 2226937

මහනුවර ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය ආදී ශිෂ්‍ය සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව

**01. සංගමයේ නම :** ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය ආදී ශිෂ්‍ය සංගමය

1.1 ධර්මරාජ විද්‍යාලයීය ධර්ම සහ ලාංඡනය සංගමයේ ධර්ම සහ ලාංඡනය වේ.

**02. සංගමයේ ලිපිනය :** අංක 35, අනගාරික ධර්මපාල මාවත, මහනුවර.

**03. සංගමයෙහි පරමාර්ථයන් :**

3.1 ධර්මරාජ විද්‍යාලයේ සංවර්ධනය, වැඩි දියුණුව හා අභිවෘද්ධිය සඳහා ආදී ශිෂ්‍යයින් ඒකරාශී කොට කටයුතු කිරීම.

3.2 සාමාජිකයින් අතර අන්‍යෝන්‍ය සුභද්‍රවය සහ සහෝදරත්වය ගොඩනගා ඒ තුළින් තනිව හෝ සාමූහිකව ඔවුනොවුන්ගේ දියුණුව සහ අභිවෘද්ධිය ඇති කිරීම.

3.3 විද්‍යාලයේ සංවර්ධනය සහ සාමාජිකයින්ගේ සුඛ සිද්ධිය සඳහා කලින් කළ සංගමය සුදුසු යයි තීරණය කරනු ලබන කටයුතුවල නිරත වීම.

**04. සංගමයෙහි කළමණාකරණය**

සංගමයේ තත්කාලයේ දී ව්‍යවස්ථානුකූලව සහ සංගමයේ නීතිරීතිවලට අනුව තෝරාපත්කරගනු ලබන නියමිත සාමාජික සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත වන ක්‍රියාකාරී කමිටුව විසින් සංගමයේ තත්කාලයෙහි දී බලපවත්නා නීතිරීති වලට යටත්ව සංගමයෙහි කටයුතු පරිපාලනය කළ යුතුය.

**05. සාමාජිකත්වය**

5.1 සාමාජික ඉල්ලුම්පතක් සංගමයේ ලේකම් වෙත නියමිත සාමාජික මුදල සමඟ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය ලැබූ ආදී ශිෂ්‍යයෙකුට සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගත හැකිය. එය ක්‍රියාකාරී කමිටු විසින් අනුමත කළයුතු වේ. සාමාජික ඉල්ලුම්පතක් භාරගැනීම හෝ ප්‍රතික්‍ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

5.2 සාමාජික සහ වෙනත් ගෙවීම් නොගෙවා පැහැර හරින්නන්ට සංගමයේ අයිතිවාසිකම් සහ වරප්‍රසාද හිමි නොවේ.

5.3 විද්‍යාලයට සහ / හෝ ආදී ශිෂ්‍ය සංගමයට අපකීර්තියක් ගෙන දෙන අන්දමේ හෝ එවැන්නකට තුඩුදෙන අන්දමේ කටයුත්තක් ක්‍රියාකාරී කමිටුවට දැනගන්නට ලැබුණහොත් හෝ ඒ ගැන ක්‍රියාකාරී කමිටුව සාකච්ඡා කොට අදාළ සාමාජිකයාගෙන් / සාමාජිකයන්ගෙන් ඒ පිළිබඳ කරුණු විමසීමක් ලිඛිතව කළයුතු අතර, පිළිතුරු සැපයීම සඳහා දින 14 ක කාලයක් ලබාදිය යුතුය.

5.4 දින 14 ක කාලසීමාව තුළදී යම් පිළිතුරක් නොලදහොත් හෝ ලැබුණු පිළිතුරෙන් කමිටුව සැඟමකට පත් නොවන්නේ නම් හෝ ඒ පිළිබඳව යම් විනය ක්‍රියා මාර්ගයකට කමිටුව අවතීර්ණ විය යුතුය. අදාළ අය වෙත චෝදනා පත්‍රයක් යවා, ඒ ගැන ඉදිරි කටයුතු කිරීම සඳහා කමිටුව විසින් ආදී ශිෂ්‍යයන් තිදෙනෙකුගෙන් යුතු විනය කමිටුවක් පත් කොට, දින 30 ක් තුළ විනය කමිටුවේ වාර්තාව ලබාගෙන විධායක කමිටුව විසින් සුදුසු තීරණයක් ගතයුතුය.

5.5 චෝදනාවලින් නිදහස් කිරීම, නිශ්චිත යම් කාලපරිච්ඡේදයක් සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම, සාමාජිකත්වයෙන් තෙරපීම, හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් පිළිබඳව කමිටුව තීරණය කොට අදාළ අය වෙත ලිඛිතව දන්වා යැවිය යුතුය. මේ පිළිබඳව විධායක කමිටුව ගන්නා තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

5.6 විනය පරීක්ෂණය අවසාන වනතුරු චෝදනාවන් හි ස්වභාවය අනුව අදාළ සාමාජිකයාගේ හෝ සාමාජිකයින්ගේ සාමාජිකත්වය තාවකාලිකව අත්හිටුවිය හැක.

5.7 මූලික පරීක්ෂයකින් පසුව අදාළ සාමාජිකයා / සාමාජිකයින් වෙත චෝදනා පත්‍රයක් මගින් නිදහසට කරුණු විමසිය යුතුය.

5.8 විනය මණ්ඩලය හමුවට නොපැමිණෙන අදාළ සාමාජිකයින් වරද පිළිගත් බව සැලකේ. එම පදනම මත විධායක කමිටුවට සුදුසු අවසාන තීරණයකට එළඹිය හැක.

**6. සාමාජිකත්වය වර්ග**

මෙම සංගමයේ සාමාජිකයින් පහත සඳහන් වර්ගවලට අයත් වේ.

6.1 **සාමාන්‍ය:-** ඉහත සඳහන් පරිදි සාමාජිකත්වය ලබාගෙන වාර්ෂිකව දයක මුදල් ගෙවා සාමාජිකත්වය පවත්වාගෙන යන සාමාජිකයන්.

6.2 **යාවජීව:-** නියමිත යාවජීව සාමාජික මුදල් එකවර ගෙවා සාමාජිකත්වය පවත්වාගෙන යන සාමාජිකයින්.

6.3 **සම්භාවනීය:-** විද්‍යාලයට, සංගමයට සහ / හෝ පොදුවේ ශ්‍රී ලංකාවට සිදුකර ඇති උසස් සේවය සඳහා පුද කරනු ලබන සාමාජිකත්වය හිමිව සාමාජිකයින්.

6.4 **ගරු සාමාජික:-** සංගමය විසින් සාමාජිකත්වය පවරණු ලබන ගරු මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්.

6.5 ඉහත සඳහන් ගරු සාමාජිකත්වය හා සම්භාවනීය සාමාජිකත්වය ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ නිර්දේශය මත පිරිනැමීමට සංගමයට බලය තිබේ. එවැනි සාමාජිකයන්ට රැස්වීමක දී ඡන්දය දීමේ අයිතිය පමණක් අහිමි වේ.

**6.6 ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය**

සෑම වර්ෂයකම උසස් පෙළ හදාරා පිටව යන ආදි සිසුන් සඳහා උසස් පෙළ සඳහා පෙනී සිටි වර්ෂය තුළදී සාමාජිකත්ව පිරිනමන්නේ නම් පමණක් වසර 05 කට වලංගු වන පරිදි රුපියල් සියයක (රු. 100.00) වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුවක් අය කිරීමට යටත්ව ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වයක් පිරිනැමිය හැකි අතර, උපරිම කාලය වසර 05 කි. මෙම කාලය තුළදී හෝ අවසානයේ දී හෝ නියමිත සාමාජික මුදල ගෙවා ආශ්‍රිත සාමාජිකයින්ට එම සාමාජිකත්වය ස්ථිර කර ගත හැක. ආශ්‍රිත සාමාජිකයින්ට,

- (i) ඡන්ද අයිතිය හිමි නොවේ.
- (ii) ක්‍රියාකාරී කමිටු සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කළ නොහැක.

**7. සාමාජික මුදල්**

7.1 සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සඳහා වාර්ෂිකව දයක මුදල රු. 500.00 කි.

7.2 යාවජීව සාමාජිකත්වය සඳහා රු. 2500.00 කි.

7.3 ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය රු. 100.00 කි.

**08. සංගමයේ අනුශාසකවරු**

සංගමයේ අනුශාසකවරු 6 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ.

8.1 මල්වතු - අස්ගිරි උභය පාර්ශවයන්හි මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලා

8.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී කෝරාපත් කරගනු ලබන ආදි ශිෂ්‍යයන් (තිදෙනෙක්)

8.3 විදුහල්පතිතුමා (නිල බලයෙන්)

**09. සංගමයේ නිලධාරීන්**

9.1 සභාපති

9.2 උපසභාපතිවරුන් 5 දෙනෙකු

9.3 ලේකම්

9.4 උපලේකම්

9.5 භාණ්ඩාගාරික

9.6 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී 30 දෙනෙකුගෙන් යුතු කාරක සභාවක් පත් කළයුතුයි. 25 දෙනෙකු පහත ආකාරයටය. ඉතිරි 5 සභාපතිතුමාගේ අභිමතය පරිදි අවශ්‍යතාවය මත පත්කරගත හැක.

9.6.1 කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් 25 දෙනා පත්කර ගැනීමේදී පහත සඳහන් පරිදි වයස් කාණ්ඩ අනුව සාමාජිකයින් පත්විය යුතුය.

වයස (අවුරුදු)	සංඛ්‍යාව
20-30	05
31-50	10
51 ට වැඩි	10

9.7 පස්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත භාරකාර මණ්ඩලය, භාරකාර මණ්ඩලයේ සංයුතිය සංගමයේ මීට ප්‍රථම ප්‍රධාන නිලයන් දැරූ අයගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

9.8 අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරු තිදෙනෙකු

9.9 සංස්කාරක

9.10 ගණන් පරීක්ෂකවරු, සංස්කාරක හා භාරකාර මණ්ඩලය හැර ඉහත සඳහන් සියලුම නිලධාරීන් සහ කාරක සභාව සංගමයේ ක්‍රියාකාරී කමිටුව වේ.

## 10. විගණනාධිකාරී

10.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක් තෝරාපත්කරගත යුතු වේ.

## 11. නිල තනතුරු සඳහා සුදුසුකම්

11.1 සංගමයේ සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික යන ප්‍රධාන තනතුරු දැරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසර 05 ක කාලයක් ක්‍රියාකාරී කමිටු සාමාජිකත්වය දැරීම සහ ඉන් නිලතල දැරීමට බලාපොරොත්තු ව ව්‍යාජව පෙර ව්‍යාජව ඇතුළුව අඛණ්ඩව වර්ෂ දෙකක් ක්‍රියාකාරී කමිටුව නියෝජනය කර තිබිය යුතුය.

11.2 සංගමයේ උප සභාපතිධුරය හෝ හා උප ලේකම්ධුරය හෝ දැරීම සඳහා වසර 05 ක කාරක සභා සාමාජිකත්වය දැරූ තිබිය යුතුය.

11.3 කාරක සභාවට පත්වීම සඳහා සංගමයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස වසර 03 ක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතුය.

## 11.4 නිලතල දැරීමට නුසුදුසුකම්

11.4.1 සහිච්චකල්වයට පත්වුවකු බවට උසාවියකින් නිගමනය කර තිබීම.

11.4.2 සාමාජිකත්වය තාවකාලික අත්හිටුවීම හෝ අහෝසි කර තැබීම.

11.4.3 සංගමය වෙනුවෙන් කරනු ලබන සේවකට චේතනා, දීමනා ප්‍රතිලාභ කිසිවක් ලැබීම.

11.4.4 ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ යම් සාමාජිකයෙකු කමිටුවට පිළිගත හැකි හේතු නොදක්වා පිට පිටම රැස්වීම් වාර දෙකකට නොපැමිණීම සහ තවත් එක්වරකට ඇතුළු වාර තුනකට පැමිණීම පැහැර හැරියහොත් ඒ හේතුවෙන් කමිටු සාමාජිකත්වය අහිමි වේ. කමිටු සාමාජිකයෙකුගේ ඉල්ලා අස්වීමෙන්, මරණයෙන් හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා පුරප්පාඩු වන සාමාජිකත්වය සඳහා අළුතින් අයෙකු පත්කිරීමට සහ අනුකාරක සභා පත්කිරීමටද ක්‍රියාකාරී කමිටුවට බලය තිබේ.

11.4.5 ක්‍රියාකාරී කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීමේ වාර්ෂික ප්‍රතිශතය 60% ඉක්මවා නොමැති සාමාජිකයෙකුට / සාමාජිකයින්ට ඊළඟ වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී කමිටු සාමාජිකයෙකු ලෙස පත්විය නොහැක.

## 12. සංගමයේ නිලධාරීන් තේරීම

12.1 සංගමයේ සියළුම නිලධාරීන් තේරීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සිදු කළයුතුය.

12.1.1 සියළුම නිලතල සඳහා ව්‍යවස්ථාවට අනුව සුදුසුකම් ලද සාමාජිකයින්ගේ නම් වාර්ෂික මහා සභාවේදී යෝජනා ස්ථිර විය යුතුය.

12.2 සංගමයෙහි සභාපති, ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික යන ප්‍රධාන නිලයන්හි එක් සාමාජිකයෙකුගේ සේවා කාලය උපරිම වශයෙන් අඛණ්ඩව වසර 02 කට සීමා විය යුතුය. එම නිලයන් සඳහා දෙවනවර පත්කිරීම ද මහ සභාව මගින් යෝජනා ස්ථීරත්වයෙන් සිදුකළ යුතුය.

12.3 ඉහත 12.1.2 හි සඳහන් තත්වයක් උද්ගත වූ විට විවෘතව හෝ රහස් ඡන්දයකින් අදාළ නිලයන් සඳහා වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත්කර ගත යුත්තේය. ඡන්ද ගණන සමවූ විට කුසපත් ඇදීමකින් කෙනෙකු තෝරාගත යුතු වෙයි.

12.4 වගන්තියෙහි සඳහන් තත්වයන් ඇති වූ කල්හි අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාපිළිවෙත

12.4.1 නිලවරණය සාධාරණව පැවැත්වීම තත් කාලයේ භාරකාර මණ්ඩලය සතු වගකීමක් වන අතර, තේරීම් භාර නිලධාරියා ලෙස තාවකාලික සභාපතිවරයා කටයුතු කළ යුත්තේය.

12.4.2 තරඟ කරන අපේක්ෂකයන් සඳහා ඔවුන්ගේ නම් යෝජනා වන ක්‍රමය අනුව මනාප අංක ලබාදිය යුතු අතර, ඒවා සාමාජිකත්වයේ දැන ගැනීම සඳහා හොඳින් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුව.

12.4.3 තේරීම් භාර නිලධාරියා විසින් තමා වෙත පැමිණෙන සාමාජිකයන්ගේ අනුපිළිවෙල අනුව අනුක්‍රමික අංකයක් යොදා රහස්‍යභාවය සුරකින මුද්‍රාවක් ද තබා ඉහත අංක සටහන් කළ ඡන්ද පත්‍රිකාවක් බැගින් එක් එක් සාමාජිකයා වෙත නිකුත් කළ යුතුය.

12.4.4 සාමාජිකයන් විසින් ඉහත ඡන්ද පත්‍රිකාව රැගෙන සුරක්ෂිත ස්ථානයක තබා ඇති ඡන්ද පෙට්ටිය වෙත ගොස් තබා කැමති මනාප අංකය හෝ අංක (නිලතල ප්‍රමාණය අනුව) සටහන් කොට ඡන්ද පෙට්ටියට දමිය යුතුය.

12.4.5 ඡන්දය විමසීම අවසානයේ දී භාරකාර මණ්ඩල සාමාජිකත්වයන් විසින් තේරීම්භාර නිලධාරියා ඉදිරියේ දී ඡන්ද ගණන් කොට උප ලේඛන ගත කොට ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා තේරීම් භාර නිලධාරියාට භාර දිය යුතු අතර, තේරීම් භාර නිලධාරියා විසින් ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කළයුතුය.

**13. අනුකාරක කමිටු**

13.1 කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සංගමයේ කාර්යයන් විධිමත් ලෙස කරගෙන යාම සඳහා විවිධ විෂයයන් යටතේ ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ සාමාජිකයින් අතරින් අනුකමිටු පත්කර ගතහැක.

උදා:- අරමුදල්, ආගමික, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, ක්‍රීඩා ආදී කටයුතු සඳහා අමතර සාමාජිකයින් අවශ්‍ය වේ නම් සංගමයේ සාමාජිකයින් අතරින් මේ සඳහා බඳවාගැනීමට කමිටුවට බලය ඇත.

13.2 සංගමයේ සභාපති, ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික සෑම අනුකමිටුවකම සාමාජිකත්වය දරණු ලැබේ. අනුකමිටු රැස්වීම් කැඳවීම ද ලේකම් විසින් කළයුතුය.

13.3 අනුකාරක කමිටුවක් විසින් සංවිධානය කරනු ලබන ව්‍යාපෘති කටයුතුවලදී එම ව්‍යාපෘති අවසන් වී සති තුනක කාලසීමාවක් තුළ අයවැය පිළිබඳව සම්පූර්ණ වාර්තාවක් විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කළයුතුය.

**14. සංගමයේ රැස්වීම්**

14.1 වාර්ෂික මහා සභාව :- සෑම මාර්තු මස 31 දිනට පෙර සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභාව පැවැත්විය යුතුය. එසේවුවත් යම් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් ඇතිවුවහොත් මහා සභාව පැවැත්වෙන දිනය කල්දීමට ක්‍රියාකාරී කමිටුවට බලය ඇත.

14.2 වාර්ෂිකව මහා සභාව කැඳවීම සම්බන්ධයෙන් සෑම සාමාජිකයෙකුටම ලේකම් විසින් දින 30 කට කලින් ලිඛිත දන්වීමක් කළයුතුය. ඊට අමතරව ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර දන්වීමක්ද පලකළයුතුය.

14.3 ඉහත සඳහන් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර දැන්වීමට මහ සභාවේ නායක පත්‍රය ඇතුළත් විය යුතු අතර, විශේෂ යෝජනා ආදිය ඇතුළත් එම යෝජනා වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 14 කට පෙර ලේකම් වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු බවද සඳහන් කළයුතුය.

14.4 සංගමයේ මහා සභා රැස්වීමක් වර්ෂය මැද දී (අගෝස්තු මාසයේ දී) පැවැත්විය යුතුය. නොවැලැක්විය හේතු මත දිනය සහ මාසය වෙනස් කිරීමට විධායක කමිටුවට සිදුවුවහොත් එළඹෙන මසක් තුළ පැවැත්වීමට කටයුතු කළයුතුය.

14.5 සාමාන්‍ය රැස්වීම්:- සංගමයේ සාමාන්‍ය රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු යැයි ක්‍රියාකාරී කමිටුව තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවක දී අවම වශයෙන් දින 10 ක දැනුම්දීමක් තුළ සිදු කළයුතුය.

14.6 මසකට වරක් ක්‍රියාකාරී කමිටුව රැස්විය යුතුය.

**15. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම්:-**

15.1 විශේෂ හේතුවක් මත අවම වශයෙන් දින 10 ක දැන්වීමකින් විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැක.

15.2 විශේෂ මහා සභාව කැඳවීමට පාදක වූ කරුණ හෝ කරුණු පැහැදිලිව සඳහන්කර සාමාජිකයින් 75 ගේ අත්සන සහිතව සිදුකරනු ලබන ඉල්ලීමක් මත මහා සභාව කැඳවිය හැක. එවැනි රැස්වීමකදී, රැස්වීම් කැඳවීමට පාදක වූ කරුණු හැර වෙනත් කරුණු සාකච්ඡා කළ නොහැක.

**16. රැස්වීම් සඳහා ඝණපූර්ණය**

16.1 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සඳහා සාමාජිකයින්	125
16.2 මහා සභා රැස්වීමක් සඳහා සාමාජිකයින්	100
16.3 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් සඳහා සාමාජිකයින්	75
16.4 ක්‍රියාකාරී කමිටු රැස්වීමක් සඳහා	15

**17. රැස්වීම් පැවැත්වීමේදී අනුගමනය කළයුතු පිළවෙත:-**

17.1 සංගමයේ සෑම රැස්වීමක්ම සභාපතිවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පැවැත්විය යුතුය. සභාපති පැමිණ නොසිටී නම්, එවැනි අවස්ථාවක පැමිණ සිටින උප සභාපතිවරයෙකු යොජනා ස්ථිරත්වයෙන් මූලසුනට පත්කර ගතයුතුය. යම් රැස්වීමකට සභාපති හෝ එකම උප සභාපතිවරයෙකු හෝ පැමිණ නොසිටීම පැමිණ සිටි සාමාජිකයින්ගෙන් කෙනෙකු යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් මූලසුනට තෝරාපත් කරගෙන රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු කරගෙන යා යුතුය.

17.2 රැස්වීමකදී තීරණයක් ගතයුතු ප්‍රශ්ණයක් එකමතිකව විසඳුන නොහැකි අවස්ථාවක එම තීරණය එහි රැස්වී සිටින සාමාජිකයන්ගේ විවෘත වැඩි ඡන්දයෙන් තීරණය විය යුතුය. විශේෂ හේතු නිසා ඡන්ද විමසීම් (රහසිගතව කළයුතු යයි සලකන්නේ නම්) එම යෝජනාව වැඩි ඡන්දයෙන් සම්මත විය යුතුය.

17.3 ඡන්දය සමූචි විටෙක සභාපතිවරයාට තීරක ඡන්දයක් හිමි වේ.

**18. සංගමයේ අරමුදල්:-**

18.1 සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 01 ද සිට දෙසැම්බර් 31 ද දක්වා සංගමයේ මුදල් වර්ෂය වන්නේය.

18.2 සංගමයේ අරමුදල් පාලනය හා පරිහරණය ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ පරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ කරගෙන යා යුතුය. මේ සඳහා මූල්‍ය අනුකමිටුවක් පත්කර ගතයුතුය. සංගමයේ සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික හා ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ තෝරාපත් කරගනු ලබන සාමාජිකයින් 04 දෙනෙකුගෙන් මෙම අනුකමිටුව සමන්විත විය යුතුය. රුපියල් ලක්ෂ 01 එකකට වැඩි වියදම් සඳහා මෙම අනුකමිටුවේ සහ ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

18.3 සංගමයේ මුදල් ක්‍රියාකාරී කමිටුව තීරණය කරනු ලබන බැංකුවේ / බැංකුවල ගිණුමක / ගිණුම්වල තැන්පත් කළ යුතුය.

18.4 බැංකුවක තැන්පත් කරන ලද මුදල් අවශ්‍යතාවයන් අනුව විටින් විට ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ අනුමැතිය මත ආපසු ගත හැකිය.

18.5 සංගමයේ මුදල් තත්වය දියුණු කරගැනීම සඳහා සුදුසු යැයි හැඟෙන ක්‍රමවලින් මුදල් එකතු කිරීම, පරිත්‍යාග භාරගැනීම හා ක්‍රියාකාරී කමිටුව අනුමත කරනු ලබන වෙනත් ව්‍යාපාර කටයුතුවලින් මුදල් උපයාගැනීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී වැය කිරීමට කමිටුවට බලය ඇත.

18.6 සංගමය මගින් නිකුත් කරනු ලබන සියළු වෙක්පත්, භාණ්ඩාගාරික සමඟ සභාපති හෝ ලේකම් අත්සන් තැබිය යුතුය.

18.7 සංගමය මගින් නිකුත් කරනු ලබන වෙක්පත් රේඛණය කළ යුතු අතර කිසිවිටක මුදල් වෙක්පත් නිකුත් නොකළයුතුය.

18.8 අත්‍යවශ්‍ය හදිසි අවස්ථාවන්හිදී විධායක කමිටුවෙහි ආවරණය අනුමැතියට යටත්ව සභාපති හට රු. 50,000/- උපරිමයකට යටත්ව මුදලක් වියදම් කළහැකි වේ. එහෙත් ඉන් අනතුරුව පැවැත්වෙන ප්‍රථම කාරක සභාවට අදාළ වියදම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කොට අනුමැතිය ලබාගත යුතු වේ.

18.9 සංගමයට ලැබෙන සියළු මුදල් හෝ වෙක්පත් ලැබී දින 07 ක් ඇතුළත බැංකු ගත කළයුතුය.

**19. සංගමයේ දේපල :-**

19.1 භාරකාර මණ්ඩලය:- ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ පූර්ව අනුමැතිය මත සංගමය මගින් වංචල සහ නිශ්චල දේපල මිලයට ගැනීම, බදු ගැනීම, පරිත්‍යාග වශයෙන් භාරගැනීම සහ සංගමයට අයත් වංචල සහ නිශ්චල දේපල විකිණීම, උගස් කිරීම බදුදීම සහ සංගමය වෙනුවෙන් පරිත්‍යාග කිරීම සහ ඕනෑම ගිවිසුමකට බැඳීමට වාර්ෂිකව මහා සභා රැස්වීමේ දී තෝරාපත් කරගනු ලබන පස් දෙනෙකුගෙන් යුත් භාකාර මණ්ඩලයට බලය ඇත.

19.2 වාර්ෂිකව මහා සභා රැස්වීමේ දී ඉහත සඳහන් කාර්යයන් කරගෙන යාම සඳහා පස්දෙනෙකුගෙන් යුතු භාරකාර මණ්ඩලයක් පත්කරගත යුතුය.

19.3 භාරකාර මණ්ඩලයට පත්කරගත හැක්කේ අවුරුදු 05 ක අඛණ්ඩව වලංගු සාමාජිකත්වය හා එයින් අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක ක්‍රියාකාරී කමිටුවේ සාමාජිකත්වය දරා ඇති සාමාජිකයින්ට පමණි.

සංගමයේ ප්‍රධාන නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන කාර්යයන්,

**20. සභාපති :-**

20.1 සංගමයේ සෑම රැස්වීමකට සභාපතිවරයා මුලසුන ගතයුතුව. යම් හේතුවක් නිසා සභාපති පැමිණ නොසිටී නම් (17 - 1) වගන්තිය යටතේ විස්තර කොට ඇති පරිදි කටයුතු කළයුතුය. සංගමයේ සෑම කටයුත්තක්ම සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් සහ අනුදැනුම මත කළයුතුය. සංගමයේ කටයුතු සම්බන්ධව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාවනුයේ සභාපතිවරයාය.

20.2 වාර්ෂික මහා සභාවෙන් අනතුරුව පැවැත්වෙන ප්‍රථම කාරකසභාවේදී සභාපති විසින් ඉදිරි වසර සඳහා වැඩ සැලැස්මක් සහ ඉදිරි වසර සඳහා අයවැය යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

20.3 යෝජිත වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ඉක්මවා වියදම් දිරීමට සිදුවන අවස්ථාවන්හිදී පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් එම වියදම් අනුමත කරවාගත යුතුය.

**21. ලේකම්:-**

21.1 සෑම රැස්වීමකටම පැමිණෙන සාමාජිකයන්ගේ අත්සන සහිත පැමිණීමේ ලේඛණයක් ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

21.2 ක්‍රියාකාරී කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද පෙර වර්ෂයේ වාර්ෂික මහා සභා වාර්තාව සහ ගතවූ වර්ෂයේ වාර්ෂික වාර්තාව වාර්ෂිකව මහ සභා රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කළයුතුය. නියමිත කැඳවීමේ ලිපිය ලේකම්වරයා විසින් සභා වාරය ආරම්භයේ දී කියවිය යුතුය.

21.3 සෑම කමිටු රැස්වීමකදීම පෙර කමිටු රැස්වීමෙහි වාර්තාව ඉදිරිපත් කළයුතුය.

- 21.4 සංගමයේ සාමාජික නාමලේඛණයක් ලේකම් විසින් යාවත් කාලීනව පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- 21.5 සංගමයේ පොත්පත් ලේඛණ සහ නිශ්චල හා වංචල දේපල පිළිබඳ වට්ටෝරු ලැයිස්තුවක් ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය. වාර්ෂිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් ද පැවැත්විය යුතුය.
- 21.6 සංගමයේ කටයුතු සඳහා මූලස්ථානයේ නිකුත්වන සියළුම ලිපි සභාපතිගේ හෝ ලේකම්ගේ අත්සන් මත පමණක් නිකුත් කළයුතුය.

**22. භාණ්ඩාගාරික**

- 22.1 සංගමයේ මුදල් සහ එයට අදාළ පොත්පත් භාණ්ඩාගාරික විසින් නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යා යුතුය.
- 22.2 විගණනය කොට සහතික කරන ලද වාර්ෂික අය-වැය වාර්තාව වරලත් ගණන් පරීක්ෂක විසින් පරීක්ෂා කොට, සහතික කර ක්‍රියාකාරී කමිටුව විසින් අනුමත කර, භාණ්ඩාගාරික විසින් වාර්ෂික මහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 22.3 භාණ්ඩාගාරික විසින් මාසිකව සංගමයේ මුදල් තත්වයන් පිළිබඳ වාර්තාවක් ක්‍රියාකාරී කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- 22.4 සංගමයෙහි අයවැය තුලින් සකසන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ පත්කර ගන්නා ලද වරලත් ගණන් පරීක්ෂක ආයතනයක් මගින් සහතික කරවා ක්‍රියාකාරී කමිටුව වෙත මිලඟ මහ සභාව පැවැත්වෙන වසරේ පෙබරවාරි 28 දිනට ප්‍රථම අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළයුතුය.
- 22.5 භාණ්ඩාගාරික විසින් වර්ෂය තුළ අදායම් සහ වියදම් වරින්වර සටහන් කිරීම පිණිස මුදල් පොතක් සහ ලෙජරයක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, සියලුම කුච්ඛාන්සි සහ වවුචර සඳහා වෙන වෙනම ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යා යුතුය.

- 22.6 සංගමය වෙත ලැබෙන සියළු මුදල් ලැබීම් සඳහා කුච්ඛාන්සියක් නිකුත් කළයුතුය. ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ සියළු ලිපිගොනු අවම වශයෙන් මාස 03 කට වරක්වත් අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක ලවා පරීක්ෂා කොට සහතික කරවාගත යුතුය.
- 22.7 ප්‍රධාන නිලධාරීන්ගේ තනතුරුවල වෙනසක් වූ වහාම ඔවුන් පරිහරණය කරන ලද පොත්පත් ලියකියවිලි අලුතින් පවත්වන නිලධාරීන්ට භාරදී ලිඛිත තහවුරුවක් ලබාගත යුතුය. නව නිලධාරීන්ට එසේ සියලුම ලිපිලේඛණ ලද බැව් ක්‍රියාකාරී කමිටුවට දැනුම් දිය යුතු අතර, එසේ නොලැබුණහොත් ඒ බවද කමිටුවට දන්වා සිටිය යුතුය.
- 22.8 සංගමය විසින් කළයුතු වන සුළු ගෙවීම් සඳහා රු. 5000/- ක උපරිමයකට යටපත්ව සුළු මුදල් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යා හැක.

**23. ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය:-**

- 23.1 කලින් කල මතුව කාලීන අවශ්‍යතායන් අනුව සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ හැක. ක්‍රියාකාරී කමිටුව හෝ සාමාජිකයින් අවශ්‍ය ශැයි සලකන අදාළ සංශෝධන අර්ධ වාර්ෂික සභාවකට ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, පැමිණ සිටි සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් දෙකක වැඩි ඡන්දයෙන් එවැනි සංශෝධන අනුමත විය යුතුය.
- 23.2 වාර්ෂික මහා සභාව වෙත සාමාජිකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තවත් සාමාජිකයෙකු විසින් ස්ථිර කර ඇති යෝජනා මහා සභාව පැවැත්වීමට දින 14 කට කලින් ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වේ. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා කාරක සභා අනුමැතියෙන් පසුව පමණක් මහ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය.

**24. ශාඛා සංගම්:-**

- 24.1 සංගමයේ පරමාර්ථයන්ට සහ ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි නොවන පරිදි මහනුවරට සැතපුම් 15 ක් න් පිටත නගරවල වෙසෙන ආදි ශිෂ්‍යයින් විසිපහක් හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ශාඛා සංගමයක් පිහිටුවා ගැනීමට යෝජනා කළ හැක. එම යෝජනාව අවම වශයෙන් මහා සභාවට දින 14 කට ප්‍රථම සංගමයෙහි ලේකම්

වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. මව් සංගමයෙහි අනුමැතිය මත පමණක් මෙවැනි ශාඛා සංගම් පිහිටුවා ගත හැකිය.

24.2 සෑම ශාඛා සංගමයක්ම අනුයුක්ත කිරීමේ ගාස්තුව වශයෙන් රු. 1000/- (දහක්) මව් සංගමයට ගෙවිය යුතුය.

24.3 සෑම ශාඛා සංගමයක්ම වාර්ෂිකව රු. 1000/- මුදලක් සාමාජික ගාස්තු වශයෙන් මව් සංගමයට ගෙවිය යුතුවේ.

24.4 සියළු ශාඛා සංගම්වල සාමාජික නාම ලේඛණයක් මව් සංගමයෙහි ලේකම් වෙත ලබාදිය යුතුය.

24.5 මව් සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභාව පැවැත්වීමට සති තුනකට ප්‍රථම සෑම ශාඛා සංගමයක්ම මුදල් සහ වාර්ෂික කටයුතු සම්බන්ධ වාර්තාවක් ශාඛා සංගම් ලේකම්වරුන් විසින් මව් සංගමයෙහි ලේකම් වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

24.6 යම් ශාඛා සංගමයක් අක්‍රීය ලෙස කටයුතු කරයි. නම් හෝ සංගමයෙහි පරමාර්ථයන්ට එරෙහිව කටයුතු කරතැයි හැඟේ නම් එවැනි ශාඛා සංගමයක් පිළිබඳව තීරණගැනීම සඳහා මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීමට මව් සංගමයට බලය ඇත.

24.7 මව් සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභාව සහ විශේෂ මහා සභාවක් පිළිබඳව සෑම ශාඛා සංගමයකට අවම වශයෙන් සති දෙකක දැනුම්දීමක් කළයුතුය.

24.8 මව් සංගමයකට අනුයුක්ත නොවන කිසිදු කණ්ඩායමකට හෝ සංවිධානයකට 'ධර්මරාජ විද්‍යාලියය ආදී ශිෂ්‍ය සංගමය' යන නාමය භාවිත කිරීමට බලයක් නොමැත.

**25. ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනෙකුත් කණ්ඩායම්**

25.1 ශාඛා සංගම් නොවන වාර්ෂික හෝ අනෙකුත් කණ්ඩායම් පිහිටුවීමේදී අනුයුක්ත ගාස්තු වශයෙන් රු. 1000/- මව් සංගමයට ගෙවා, මව් සංගමයේ ලිඛිත අවසරයක් ලබාගත යුතුය.

25.2 මෙවැනි වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම් මහනුවර නගරයේ හෝ වෙනයම් ඕනෑම ස්ථානයකදී ආදී ශිෂ්‍යයන් 25 ක් හෝ ඊට වැඩි පිරිසක් එක්ව පිහිටුවා ගත හැක.

25.3 වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම්වල සාමාජිකයින්, මව් සංගමයේ සාමාජිකයින් ලෙස පිළිගැනීමට ඔවුන් මව් සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගත යුතුය.

25.4 වාර්ෂික / අනෙකුත් කණ්ඩායම් කටයුතු මව් සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විය යුතුය.

25.5 වාර්ෂික කණ්ඩායම් නම් කිරීමේදී එම නම් කිරීමේ වර්ෂය ඔවුන් අ.පො.ස (සා / පෙළ) පෙනී සිටි වර්ෂය විය යුතුය. එසේම විදුහලට උසස් පෙළ හැදෑරීමට පැමිණ කණ්ඩායමට අදාළ සිසුන් සමඟ උසස් පෙළ පංතිවල සිටි සිසුන්ට ද අවශ්‍ය පරිදි එම කණ්ඩායමේ සාමාජිකත්වය පිරිනැමිය හැක.