ලියාපදිංචි අංකය....................................

දිනය..............................

සීමා සහිත .... සමුපකාර සමිතියේ
අතුරු ව්‍යවස්ථාව

පළමු පරිච්ඡේදය
පරමාර්ථ, කාර්යයන්, බලතල

1.1 නාමය

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අන්තැන්හි මින් මතු "සමිතිය" නමින් හඳුන්වන මෙම සමිතියේ සම්පූර්ණ නාමය...සමුපකාර සමිතිය වේ.

1.2 ලිපිනය

සමිතියේ ලිපිනය .... වන්නේය. සමිතියේ ප්‍රධාන කාර්යාලය එම ලිපිනයේ පවත්වා ගෙන යා යුතු අතර ලිපිනය වෙනස් වන්නේ නම්, එය සමිතියේ මහසභාවේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් සම්මත කරගත් ස්ථානයක් විය යුතුය. ඒ බව දින හතක් ඇතුලත සමුපකාර සමිතිරෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට හා සමිතියේ සාමාජිකත්වයට දැන්විය යුතුය. ලිපිනය වෙනස් කිරීම අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වන්නේය.

1.3 බල ප්‍රදේශය

....කොට්ඨාශය සමිතියේ බල ප්‍රදේශය වන්නේය.

1.4 පරමාර්ථ

1.4.1 ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති හා ආචාර ධර්ම සහ සාරධර්ම ආරක්ෂා කරමින් සාමාජිකයින්ගේ ආර්ථික, සමාජීය, ව්‍යවසායකත්ව, අධ්‍යාපන, සංස්කෘතික හා සුභසාධන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමත්,

1.4.2 සාමාජිකයින්ගේ නිෂ්පාදන හැකියාව වර්ධනය කිරීම හා ඔවුන්ට නව තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායන් හඳුන්වා දීම හා නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රශස්ත මිලක් ලබා දීමත්,

1.4.3 සාමාජිකත්වය දරණ කෘෂි නිෂ්පාදන ව්‍යවසායකයින්ගේ මූල්‍ය කළමණාකරණ හා තාක්ෂණික හා අලෙවි අවශ්‍යතා වැඩිදියුණු කිරීමට දායකත්වය ලබාදීම සහ තරුණ ව්‍යවසායකයින් තුළ සමුපකාර සංකල්පය ප්‍රචලිත කිරීමත්,

1.4.4 දේශීය හා විදේශීය සමුපකාර සමිති සමඟ අන්‍යෝන්‍ය අවබෝධයෙන් සහ සහජීවනයෙන් කටයුතු කරමින් සාමාජිකයාගේ ආර්ථික හා සමාජීය දියුණුව වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීමත්,

1.4.5 සාමාජිකයන් තුල ඉතිරි කිරීමත්, සකසුරුවම් හා අන්‍යෝන්‍යාධාරය හා සමාජ ආරක්ෂණය සහ ආත්මාධාරය පිළිබඳ හැඟීම් දියුණු කිරීමත් ඒ තුලින් සමුපකාර සමාජයක් ස්ථාපිත කිරීමත් වන්නේය.

1.5 බලතල හා කාර්යයන්

ඉහත කී පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව පහත සඳහන් කාර්යයන් කිරීමට සමිතියට බලය ඇති වන්නේය.

1.5.1 සාමාජිකයන්ගේ කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍යවන අරමුදල් ඇතිකිරීම

1.5.2 සාමාජිකයන්ගේ කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි ව්‍යාපාර අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ණය මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන පහසුකම් සැපයීම.

1.5.3 කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි නිරත සාමාජිකයන්ගේ සකසුරුවම් හා ඉතිරි කිරීම් සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.

1.5.4 කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි නිරත සාමාජිකයින් සහ නිෂ්පාදන කර්මාන්ත සඳහා එක්වන සාමාජිකයින් ඒකරාශිකර නිෂ්පාදන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.

1.5.5 සාමාජිකයින් සහ ව්‍යවසායකයින්ගේ කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි වෙළඳපොල පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කරවීම.

1.5.6 සමිතියේ සාමාජිකයින්ගේ කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි දේශීය වෙළඳපොලට හා විදේශීය අපනයන වෙළඳපොලට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

1.5.7 ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් වෙළඳ සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගනිමින් සමිතියේ හා සාමාජිකයින්ගේ සංවර්ධනය සඳහා හිතකර පියවර ගැනීම.

1.5.8 කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන්හි නිරත සාමාජිකයන්ගේ නිෂ්පාදන කටයුතු සම්බන්ධ මූල්‍ය හා ව්‍යවසායකත්ව අවශ්‍යතාවන් වලදී මෙන්ම නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේදී, අලෙවිකරණ කටයුතු වලදී නියෝජිතයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

1.5.9 සමිතියේ සාමාජිකත්වය මඟින් ලැබෙන මුදල් සහ වෙනත් පාර්ශවයන් මඟින් ලැබෙන පරිත්‍යාග මුදල් සමිතියේ සාමාජිකයින්ගේ ව්‍යාපාර කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීමට හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා භාවිතා කිරීම

1.5.10 සාමාජිකයින්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම

1.5.11 කෘෂිකාර්මික, කර්මාන්ත හා සේවා අංශයන් ආශ්‍රිතව මතුවන පොදු ගැටළු විසඳීම සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සමඟ සම්බන්ධීකරණයට මැදිහත් වීම

1.5.12 සාමාජිකයන්ගේ ව්‍යාපාර සඳහා අවශ්‍ය උපදේශන සහ තාක්ෂණික සහාය ලබාදීම, සාමාජික පවුල් වල සුභසාධනය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

1.5.13 සමිතියේ අවශ්‍යතාවය පරිදි විධිමත් හා නීත්‍යානුකූල ගිවිසුම්වලට එළඹීම.

1.5.14 සමිතියේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍යවන කාර්යය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම හා සේවක පාලනය

1.5.15 ඉඩම්, ගොඩනැගිලි හෝ වෙනත් නිශ්චල හා චංචල දේපළ මිලට ගැනීම , ඉදිකිරීම, තෑගි වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් අත්පත් කර ගැනීම, බද්දට ගැනීම හෝ විකිණීම , උකස් කිරීම, බදු දීම, හුවමාරු කිරීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් බැහැර කිරීම සඳහා තත්කාලයේ බලාත්මක නීතිරීති අනුව ඉදිකිරීම්, අත්පත් කර ගැනීම හෝ බැහැර කටයුතු කිරීම.

දෙවන පරිච්ඡේදය
සාමාජිකත්වය

2.1 සාමාජිකත්වය

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව සමිතියේ සාමාජිකත්වය පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත විය යුතු වන්නේය. එම සියලුම සාමාජිකයන් සමිතියේ සාමාජිකයන් වන්නේය.

2.1.1 සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම් සහිතව සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රයට අත්සන් කරන ලද තැනැත්තන්

2.1.2 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 2.2 සහ 2.3 වගන්තිවල විධිවිධානයන්ට අනුකූලව බඳවා ගනු ලබන සාමාජිකයන්

2.2 සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම්

පහත සඳහන් සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරන අය සමිතියේ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.

2.2.1 වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු වීම

2.2.2 සමිති බලප්‍රදේශය තුළ පදිංචි හෝ නිශ්චල දේපළක් හිමි හෝ සේවා නියුක්ත අයෙකු වීම

2.2.3 සමිතිය විසින් ඉටුකරනු ලබන සේවාවන් උපයෝගී කිරීමේ ශක්නුතාවය තිබීම

2.3 සාමාජිකත්වයට ඇතුලත් කර ගැනීම

සමිතියේ සාමාජිකත්වයට ඇතුලත් කර ගැනීම පහත සඳහන් පරිදි කළයුතු වේ.

2.3.1 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 2.2 වගන්තියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය පමණක් සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කල යුතුය.

2.3.2 සාමාජිකත්වය අපේක්ෂා කරන තැනැත්තන් සමිතිය විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියමිත අකෘතියට අනුව සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය පිටපත් .... කින් සම්පූර්ණ කර අත්සන් කොට සමිතියේ ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

2.3.3 තමන් වෙත ලැබෙන සෑම සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම සමිතියේ ලේකම්වරයා විසින් පරීක්ෂාකර බලා ඉනික්බිතවම එළඹෙන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.3.4 සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් එම ඉල්ලුම්පත් සලකා බලා සාමාජිකත්වය ලබාදීම හෝ නොදීම පිළිබඳව තීරණයක් ගතයුතුය. සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම්, එයට හේතු අයදුම්කරුට හා මහසභාවට දැන්විය යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් පිළිගත් සියලුම සාමාජික ඉල්ලුම්පත් ඉනික්බිතව එළඹෙන සමිතියේ මහසභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ සාමාජිකත්වය අනුමත කිරීම හෝ ප්‍රතිෂේප කිරීමේ බලය මහසභාව සතු වන්නේය.

2.3.5 මහසභාව විසින් සාමාජික ඉල්ලුම්පත්‍රයක් අනුමත කිරීමෙන් පසු සමිතියේ ලේකම් විසින් සෑම සාමාජිකයෙකුටම සාමාජික අංකයක් ලබාදිය යුතුය. ඔහුගේ/ඇයගේ නම සාමාජික නාම ලේඛණයට ඇතුළත් කළ යුතුවේ. එය සාමාජිකත්වයට බඳවා ගන්නා අනුපිළිවෙලට සාමාජික අංක ලබා දීම කළ යුතුය.

2.3.6 යම් අයදුම්පතක් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් එයට හේතු ද සමග ඒ බව ලේකම් විසින් අයදුම්කරුට දැන්විය යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් යම් සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කළ අවස්ථාවක සමිතියේ මහසභාව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මහසභාවේ තීරණය අනුව කටයුතු කිරීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව බැඳී සිටී.

2.3.7 තවද සාමාජිකයෙකු ලෙස පිළිගැනීමෙන් පසු සාමාජික නාම ලේඛණයේ ඔහුගේ/ ඇයගේ නම ඇතුලත් කිරීමට බලය ඇත. එහිදී 2.4 වගන්තියේ සඳහන් කරුණු ඇතුලත් විය යුතුය.

2.3.8 සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් වී වසරක කාලයක් සම්පූර්ණ වූද, කොටසක වටිනාකම සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා නිම කර ඇත්තා වූද සාමාජිකයෝ සමිතියේ පූර්ණ සාමජිකයෝ වෙති.

2.4 සාමාජික නාම ලේඛණය

සමුපකාර නීතියට අනුකූලව සමිතියේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සාමාජික නාම ලේඛණයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යා යුතුය. එකී නාම ලේඛණයේ පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුලත් විය යුතුය.

2.4.1 සාමාජික අංකය

2.4.2 සාමාජිකයාගේ නම, ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය, ලිපිනය හා රැකියාව

2.4.3 බඳවා ගන්නා දිනට ඒ ඒ සාමාජිකයාගේ වයස, උපන් දිනය, හැඳුනුම්පත් අංකය

2.4.4 ඒ ඒ සාමාජිකයාගේ නම සාමාජික නාම ලේඛණයට ඇතුලත් කල දිනය

2.4.5 එක් එක් සාමාජිකයා විසින් නම් කල පසු උරුමක්කරුගේ නම, ලිපිනය හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

2.4.6 ඒ ඒ සාමාජිකයා මිලදී ගත් කොටස් ගණන

2.4.7 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය සහ විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සම්බන්ධ විය හැකි දුරකථන අංකයක්

2.4.8 එක් එක් සාමාජිකයාගේ අත්සන් හෝ වම් මහපට ඇඟිලි සළකුණ

2.4.9 සාමාජිකත්වය අහිමි/අහෝසි වූ දිනය සහ හේතු

2.5 සාමාජික යුතුකම් හා අයිතිවාසිකම්

2.5.1 සාමාජිකත්වය මහසභාවෙන් අනුමත කරන තෙක් කිසිම තැනැත්තෙකුට සාමාජික අයිතිවාසිකම් හෝ බලතල කිසිවක් හිමි නොවන්නේ ය.

2.5.2 තමාට අයත් කොටස් ගණන කොපමණ වුවත් එක් සාමාජිකයෙකුට ඇත්තේ එක් ඡන්දයක් පමණි. තමාගේ ඡන්දය පෞද්ගලිකවම (තමා විසින්ම) පාවිච්චි කල යුතුය. නියෝජිතයෙකු මඟින් ඡන්දය භාවිතා කල නොහැක.

2.5.3 පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලැබී නැති කිසිම සාමාජිකයෙකුට සමිතියේ මහා සභාරැස්වීමකදී ඡන්දය පාවිච්චි කිරීමේ හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට/කාරක සභාවට තෝරා පත් වීමට හෝ සමිතියේ නිලයකට හෝ තනතුරකට පත්වීමට බලය ඇති නොවන්නේය.

2.5.4 සමුපකාර සමිති පිළිබඳ තත්කාලයේ වලංගු නීතියේද, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේද, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ පනවනු ලබන කාරක රීතී (නියෝග) වලද සඳහන් අයිතිවාසිකම් සහ යුතුකම් බුක්ති විදීම.

2.5.5 සමිතිය සමඟ ගණුදෙණු කිරීම හා සමිතියෙන් ලබා ගත් ණය ගිවිසගත් පරිදි ආපසු ගෙවීම.

2.5.6 සෑම සාමාජිකයෙකුම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි පසු උරුමකම් හිමිවන තැනැත්තාගේ හෝ තැනැත්තන්ගේ නම් ලිඛිතව සමිතියට දැනුම් දිය යුතු වේ. මෙසේ නම් කරන්නට යෙදුන තැනැත්තෙකුගේ හෝ තැනැත්තන්ගේ නම් අවලංගු කොට නැවත කෙනෙකු නම් කිරීමට සාමාජිකයෙකුට සම්පූර්ණ බලය තිබේ. පසු

උරුමකරුවන් එක් අයෙකුට වඩා නම් කරන විට ඔවුන් අතර කොටස්, තැන්පත් හා වෙනත් අයිතිවාසිකම් බෙදී යන ආකාරය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. සාමාජික නාම ලේඛණයේ කරනු ලබන සියලුම වෙනස් කිරීම්වලට සාමාජිකයාගේ අත්සන හෝ ඇඟිලි සළකුණ යෙදීමෙන් තහවුරු කල යුතුය.

2.5.7 සාමාජිකයාගේ මරණයේ දී හෝ කැමැත්තෙන් ඉල්ලා අස්වීමකදී කොටස් අයිතිය හෝ වෙනත් අයිතිවාසිකම් වල වටිනාකම ඔහු හෝ ඇය විසින් සමිතිය සඳහා ගෙවිය යුතු සියලුම වගකීම් ගණනය කර ඒවා පියවා ගැනීමෙන් පසු ඉතිරි මුදල් ප්‍රමාණය සාමාජිකයා විසින් නම් කරන ලද තැනැත්තා හෝ තැනැත්තන්හට ගෙවිය යුතුය. මෙය සාමාජිකයාගේ මරණය හෝ ඉල්ලා අස්වීමෙන් වසරක් ගතවීමෙන් පසුව හා එකී වර්ෂයේ ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයෙන් පසුව පමණක් සිදු වේ.

2.5.8 ඉහත 2.5.1 අතුරු ව්‍යවස්ථා කරුණු සමිතියේ ආරම්භක ව්‍යවස්ථාව සඳහා අත්සන් කරනු ලබන සාමාජිකයින් සඳහා බල නොපාන්නේය.

2.6 සාමාජික වගකීම

2.6.1 සාමාජිකයන්ගේ වගකීම සීමාසහිත වන්නේය. එම වගකීම සමිතියේ කොටසක වටිනාකම මෙන් .... ගුණයකට සීමාවිය යුතු වන්නේය.

2.6.2 සමිතියේ බාහිර ණය සඳහා වූ සාමාජිකයෙකුගේ වගකීම සමාජිකත්වය අහෝසි වූ දින සිට වසර දෙකක් යනතුරු බලපවත්වන අතර, මියගිය සාමාජිකයෙකුගේ වගකීම වසර දෙකක් යනතුරු මියගිය අයගේ බූදලය කෙරෙහි බැඳී පවතී. මෙසේ වගකීමට යටත් වන්නේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වූ දිනට හෝ සාමාජිකයාගේ මරණය සිදුවූ දිනට සමිතිය විසින් පිටතට ගෙවීමට තිබූ වගකීම් වලට පමණක් වන්නේය.

2.6.3 සෑම සාමාජිකයෙක්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන වලින් බැඳී සිටී. ඒ අනුව කටයුතු කිරීම සෑම සාමාජිකයෙකුගේම වගකීම වන්නේය.

2.6.4 සෑම සාමාජිකයෙකුම තම නිෂ්පාදන හා සේවා සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ සමිතිය නියම කරන ප්‍රමාණයක් සමිතිය වෙත සැපයිය යුතුය.

2.7 සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම

පහත සඳහන් කරුණක් නිසා හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හේතුකොට ගෙන සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වන්නේය.

2.7.1 සාමාජිකයාගේ මරණය

2.7.2 ණයක් හෝ වෙනයම් මුදලක් සමිතියට ගෙවීමට නොමැති විටෙක හෝ හිඟ ණයකට ඇපකරුවකු වශයෙන් හෝ නොසිට සමිතියේ ලේකම් වෙත දින තිහකට (30) කලින් ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු එම ඉල්ලා අස්වීම සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් පිළිගැනීම.

2.7.3 සම්පූර්ණ කොටසක අයිතිය අහිමි වීම.

2.7.4 වංකකම ඔප්පු වන අපරාධයක් සම්බන්ධ නඩුවකින් වරදකරු කරනු ලැබීම හෝ වෙනත් අපරාධ නඩුවකින් වැරදිකරුවෙකු වීම හෝ තුන් මසකට හෝ ඊට අධික කාලයකට බන්ධනාගාරගත කිරීමේ දඬුවමක් ලැබීමට නියම වීම.

2.7.5 ණය මුදල් අනිසි අන්දමට පාවිච්චි කිරීම, සමිතියට නොදන්වා හෝ සමිතියෙන් ලද අවසරයක් නොමැතිව බාහිරව බරපතල ණය ගැතිවීම හෝ ඔහුගේ පිට ණය පිළිබඳ විස්තර හෙළිදරව් කරන ලෙස දැනුම් දුන් විට එසේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් වැළකී සිටීම යනාදී වංක වූද, සමිතියේ අදහස් වලට විරුද්ධ වූ හා සමුපකාරයට බාධා වන්නා වූද ක්‍රියාවන් කරන ලද බැව් මහා සභාව විසින් පිළිගැනීම.

2.7.6 බංකොලොත් ලැබීම හෝ බංකොලොත් ලැබීමට අවසර ඉල්ලීම.

2.7.7 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 2.2 වගන්තියේ සඳහන් සුදුසුකම් නොමැති වීම.

2.8 සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම

2.8.1 යම් සාමාජිකයෙක් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යම් විධිවිධානයක් උල්ලංඝණය කරන බව හෝ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව පනවන ලද කාරක රීති (නියෝග) මාලාවේ යම් කාරක රීතියක් (නියෝගයක්) උල්ලංඝණය කරන බව හෝ සමිතියේ පරමාර්ථ වලට පටහැනිව හෝ එහි පැවැත්මට බාධා කරන බව හෝ හැඟී යන විටක හෝ ඒ බැව් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභාව වෙත සමිතියේ ලේකම් විසින් වාර්තා කල යුතුය

2.8.2 පිළිගත හැකි හේතු නොදක්වා නොකඩවා මහාසභා රැස්වීම් තුනකට සහභාගී නොවන හා දන්වන ලද හේතු පිළිගත නොහැකි විටෙක හෝ සමිතියෙන් ගත් ණය ගෙවීමට අන් අයට බාධා කරන බව හෝ වලක්වන බව හෝ වාර්තා වූ අවස්ථාවක ඒ බැව් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභාව වෙත සමිතියේ ලේකම් විසින් වාර්තා කල යුතුය.

2.8.3 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 2.8.1. හා 2.8.2 වගන්ති සම්බන්ධව සමිතියේ ලේකම් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තා සලකා බලා අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් සාමාජිකත්වය අත්හිටුවා ඒ සම්බන්ධව ලිඛිතව සාමාජිකයාගෙන් නිදහසට කරුණු විමසිය යුතුය. නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් දින 14 කාලයක් ලබා දිය යුතු අතර එම දැනුම්දීම අනුව නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් නොකල විට හෝ ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු පිළිගත නොහැකි විටෙක හෝ සාමාජිකයා සාමාජිකත්වයන් නෙරපීමේ යෝජනාව ඉනික්බිතව එළඹෙන මහසභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුලත් කළ යුතුය. මහසභාවට පැමිණ ඡන්දය දිය හැකි සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක එකඟතාවයකින් අදාල සාමාජිකයා සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම පිළිබඳව තීරණය කල යුතුය.

2.8.4 තමන් සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම පිළිබඳව තීරණයක් ගනු ලබන මහසභා රැස්වීමට පැමිණීමටත් තම අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමටත් එම තීරණය සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසන විටෙක ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමටත් අදාල සමාජිකයාට බලය ඇත.

2.8.5 මහසභා රැස්වීමේ දිනයේ සිට දින 14ක් ඇතුළත එකී සාමාජිකයාට එකී නෙරපීම පිළිබඳව ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

2.8.6 සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපූ සාමාජිකයෙකුගේ නම සාමාජික නාම ලේඛණයෙන් ඉවත්කළ යුතුවේ.

2.9 ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

2.9.1 සමුපකාර නීතියේ විධිවිධානයන්ට අනුව සමිතියේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා ගිවිසුමකට එළඹෙන කවර හෝ පුද්ගලයෙකු සමිතියට ආශ්‍රිත සාමාජිකයන් ලෙස බඳවා ගත හැකිය.

2.9.2 ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකුට සමිතියේ වත්කම් හෝ ලාභවල හෝ කවරාකාරයෙන් වූ කොටසකට හෝ එම සමිතියේ කටයුතු කරගෙන යාමෙහිලා යම් ඡන්ද බලයකට හෝ ධුරයක් දැරීමට හෝ හිමිකම් නොමැත.

තෙවන පරිච්ඡේදය
සමිතියේ මහසභාව

3.1 මහසභාවේ සංයුතිය

3.1.1 සමිතියට මහසභාවක් තිබිය යුතු අතර, එකී මහසභාව සමිතියේ උත්තරීතර මණ්ඩලය වන්නේය. සමිතියේ මහසභාව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයින්ගෙන් සහ සමිතියේ සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වන්නේය.

3.2 සංවිධානය හා රැස්වීම් පැවැත්වීම

3.2.1 සමිතියේ සම්පූර්ණ බලය මහසභාව සතු වන්නේය.

3.2.2 සමිතියේ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම සමිතියේ මුදල් වර්ෂය අවසන් වීමට මාස දෙකකට ප්‍රථමයෙන් පැවැත්විය යුතුය.

3.2.3 අනෙකුත් මහසභා රැස්වීම් යටත් පිරිසෙයින් මාස .... වරක්වත් පැවැත්විය යුතුය.

3.2.4 වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම කැඳවීමට යටත් පිරිසෙයින් දින විසිඑකකට වත් (21) පෙර මහසභා රැස්වීමේ නිවේදනය මහසභාවට සහභාගි වීමට බලය ඇති සියලුම සාමාජිකයන්ට වඩාත් සුදුසුම මාර්ගයකින් යැවිය යුතුවේ.

3.2.5 එකී මහසභා රැස්වීම් සඳහා සමිතියේ දියුණුවට යම් යෝජනා වෙතොත්, එබඳු යෝජනා මහසභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින දාහතරකටවත් (14) පෙර සමිතියේ ලේකම්වරයාට එවිය යුතුය.

3.2.6 සාමාජිකයා විසින් එවනු ලබන යෝජනා වලින් ක්‍රියාත්මක කළහැකි සුදුසු යෝජනා සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ යෝජනාද මහා සභා රැස්වීම පවත්වන දිනය, වේලාව , ස්ථානය සහ වෙනත් අවශ්‍ය කරුණුද ඇතුලත් කර මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය, රැස්වීම් පැවැත්වීමේ දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින හතකටවත්(7) පෙර මහා රැස්වීමට පැමිණීමට බලය ඇති සියලුම සාමාජිකයන්ට සුදුසු පරිදි දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

3.2.7 ඒ සමග අවසන් විගණන වාර්තාවේ සාමාන්‍ය වාර්තාව, විගණිත ගිණුම් කට්ටලය සියලුම සාමාජිකයින්ට සුදුසු ආකාරයෙන් දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

3.2.8 වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමකට පැවරෙන වෙනත් කාර්යයන් සමග පහත සඳහන් විශේෂ කාර්යයන් ද පැවරේ.

3.2.7.1 සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව තෝරා පත්කර ගැනීම හා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීම සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව තාවකාලිකව අත්හිටුවීම හෝ නෙරපීම.

3.2.7.2 සමිතියේ වාර්ෂික වාර්තා, ගිණුම් වාර්තා සහ විගණන හා වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තා සලකා බැලීම.

3.2.7.3 සාමාජිකත්වය අනුමත කිරීම,සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම සහ සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම.

3.2.9 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා සංවර්ධන සැලැස්ම හා අයවැය ඇස්තමේන්තු, හා උපරිම පිටණය සීමාව අනුමත කර ගැනීම කළ යුතුය.

3.3 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

3.3.1 රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා විසින් හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් හෝ සමිතියේ මහසභහාව විසින් නියම කළ විටද යටත් පිරිසෙයින් තිස්දෙනෙකුට (30) හෝ මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් හෝ යන දෙකෙන් අඩු නොවන සාමාජික පිරිසක් විසින් සිය කැමැත්ත පරිදි ලියවිල්ලකින් ඉල්ලා සිටි විටද සමිතියේ ලේකම් විසින් විශේෂ මහාසභා රැස්වීම කැඳවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

3.3.2 විශේෂ මහසභා රැස්වීමක් ඉල්ලා සිටින සාමාජිකයින් විසින් එකී මහසභා රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන යෝජනා සඳහන් කළ යුතු අතර එකී යෝජනා ඒ විශේෂ මහසභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයටද ඇතුලත් කළ යුතු අතර සියලු සාමාජිකයන් වෙතද ඒ බැව් දන්වා යැවිය යුතුය.

3.3.3 එහෙත් එකී නියමයේ හෝ ඉල්ලීමේ එකී රැස්වීමේ දී සාකච්ඡා කිරීමට අපේක්ෂා කරන කරුණු සඳහන් කර තිබුනොත් මිස විශේෂ මහසභා රැස්වීමක් කැඳවීම නොකළ යුතුය.

3.3.4 විශේෂ මහසභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින හතකටවත් (7) පෙර රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනය සහ න්‍යාය පත්‍රය සාමාජිකයන්ට දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

3.4 මහසභා රැස්වීමක මූලාසනය

3.4.1 සමිතියේ ඕනෑම මහසභා රැස්වීමක මූලාසනය සමිතියේ සභාපතිවරයා විසින් දැරිය යුතු අතර, සභාපතිවරයා නොමැති විටෙක උපසභාපතිවරයා විසින් ද , ඔවුන් දෙදෙනාම නොමැති විටෙක රැස්වීමට පැමිණ සිටින පූර්ණ සාමාජිකයින් අතරින් පොදු කැමැත්තෙන් තෝරාගත් අයෙකු විසින් ද දැරිය යුතුය.

3.4.2 සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද අයෙකු විසින් කැඳවනු ලබන මහසභා රැස්වීමක මූලාසනය එම තැනැත්තාට දැරිය හැකිය.

3.5 ගණපූරණය

3.5.1 සමුපකාර නීතිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා විසින් කැඳවනු ලබන අවස්ථාවලදී හැර, අන් සෑම අවස්ථාවකදීම සමිතියේ මහසභා රැස්වීමක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය ගණපූරණය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ පූර්ණ සාමාජිකයන්ගෙන් 1/3 ක්ද, මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 100ක් හෝ ඊට වැඩිවන විට 40 දෙනෙකුද යන දෙකෙන් අඩු සංඛ්‍යාව වන්නේය.

3.6 මහසභාවේ බලතල

3.6.1 සභාපතිවරයකු, උපසභාපතිවරයෙකු ඇතුළු නවදෙනෙකුට (9) නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට/කාරක සභාවට තෝරා පත්කර ගැනීම, (එතුළ වයස අවුරුදු 18ත් 35ත් අතර අධ්‍යක්ෂවරු/ කාරක සභික දෙදෙනෙක්වත් සිටිය යුතුය.) ඔවුන්ගේ ධූර අත්හිටුවීම හෝ ඉවත් කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම.

3.6.2 සාමාජිකත්වය අනුමත කිරීම, සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම සහ සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම.

3.6.3 ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය අනුමත කිරීම සහ ඉවත් කිරීම

3.6.4 ඉදිරි වර්ෂය සඳහා සමිතියේ සංවර්ධන සැලැස්ම, අයවැය ඇස්තමේන්තුව සහ සමිතියේ උපරිම පිටණය සීමාව අනුමත කිරීම.

3.6.5 අවසාන ගිණුම් වාර්තා, විගණන වාර්තා හා ප්‍රගති වාර්තා සලකා බැලීම, රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගේ සහ සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරීගේ සටහන් පිළිබඳව සලකා බැලීම.

3.6.6 නිශ්චල හා චංචල දේපළ මිලට ගැනීම , තෑගි වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් අත්පත් කර ගැනීම, බද්දට ගැනීම , උකසට ගැනීම හා කල් බදු ක්‍රමයට ලබා ගැනීම හෝ විකිණීම , උකස් කිරීම, බදු දීම, කල්බදු ක්‍රමයට ලබා දීම, හුවමාරු කිරීම හා පැවරීම අනුමත කිරීම.

3.6.7 සමිතියට ලැබීමට ඇති ණයක් හෝ වෙනයම් මුදලක් සමුපකාර නීතියේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව කපා හැරීමට අනුමැතිය දීම.

3.6.8 සමිතියට සුදුසු ණය ප්‍රතිපත්තියක් අනුමත කිරීම හා එයට කාලීනව අවශ්‍ය වන සංශෝධන අනුමත කිරීම.

3.6.9 සමිතියේ පාලන කටයුතු සඳහා සකස් කරන කාරක නියෝග හා එහි සංශෝධන අනුමත කිරීම.

3.6.10 සමිතියේ අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම.

3.6.11 සමුපකාර නීතියේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සාමාජිකයින් සහ සේවකයින් දිරි ගැන්වීම පිණිස යෝජනාක්‍රම අනුමත කිරීම.

3.6.12 වාර්ෂික විගණනයට පසු ලාභ බෙදීමේ යෝජනා ක්‍රම අනුමත කිරීම.

3.6.13 සමිතියේ පැවැත්ම හා සාමාජික සුභසාධනය සහ සංවර්ධනය සඳහා යෝග්‍ය ව්‍යාපෘති අනුමත කිරීම.

3.6.14 මහසභාවේ සාමාජිකයින් අතරින් විගණනය සම්බන්ධව අවබෝධයක් ඇති තිදෙනෙකුගෙන් යුත් අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුවක් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ වැඩ තහනම් කිරීම, සහ ඉවත් කිරීමද එම කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තා ගැන සලකා බැලීම.

3.6.15 මහසභාවක් ඉදිරියෙහි තබන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳව යෝජනාව හැර අන්‍ය සෑම කරුණක්ම තීරණය කළ යුත්තේ සභා රැස්වීමට පැමිණ ඡන්දය දීමට හැකි සාමාජිකයින්ගේ වැඩි ඡන්දයෙනි. මහසභාවේ දී සාකච්ඡා කර තීරණය කරගත් සියලුම කරුණු වාර්තා පොතක සටහන් කළ යුතුය. සෑම වාර්තාවකම ලේකම් සහ සභාපති යන දෙදෙනාගේ අත්සනින් තහවුරු කළ යුතුය.

3.7 මහසභා තීරණ ගැනීම

3.7.1 මහසභා රැස්වීම් වලට අදාලව නිකුත් කර ඇති න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු වලට පරිබාහිර කිසිම කරුණක් පිළිබඳව මහසභා රැස්වීමේ දී තීරණයක් ගත නොහැක. එතකුදු වුවත් මහසභා රැස්වීමට පැමිණීමට බලය ඇති සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් ¾ක් වත් රැස්වීමට පැමිණ සිටින අවස්ථාවක ඔවුන් සියලු දෙනාගේම කැමැත්ත පරිදි න්‍යාය පත්‍රය සංශෝධනය කළ හැකිය. එහෙත් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති කාර්යයන් වැලැක්වීමට හෝ පූර්ව දැනුම්දීමක් නොමැතිව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජිකයකු හෝ වෙනත් නිලධාරියකු නෙරපීමට හෝ මෙම අවස්ථාව යොදා නොගතයුතු වන්නේය.

3.7.2 සෑම කරුණක් පිළිබඳව මහසභා රැස්වීමේ දී ප්‍රමාණවත් ලෙස සාකච්ඡා කළ යුතු අතර, යෝජනා ස්ථිරත්වයක් මත වැඩි දෙනාගේ කැමැත්තෙන් මිස කිසිඳු තීරණයක් නොගත යුතුය.

3.7.3 යම් කරුණක් පිළිබඳව ඡන්දය විමසීමට සිදුවන අවස්ථාවක එක් පූර්ණ සාමාජිකයෙකුට එක් ඡන්දය යන පදනම යටතේ ඡන්දය භාවිතා කිරීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය. නිළවරණ අවස්ථාවක දී ඡන්ද ගණන සමාන වූ විට කෙනෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කුසපත් ඇදීමක් කළ යුතුය.

3.8 මහසභා වාර්තා

3.8.1 සමිතියේ මහසභා රැස්වීමේ කටයුතු වාර්තා කර තැබීම සඳහා වාර්තා පොතක් සමිතියේ ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

3.8.2 න්‍යාය පත්‍රයේ එක් විෂයයක් පිළිබඳව තීරණයක් ගත් වහාම ඊලඟ කරුණ සාකච්ඡා කිරීමට පෙර එම තීරණය වාර්තා කර, එම වාර්තා කොටස රැස්වීමට ඉදිරිපත් කර නිවැරදි බව තහවුරු කිරීමෙන් පසුව රැස්වීමේ මුලසුන දරන්නා සහ ලේකම් විසින් අත්සන් කළයුතු වන්නේය. සෙසු යෝජනා සම්බන්ධයෙන් ද මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කළයුතු වන්නේය.

3.8.3 සෑම මහසභා රැස්වීමකම තීරණ එම රැස්වීමට පසු පවත්වනු ලබන පළමු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම සමිතියේ ලේකම්වරයාගේ වගකීම වේ.

3.8.4 මහසභා රැස්වීම් වාර්තා පොත පවත්වාගෙන යාම, සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමත් බලයලත් තැනැත්තෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විටෙක පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමත් ලේකම්වරයාගේ වගකීම වන්නේය.

3.8.5 සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහුගේ බලයලත් තැනැත්තෙකු ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක හැර අන් අවස්ථාවක සමිතියේ සභාපතිවරයාගේ හෝ ඔහු නොමැති විටෙක උප සභාපතිවරයාගේ හෝ සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ/ කාරක සභාවේ හෝ නිසි අවසරයකින් තොරව මහ සභා වාර්තා උපුටනයක් කිසිවෙකුට ලබා දීම ලේකම්වරයා විසින් නොකළ යුතුය. නිසි අවසරය ඇතිව උපුටනයක් ලබාදෙන විටෙක එම උපුටනය නිවැරදි බවට ලේකම්වරයා විසින් සහතික කර අත්සන් කළ යුතු අතර සමුපකාර නීතියේ විධිවිධාන අනුව යම් උපුටනයකට සමිතියේ නිල මුද්‍රාව තැබීම අවශ්‍ය බව සඳහන් වන්නේ නම් සමිතියේ නිල මුද්‍රාව තබා සමිතියේ සභාපතිවරයාගේ හෝ උප සභාපතිවරයාගේ හා ලේකම්වරයාගේ අත්සන තැබිය යුතු වන්නේය.

සිව්වන පරිච්ඡේදය
සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව හා නිලධාරීන්

4.1 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ /කාරක සභාවේ සංයුතිය

4.1.1 සමිතියේ කළමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා, සභාපතිවරයෙකු, උප සභාපතිවරයෙකු, යන නිලධාරීන් ද ඇතුලත් වන පරිදි 9 දෙනෙකුට නොවැඩි ගණනකින් සමන්විත විය යුතුය. සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් අතුරින් යටත් පිරිසෙයින් දෙදෙනෙකුවත් වයස අවුරුදු 18 – 35 විය යුතුය. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් නියමිත ගණපූර්ණය සහිත සමිතියේ මහසභා රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින පූර්ණ සාමාජිකයින් අතරින් තෝරාපත්කර ගත යුතුය.

4.1.2 සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයින් විසින් ධූරයට පත්වී දින 14ක් ඇතුලත සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ ,රීති මාලාවේ සහ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අන් තැන්හි සඳහන් කිසිදු නුසුදුසුකමකින් තමන් නොපෙලෙන බවට වූ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් වෙත බාරදිය යුතුවේ. එහි පිටපතක් සමිතියේ ලේකම් තැන වෙත ලබා දිය යුතුය.

4.1.3 ඒ අතරම සමුපකාර නීතියේ නියමය පරිදි තමන්ගේ සහ තම යැපෙන්නන්ගේ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත කාලසීමාව තුළ දිවුරුම් ප්‍රකාශ සහ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම නිසා හෝ ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු අසත්‍ය බව හෙළිවීම නිසා හෝ එම කරුණින්ම එකී අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ධූරය අහෝසි වන්නේය.

4.2 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නිල කාලය

4.2.1 මහසභාව විසින් තෝරාපත්කර ගනු ලබන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නිල කාලය වසර .... වන්නේය. නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත වසර .... ඉක්මවීමට පෙර නව අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයක් පත් කර ගැනීමට නොහැකි වුයේ නම්, නව අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයක් පත්කර ගන්නා තෙක් එවකට පවත්නා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට තවදුරටත් කටයුතු කරගෙන යා හැකිය. එසේ වුවත් තත් කාලයෙහි පවත්නා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය තෝරා පත්වී නිල කාලය අවසන්ව ලිත් මාස තුනක් (3) ඉක්ම යන්නට පෙර මහසභාවක් පවත්වා නව අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයක් තෝරා පත්කර ගැනීමට නොවරදවාම කටයුතු කල යුතුය.

4.2.2 සමුපකාර නීතියෙන් අන්‍ය නියමයක් නොකළහොත් ඉවත්ව යාමට නියමිත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ට මහා සභාවේ කැමැත්ත පරිදි නැවත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පත්වීමට බාධාවක් නොවිය යුතුය.

4.3 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව පත්වීමට අදාල නුසුදුසුකම්

පහත සඳහන් නුසුදුසුකම් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් ඇති සාමාජිකයකුට සමිතියේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු ලෙස ඉදිරිපත් වීමට හෝ තෝරා පත්කර ගැනීමට හෝ ධූර දැරීමට හෝ නුසුදුස්සෙකු වන්නේය.

4.3.1 වයස අවුරුදු 18ට අඩු තැනැත්තෙක්

4.3.2 පූර්ණ සාමාජිකයෙක් නොවන තැනැත්තෙක්

4.3.3 නිසි බලධරයකු විසින් සිහිවිකල බව ප්‍රකාශ කළ තැනැත්තෙක්.

4.3.4 පසුගිය තුන් වර්ෂය තුළ දූෂ්චරිතය හෝ වංකකම සම්බන්ධ වරදකට වරදකරු කරනු ලැබීම හෝ දඬුවම් කරනු ලැබූ තැනැත්තෙක්.

4.3.5 පසුගිය වර්ෂ හයක කාලය තුළ මෙම සමිතියට හෝ වෙනත් ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියකට හෝ ඇවරකරුවෙකුට ගෙවියයු තු ණයක් හෝ වෙනයම් මුදලක් තුන් මසකට අධික කාලයක් ගෙවීම අතපසු කළ තැනැත්තෙක්.

4.3.6 බුන්වත් බව ප්‍රකාශ කර සිටීම හා බුන්වත් බව ඉල්ලා සිටි තැනැත්තෙක්.

4.3.7 පසුගිය හත්වසර තුළ සමුපකාර නීතිය යටතේ කොමසාරිස්වරයා විසින් හෝ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව මහසභාව විසින් හෝ අධ්‍යක්ෂ ධූරයකින් ඉවත් කරනු ලැබ තිබීම.

4.3.8 පාර්ලිමේන්තුවේ, පළාත් සභාවක, පළාත් පාලන ආයතනයක මන්ත්‍රීවරයෙකු හෝ සභිකයෙකු වන තැනැත්තෙක්, සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙක්, ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙක් වීම

4.3.9 මෙම සමිතිය සමග ඇතිකර ගන්නා ලද ගිවිසුමක් සමිතියේ යම් විකිණීමක් හෝ හිලව් කර ගැනීමක් සමිතියේ මුදල් සම්බන්ධව ඇතිකරගෙන තිබෙන්නා වූ ද ගිවිසුමක් හෝ ගණුදෙනුවක් පිළිබඳව (සාමාජිකයෙකු වශයෙන් හැර) ඍජුව හා වක්‍රව සම්බන්ධතාවයක් ඇති තැනැත්තෙක්.

4.3.10 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් තෝරා ගැනීමේ හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුරප්පාඩුවක් තෝරාගැනීමේ නිලවරණයක් සඳහා නාම යෝජනාපත්‍ර භාරගන්නා හෝ එකී කාර්යයන් සඳහා මහසභාවක් කැඳවා ඇති දිනයෙන් අවසන් වන පසුගිය වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද මහසභා රැස්වීම් වලින් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කරන ලද විභාගයකදී හෝ විමර්ශනයක දී වරදකරුවකු වූ තැනැත්තෙක්.

4.4 අධ්‍යක්ෂධූර අහෝසිවීම

පහත සඳහන් කරුණක් නිසා අධ්‍යක්ෂ ධූරය/ කාරක සභික ධූරය එම හේතුවෙන්ම අහෝසි විය යුතු වන්නේය.

4.4.1 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයාගේ මරණය

4.4.2 සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම.

4.4.3 තෝරා පත්කර ගත් අධ්‍යක්ෂ වරයෙකු අංක 4.4 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කරුණක් නිසා හෝ කරුණු කීපයක් නිසා නුසුදුස්සෙකු වීම

4.4.4 සමිතියේ ලේකම්ට දින 30කට පෙර ලිඛිතව දැනුම්දී තනතුරින් ඉල්ලා අස්වීම

4.4.5 විධිමත් ලෙස කැඳවනු ලැබූ මහ සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරනු ලැබූ විශ්වාසභංග යෝජනාවකින් අධ්‍යක්ෂ ධූරයෙන් නෙරපීම

4.4.6 සමුපකාර නීතියේ සහ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධි විධාන අනුව නුසුදුස්සෙකු වීම.

4.4.7 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 4.1.2 වගන්තිය අනුව නියමිත කාලසීමාව තුළ දිවුරුම් ප්‍රකාශ සහ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම නිසා හෝ ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු අසත්‍ය බව හෙළිවීම.

4.4.8 පිළිගත හැකි හේතුවක් නොමැතිව විධිමත් පරිදි දැනුම්දීමක් රහිතව පිට පිටම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් වාර තුනකට සහභාගී නොවීම නිසා විධිමත්ව සම්මත කල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල යෝජනාවකින් අධ්‍යක්ෂ ධූරයෙන් ඉවත් කිරීම.

4.5 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුරප්පාඩු පිරවීම

4.5.1 යම් කරුණක් නිසා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ධූරයක පුරප්පාඩුවක් ඇතිවූ විටක, එකී පුරප්පාඩුව සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 4.3 වගන්තියෙහි සඳහන් නුසුදුසුකම් නොමැති පූර්ණ සාමාජිකයකු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පත්කරගත හැකිය.

4.5.2 පුරප්පාඩුව සඳහා පත්කර ගන්නා ලද අධ්‍යක්ෂවරයා/අධ්‍යක්ෂවරුගේ නම් මාස තුනක් (3) ඇතුලත මහසභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමත කරගත යුතුය.

4.5.3 පුරප්පාඩුව සඳහා තෝරාපත් කර ගත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගේ නිල කාලය තත්කාලයේ පවත්නා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නිල කාලය වන්නේය. එකී අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නිල කාලය අවසන් වීමත් සමඟ මෙම අයගේද ධූරය අහෝසි වන්නේය.

4.6 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය කාර්යයන් සහ බලතල

සමිතියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පහත සඳහන් කාර්යයන් සහ බලතල පැවරෙන්නේය.

4.6.1 සියලුම ගණුදෙනු වලදී සමුපකාර සමිති පනත ද, සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තිය ද, ඒ යටතේ ප්‍රසිද්ධ කළ රීති ද, චක්‍රලේඛ ද, අතුරු ව්‍යවස්ථා, සහ කාරක රීති (නියෝග) ද පිළිපැදීම.

4.6.2 රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ සහ සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරිගේ වාර්තා සහ සටහන් පිළිබඳව සලකා බලා සුදුසු පරිදි කටයුතු සිදු කිරීම.

4.6.3 සාමාජික ඉල්ලුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා සාමාජිකත්වය පිරි නැමීම, සාමාජිකත්වය අත්හිටුවීම හා සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීමේ යෝජනා පිළිබඳව අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට කටයුතු කිරීම හා සාමාජික නාම ලේඛණය යාවත්කාලීනය හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කොට පවත්වාගෙනයාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

4.6.4 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ බහුතර කැමැත්ත මත ලේකම්වරයෙකු පත්කර ගැනීම.

4.6.5 4.5 වගන්තිය ප්‍රකාරව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පුරප්පාඩු සඳහා සාමාජිකයින් අතුරින් පුරප්පාඩු වූ ධූරය සඳහා අයෙකු පත්කර ගැනීම.

4.6.6 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතට අනුව සමිතියට පිරිස්බල තක්සේරුවක් අනුමත කරවා ගෙන සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහයට අනුව සමිතියට අවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩය බඳවා ගැනීම, එම සේවකයන් පාලනය කිරීම, ඔවුන්ගේ විනය බලධරයා වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

4.6.7 සමිතියේ පරමාර්ථ හා අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

4.6.8 සමිතියේ ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන ප්‍රතිපත්තීන් සකස්කර මහා සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මුදල් රැස්කිරීම, බැංකුගත කිරීම, සුරක්ෂිත කිරීම, සමිතියේ මුදල් හා වෙනත් දේපල රක්ෂණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන රෙගුලාසි ඇතුළු සමිතියේ මූල්‍යමය, වාණිජමය හා පරිපාලන කටයුතු වලට අදාල ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීම ඒවා නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක වන බවට වගබලා ගැනීම.

4.6.9 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම, අයවැය ඇස්තමේන්තු හා උපරිම පිටණය සීමාව සකස්කරවා මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා කොමසාරිස් වරයාට ඉදිරිපත් කිරීම, නිරන්තර ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම.

4.6.10 සමිතියේ උපරිම පිටණය සීමාව, මහසභාව සහ කොමසාරිස්වරයා විසින් අනුමත කරන සමිතියේ පිටණය සීමාව තුල කටයුතු කිරීම.

4.6.11 සාමාජික අධ්‍යාපන හා සුභසාධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම සහ සමිතියේ වැඩ කටයුතු වලට සාමාජික සහභාගිත්වය ලබාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

4.6.12 සමිතියේ නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයකු මගින් සමිතියට එරෙහිව කටයුතු උද්ගතවන අවස්ථාවල නඩු පැවරීම, නඩු පවත්වාගෙන යාම, සමිතිය විත්තිකරුවකු වනවිට නිදහසට කරුණු දැක්වීම.

4.6.13 සමුපකාර නීතියට යටත්ව, සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන චංචල දේපළ මිලට ගැනීම හා විකිණීම, නිශ්චල දේපළ මිළට ගැනීම හෝ විකිණීම, බද්දට ගැනීම හෝ බද්දට දීම, උකස් වශයෙන් ගැනීම හෝ උකස් කිරීම, තෑගි වශයෙන් දීම, තෑගි වශයෙන් ගැනීම, අත්පත් කර ගැනීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් අත්කර ගැනීම හෝ බැහැර කිරීම.

4.6.14 සමිතියේ ගණන් හිලව් පරීක්ෂා කොට සාමාන්‍ය වියදම් අනුමත කිරීම,නියමිත පොත්පත් හා ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම හා ඒවා පරීක්ෂාකර බැලීම, මාසික මුදල් වාර්තාවක් මහාසභාවට ඉදිරිපත් කිරීම සහ භාණ්ඩාගාරික අත ඉතිරි මුදල් නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බැලීම.

4.6.15 සමිතියේ සියලුම ගණුදෙනු පොත් පත්වල සටහන් කරවා මාසික ගිණුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කරවාගෙන පරීක්ෂාකර බැලීම සහ මුදල් වර්ෂය අවසන් වී මාස තුනක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් නියම කරන ආකාරයට අවසාන ගිණුම් සහ ලේඛන පිළියෙල කරවා විගණනය සඳහා එහි පිටපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙත යැවීම.

4.6.16 ගණන් හිලව් සහ පොත්පත් පරීක්ෂා කිරීමට බලයලත් අයට සමිතියේ පොත්පත් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය සියළු සහයෝගයන් ලබාදීම.

4.6.17 සමිතියේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ වලට පටහැනි නොවන ලෙස, සමිතිය වෙනුවෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹීම සහ එම ගිවිසුම් වලට අනුගතව කටයුතු කිරීම. ඒ සඳහා මහසභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම.

4.6.18 මහසභාවට වෙන්කර තිබෙන බලතල හැර සමිතියේ අන්‍ය සියලු බලතල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතු වන්නේය.

4.6.19 සමිතියේ මහසභා අනුමැතියට යටත්ව සාමාජිකයින්ට ණය හා සේවකයින්ට අත්තිකාරම් ලබාදීමට අවශ්‍ය නියෝග පැනවීම.

4.6.20 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වන විශේෂඥ උපදේශන සේවා ලබා ගැනීම සඳහා මහසභාවේ අනුමැතිය ඇතිව තිදෙනෙකුට නොවැඩි උපදේශකවරුන් පත්කර ගැනීම.

4.6.21 මහසභාවේ අනුමැතියට යටත්ව සුරැකුම්, ඔඩපන කිරීම.

4.6.22 මහසභාවේ අනුමැතියට යටත්ව අවශ්‍ය පරිදි අධ්‍යක්ෂවරුන් හා සේවකයින් අතරින් අනු කමිටු පත්කිරීම හා ඒවාට නිශ්චිත වැඩ කොටස් පැවරීම.

4.7 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වගකීම

4.7.1 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව තම කාර්යය බලතල හා යුතුකම් බුද්ධිමත්ව මෙන්ම සමුපකාර නීතිය, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව හා කාරක නියෝග අනුවද රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් වරින්වර නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ, උපදෙස්, නියෝග ඇතුළු විධිවිධාන වලට සහ රටේ පවතින පොදු නීතියට අනුකූලවද ක්‍රියා කළ යුතුය. එසේ කටයුතු නොකිරීමෙන් සමිතියට සිදුවන අලාභයකට , පීඩාවකට හෝ සමුපකාර සමිතිය යටත්වන දඩුවමකට අධ්‍යක්ෂවරුන් තනි තනිව හා සාමූහිකව වගකිව යුතු වන්නේය.

4.7.2 සමිතියේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍යවන සුදුසුකම් ඇති සේවකයින් බඳවා ගැනීම, ඔවුන් පුහුණු කිරීම, ඔවුන්ට සේවා කටයුතු පැවරීම හා ඔවුන් පරිපාලනය කිරීම හා ඔවුන් තම කටයුතු නිසියාකාරයෙන් කරන්නේ දැයි සොයා බැලීම සහ ඒ සඳහා නිසි පියවර ගැනීම.

4.7.3 සමුපකාර නීතියේ විධිවිධාන අනුව වාර්ෂිකව ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ලේඛන පිළියෙල කරවා නියමිත කාලය තුළ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට යැවීම.

4.7.4 ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයකට පසු රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් එවනු ලබන නියෝග හා උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ විගණිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග විගණකගේ වාර්තාව ද එම වාර්තා සමිතියට ලැබී ආසන්නතම මහාසභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.

4.8 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම

4.8.1 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල/කාරක සභා පුරප්පාඩුවක් හෝ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු තෝරා පත්කර ගැනීමේ දෝෂයක් තිබූ පමණින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල තීරණයක හෝ ක්‍රියාවක වලංගුභාවය අවලංගු නොවේ.

4.8.2 අවම වශයෙන් මසකට වරක්වත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/ කාරක සභාව රැස්විය යුතුය.

4.8.3 එයට අමතරව අවශ්‍යතාව මත සමිතියේ සභාපතිවරයා හෝ සභාපතිවරයා නොමැති විටක උප සභාපතිවරයා හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයක්ගෙන් වැඩි දෙනෙකු හෝ ලිඛිතව දැනුම් දුන් විටෙක සමිතියේ ලේකම් විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමක් කැඳවිය යුතුය.

4.8.4 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් කලින් සකස් කළ න්‍යාය පත්‍රයකට අනුව පැවැත්විය යුතුය. න්‍යාය පත්‍රය, මාණ්ඩලික පත්‍රිකා සහ පසුගිය අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තාව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දිනට දින 03කටවත් පෙර සුදුසු මාධ්‍යකින් අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත යොමු කල යුතුය.

4.8.5 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීමක මූලාසනය සමිතියේ සභාපතිවරයා විසින් දැරිය යුතු අතර,ඔහු පැමිණ නොමැති අතර විටක උප සභාපතිවරයකු විසින් ද ඔවුන් දෙදෙනාම පැමිණ නැති විටෙක රැස්වීමට පැමිණ සිටින අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයන් අතුරින් පොදු කැමැත්තෙන් තෝරාගත් අධ්‍යක්ෂවරයෙකු විසින් මූලාසනය දැරිය යුතුය.

4.8.6 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීමකදී ගනු ලබන තීරණ නිත්‍යානුකූල වීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගෙන් අඩකට වැඩි ගණනක් ගණපූරණය වශයෙන් පැමිණ සිටිය යුතු වේ.

4.8.7 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීමේදී සෑම කරුණක්ම වැඩි දෙනාගේ කැමැත්තෙන් තීරණය කළ යුතු අතර යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්ද ගණන සමාන වූ විටක සභාපතිවරයාට තීරක ඡන්දයක් පාවිච්චි කළ හැකි වේ. එහෙත් නිලවරණයකදී ඡන්ද ගණන සමාන වුවහොත් කුසපත් ඇදීමකින් තැනැත්තෙකු තෝරාපත් කර ගත යුතුය.

4.8.8 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් වල තීරණ, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තා පොතේ සටහන් කළයුතු අතර රැස්වීමට පැමිණ සිටින සෑම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයකු විසින්ම එහි අත්සන් කළයුතු වේ.

4.9 සමිතියේ සභාපති හා උප සභාපති

4.9.1 සභාපති තැන සමිතියේද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා වන්නේය. ඔහු පැමිණ සිටින අවස්ථාවල සමිතියේ මහසභා රැස්වීම්වල සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලවල රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුවේ. ඔහු සමිතියේ ලේකම් සහ අනෙකුත් සේවකයන්ගේ වැඩ පරිපාලනය කිරීමේ බලධරයා වන්නේය.

4.9.2 මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව පිළිපදින බවට ද, සමිතියේ මහසභාවේ සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම්වල තීරණ කාර්යක්ෂම පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බවට ද ඔහු විසින් වගකිව යුතුය.

4.9.3 සභාපතිවරයා නිවාඩු ලබාගෙන ඇති හෝ රටේ නොමැති අවස්ථාවල හෝ අසනීප වීම මත කාර්යය හා කර්තව්‍ය ඉටුකළ නොහැකි අවස්ථාවල දී හෝ ඔහු විසින් උප සභාපතිවරයාට කාර්යය පවරන ලද විටක උප සභාපති විසින් ඉහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ හැකිය.

4.10 ලේකම්

සමිතියේ ලේකම්ට පහත සඳහන් කාර්යයන් පැවරේ.

4.10.1 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් ලේකම් කෙනෙකු පත්කළ යුතුය. එසේ පත්කර ගන්නා ලේකම්, අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල/කාරක සභා සාමාජිකයකු හෝ සමිතියේ තත්කාලයේ සේවයේ නියුතු සේවකයකු විය යුතුය.

4.10.2 සමිතියේ පොදු මුද්‍රාව භාරව සිටීම, ආරක්ෂා කිරීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ නියමය පරිදි ලේඛන වල මුද්‍රාව තබා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති ආකාරයට අත්සන් කිරීම.

4.10.3 සමිතියේ ලියාපදිංචි අතුරු ව්‍යවස්ථාව හා කාරක නියෝග මාලාව, සාමාජික නාමලේඛනය භාරව සිටීම හා ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට බලය ඇති අයෙකු ඉල්ලා සිටින විටෙක ඉදිරිපත් කිරීම.

4.10.4 බලය ලත් අයෙකුගේ නියමය හා ඉල්ලීම මත මහා සභා රැස්වීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් කැඳවීම.

4.10.5 මහා සභා රැස්වීම් හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිවීම, අදාල අයගේ අත්සන් ලබා ගැනීම, එම වාර්තා පොත් භාරව සිටීම, සුරක්ෂිත කිරීම, අධ්‍යක්ෂ මණ්ලයේ/කාරක සභාවේ අවධානයට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ වාර්තා උපුටනයන් සහතික කිරීම.

4.10.6 සාමාජික නාම ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා නාම ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.

4.10.7 සමිතිය වෙනුවෙන් ලිපි ගනුදෙනු කිරීම හා ලේකම් අංශයට අදාළ ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යෑම.

4.10.8 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල/කාරක සභා සංශෝධනයක් සිදුවූ විට හෝ අලුතින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව පත්වී දින 7ක් ඉක්මයාමට පෙර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත වාර්තා කිරීම.

4.10.9 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් නියම කරන වෙනත් නීත්‍යානුකූල කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

4.11 කළමණාකරු

4.11.1 සමිතියේ පැවැත්ම සඳහා අවශ්‍ය වන පොත්පත් මෙන් ම සමුපකාර රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් නියම කර ඇති පොත්පත් පවත්වා ගෙන යෑම, ඒවා නිවැරදිව ලිවීම සහ ගිණුම් සටහන් කිරීම, ගිණුම් තුලනය කිරීම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු නියමිත බලය ඇති තැනැත්තෙකු ඉල්ලා සිටි විටෙක ඉදිරිපත් කිරීම.

4.11.2 කළමණාකාර තැන නියමිත බැංකුවෙන් ද, සාමාජිකයින්ගෙන් ද, වෙනත් අයගෙන් ද සමිතියෙන් ලැබෙන සියලුම මුදල් භාර ගෙන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තීරණයන් පරිදි ගෙවීම් කළ යුතුවේ. දිනපතා මුදල් පොතේ දැක්වෙන අත ඉතිරි මුදල් නිවැරදි බව එහි අත්සන් තැබීමෙන් සහතික කළ යුතුවේ.

4.11.3 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් හෝ විගණක විසින් හෝ කොමසාරිස්තුමා විසින් හෝ එතුමාගේ නියෝජිතයකු විසින් හෝ විගණන කමිටුව විසින් හෝ නියම කළ වික තමා වෙත ඉතිරිව ඇති සමිතියේ මුදල් පරීක්ෂා කිරීම පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

4.11.4 සියලුම පාස්පොත් සහ මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සි වල තම අත්සන තැබිය යුතුවේ.

4.11.5 රුපියල් .... ක අධික වන සමිතියේ සියලුම මුදල් අනුමත කළ රාජ්‍ය බැංකුවක හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා විසින් නියම කරනු ලබන බැංකුවක සමිතියේ නමින් තැන්පත් කළ යුතුය.

4.12 විගණන කමිටුව

4.12.1 සමිතියේ මහාසභාව විසින් තුන් දෙනෙකුට නොඅඩු සාමාජිකයින්ගෙන් සැදුම්ලත් විගණන කමිටුවක් පත් කළ යුතු අතර අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ නිල කාලය ඉකුත් වන දින දක්වා ඔවුනගේ නිල කාලය වලංගු වන්නේය.

4.12.2. ඔවුන් විසින් තමන් අතරින් කෙනෙකු විගණන කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් පත්කර ගත යුතුය.

4.12.3. පොත්පත් වල ගනුදෙනු සටහන් තැබීමේ නිරවද්‍යතාවය, අරමුදල් නිසි පරිදි පරිහරණය කරන්නේ ද යන වග සහ සාමාජිකයන්ගේ කොටස්,තැන්පත්,ණය, ණය පොලී සහ වෙනත් සමිතියට අය විය යුතු මුදල් නිසි පරිදි අය කරන්නනේ ද යන වග, බාහිර ණය තත්ත්වයන් සම්බන්ධව හා ඒවා නිසි කළමණාකරනයකින් යුතුව පරිහරනය කරන්නේ ද යන්න පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලා මසකට වරක් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට/කාරක සභාවට හා මහාසභාවට වාර්තා කළ යුතුවේ.

4.12.4. සමිතියේ ව්‍යවස්තාපිත විගණන කටයුතු සිදුකරනු ලබන රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගේ බලයලත් නිලධාරීන් සඳහා එම කාර්යය කිරීම සඳහා සහාය විය යුතුය.

4.12.5. නිල කාලය අවසන් වූ විගණන කමිටු සාමාජිකයින් නැවත වරක් තෝරාපත් කරගැනීමට බාධාවක් නොමැත.

4.13 කාර්යය මණ්ඩලය

අනුමත පිරිස්බල තක්සේරුවට අනුව සමිතියට අවශ්‍යය කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීම සඳහා සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නීති හා රෙගුලාසි වලට අනුව සේවකයන් බඳවා ගැනීම වැටුප් ගෙවීම, පාලනය හා විනය කටයුතු කිරීම, එක් එක් සේවකයාට පැවරෙන කටයුතු වගකීම් හා වෙනත් සේවා කොන්දේසි නියම කිරීම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් සිදුකිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

පස්වෙනි පරිච්ඡේදය
මූල්‍ය කටයුතු

5.1 අරමුදල්

සමිතියේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රභවයන් පහත සඳහන් පරිදි වන්නේය.

5.1.1 සමාජික කොටස් මුදල්.

5.1.2 සාමාජික තැන්පත් මුදල්

5.1.3 සාමාජික හා ආශ්‍රිත සමාජික ඇතුළත්වීමේ ගාස්තු හා ආශ්‍රිත සමාජික දායක මුදල්.

5.1.4 බැංකු හා වෙනත් බාහිර ආයතනවලින් ලබා ගන්නා ණය හා අයිරා පහසුකම්.

5.1.5 ව්‍යාපාර මගින් ලැබෙන අතිරික්ත මුදල්.

5.1.6 රාජ්‍ය, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා වෙනත් දේශීය හෝ විදේශීය සංවිධාන වලින් ලබා ගන්නා ණය, ආධාර හා ප්‍රදාන

5.1.7 ඒකාබද්ධ ව්‍යාපෘති සඳහා ගිවිසුම්ගතව බාහිර පාර්ශවයන්ගෙන් ලබාගන්නා ආයෝජන.

5.2 සාමාජික කොටස්

5.2.1 සමිතියේ කොටසක වටිනාකම රුපියල් පන්සියයකි. (රු.500.00) කොටසක වටිනාකම එකවර ගෙවීමෙන් හෝ මුල් ගෙවීම කළ දින සිට මාස දොළහක් ඇතුළත ගෙවා නිම කිරීමෙන් හෝ කොටසක් මිලට ගත හැකියි. එහෙත් සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමේ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අත්සන් කරනු ලබන සියලුම තැනැත්තන් එක කොටසකවත් වටිනාකම ලියාපදිංචි කිරීම ඉල්ලුම් කරන දිනට ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුය.

5.2.2 සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු කොටස් මිලට ගත හැකි වන්නේ සමිතියේ සාමාජිකයන්ට පමණක් වන්නේය. එහෙත් සමිතිය විසින් නිකුත්කර ඇති මුළු කොටස් වටිනාකමින් පහෙන් එක පංගුවක් ඉක්මවන පරිදි කිසිම සාමාජිකයෙකු විසින් කොටස් මිලදී නොගත යුත්තේය.

5.6. බාහිර ණය

5.6.1 සමිතියට ණය වශයෙන් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ලබාගත හැකි උපරිම ණය (උපරිම පිට ණය සීමාව) මහාසභාව විසින් තීරණය කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් අනුමත කරන ප්‍රමාණය නොඉක්ම විය යුතුය.

5.6.2. බාහිර ආයතන වලින් හෝ වෙනත් මාර්ග වලින් ණය නොවන මුදල් ලබාගන්නා විට එබඳු මුදල් සපයනු ලබන ආයතන සමග ගිවිසගත් කොන්දේසි මත පමණක් එම මුදල් භාවිතා කල යුතුය.

5.7 ඉතිරි ලාභ

5.7.1 වාර්ෂිකව පවත්වන ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයකට පසු සමුපකාර නීතියේ විධිවිධාන අනුව ශුද්ධ ලාභයෙන් සියයට විසිපහක් (25%) ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතයට හා සියයට පහක් (5%) ද සමුපකාර අරමුදලට වෙන් කිරීමෙන් අනතුරුව ඉතිරි ලාභය මහ සභා අනුමැතියකින් පසු පහත සඳහන් කරුණු සඳහා වෙන් කළ හැක.

5.7.1.1 ඉතිරි ලාභයෙන් සියයට දහයක් (10%) නොඉක්මවන පරිදි පොදු සුබසාධක අරමුදලකට

5.7.1.2 සේවක ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම.

5.7.1.3 මහ සභාව විසින් තීරණය කර අතුරු ව්‍යවස්ථාව මගින් ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කරගනු ලබන වෙනත් අරමුදල් සඳහා

5.7.1.4 සමුපකාර නීතියට සහ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට හා කාරක රීති (නියෝග) වලට අනුකූලව අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරන සුභසාධක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම

5.8 ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය

5.8.1. ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය සාමාජිකයින් අතර බෙදාගත නොහැකිය.තවද ඉන් කිසියම් කොටස් නියම කොට ඉල්ලීමට හෝ අයිතිවාසිකම් කියා පෑමට කිසිම සාමාජිකයකුට බලය නොමැත්තේය.

5.9 සමිතියේ මුදල් ගණුදෙනු හා ගිණුම්

5.9.1 රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා විසින් නියම කරන ලද ගණන් පොත්පත් සහ වෙනත් ලියකියවිලි තබාගත යුතුය.

5.9.2 සමිතියට ලැබෙන සෑම මුදලක් සඳහාම කුවිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතු ය.

5.9.3 සමිතියේ ගණුදෙනු සඳහා සමුපකාර නීතියේ ප්‍රතිපාදන ප්‍රකාරව අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් තීරණය කර කොමසාරිස්වරයා අනුමැතිය ලබා දී ඇති රාජ්‍ය බැංකුවල ගිණුම් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, සමිතියේ මුදල් තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන සමිතියේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් වරින් වර නියම කරනු ලබන මුදල් ප්‍රමාණය පමණක් කළමණාකරු භාරයේ අත ඉතිරි වශයෙන් තබා ගෙන අතිරික්ත මුදල් බැංකු ගත කළ යුතුය.

5.9.4 චෙක්පත් අත්සන් කිරීමේ සහ මුදල් ආපසු ගැනීමේ වෙනත් ලේඛනවල සමිතියේ සභාපති හෝ උපසභාපති සහ කළමණාකරු අත්සන් කළ යුතුය.

5.9.5 සමිතියේ අරමුදල් යෙදවිය හැකි වන්නේ සමිතියේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා පමණක් වේ.

5.10 සමිතියේ මුදල් වර්ෂය

5.10.1 සමිතියේ මුදල් වර්ෂය සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 01 දිනෙන් ආරම්භ වී එම වර්ෂයේම දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනෙන් අවසන් වන්නේය

හයවෙනි පරිච්ඡේදය
ව්‍යාපාරික කටයුතු

6.1 ව්‍යාපාරික කටයුතු

6.1.1 සමිතිය කරනු ලබන නිෂ්පාදන සහ සමිතියේ සාමාජිකයන් විසින් කරනු ලබන නිෂ්පාදන මිලදී ගැනීම, එම නිෂ්පාදන සහ සමිතියේ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම, අගය එකතු කිරීම, අලෙවියෙන් පසු සේවා සැපයීම.

6.1.2 නිෂ්පාදන සඳහා අවශ්‍ය යෙදවුම් මිලදී ගැනීම සහ සැපයීම

6.1.3 සමිතියේ හෝ සාමාජික නිෂ්පාදන හා සේවා මෙරට වෙළඳපොළ සහ විදේශ වෙළඳපොළට සැපයීම සහ අලෙවි කිරීම.

6.1.4 නිෂ්පාදන කර්මාන්ත සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර, යෙදවුම් ආනයනය කිරීම
6.1.5 නිෂ්පාදන කර්මාන්තය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
6.1.6 නිෂ්පාදන කර්මාන්තය පිළිබඳ උපදේශන හා තාක්ෂණික, අලෙවිකරණ සහාය ලබා දීම.
බාහිර ආයතන හා පාර්ශව සමග ඉදිරි වෙළඳ ගිවිසුම් වල එළඹීම.
6.1.7 නිෂ්පාදන කර්මාන්තය පිළිබඳව සහ සමුපකාර ව්‍යාපාරය පිළිබඳ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6.1.8 සාමාජිකයන්ට අවශ්‍ය ණය පහසුකම් සැපයීම.

6.2 ණය ගණුදෙණු (සාමාජික ණය)

6.2.1 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරමාර්ථ හා බලතල යටතේ ක්‍රියාකිරීමේ දී විටින් විට සමිතියේ මහ සභාව විසින් නිශ්වය කරනු ලබන පරිදි ණය දිය හැකි කටයුතු ද ඒ එක් එක් කටයුතු සඳහා ගත් ණය ආපසු ගෙවීමට දිය හැකි උපරිම කාලසීමාව ද ණය සඳහා අය කරන පොලී ප්‍රතිශතය ද යන කරුණු වලට යටත්ව පමණක් සාමාජිකයන්ට ණය මුදල් ලබා දීමට අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට බලය තිබේ.

6.2.2 ණය දිය යුත්තේ නිශ්චිත කරුණකට පමණි.එසේ ගත් ණයක් ඒ කාරණයට පමණක් යෙදිය යුතුය.ණය දුන් කාරණය සඳහා ගත් ණය නොයොදවන්නේ නම් සම්පූර්ණ ණය මුදල ආපසු අයකර ගැනීම පිණිස අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලට වහාම පියවර ගත යුතුය.

6.2.3 ආදායම් උපදවන හෝ නිෂ්පාදන කටයුතු වලට දෙනු ලබන ණය වලට අනෙක් ණය වලට ඉහලින් ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුය. නිෂ්ඵල වූ හෝ ප්‍රතිඵල සැක සහිත හෝ කටයුතු වලට ණය නොදිය යුතුය.

6.2.4 සමුපකාර නීතියේ විශේෂ නියමයන් කර ඇති විටකදී හැර සාමාජික නොවන කිසිම තැනැත්තෙකුට කිසිම ණය මුදලක් ලබා දීම නොකළ යුතුය.

6.2.5 සමිතියේ මහ සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සාමාජික පුද්ගල ණය සීමාව ඉක්මවා කිසිම සාමාජිකයෙකුට ණයක් ලබාදීම ද නොකළ යුතුය

6.2.6 සමිතියේ සාමාජිකත්වය ලබා මාස හයක් (06) ගතවන තුරු ණයක් ඉල්ලීමට හෝ ණයකට ඇප වීමට සාමාජිකයකුට අයිතියක් නැත.

6.2.7 ණය දෙන සෑම අවස්ථාවක දීම පුද්ගලික ඇප දෙකක් ලබාගත යුතු වේ.ණය මුදල රුපියල්...................... (රුපියල්...............) හෝ ඊට වැඩි වන සෑම අවස්ථාවක දීම පුද්ගලික ඇප දෙකට අමතරව ණයකරු සතු නිශ්චල හෝ චංචල දේපල හෝ ඔහුගේ නමින් සමිතිය වෙත ඇති සිථිර තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය හෝ ඇප වශයෙන් ලබා ගත යුතුය.ඇප වශයෙන් චංචල දේපල ලබා ගැනීමේ දී චංචල දේපල වර්ගවල තක්සේරු කිරීම හා පවරා ගැනීම කාරක රීති (නියෝග) මාලාවකින් පාලනය විය යුතුය.

6.2.8. ණය පිළිබඳ කොන්දේසි භාරගන්නා බවට ණයකරු මෙන්ම ඇපකරුවන් ද එකහව ඇප ඔප්පුවකට අත්සන්කල යුතුය. අපකරුවන්ගේ කැමැත්ත ලිඛිතව ලැබී ඇතොත් මිස ණය ආපසු දීමට තිබෙන කාලය දීර්ඝ නොකල යුතුය.

6.2.9. එක් ණයක් කල් පසු කොට ඇති විටක පුද්ගලික ණය සීමාවේ ඉඩකඩ තිබුණ ද නැවත ණයක් නොදිය යුතුය.

6.2.10. එක් සාමාජිකයකුට ඇප විය හැක්කේ සාමාජිකයින් තිදෙනකුගේ ණය මුදලකට පමණි.

6.2.11. ණයට දීම සඳහා තැන්පත් වශයෙන් හෝ ණය වශයෙන් ලබාගත් මුදල් යොදා ගන්නා විට එවැනි ණයට අයකල හැකි උපරිම පොලී ප්‍රතිශතය සමිතිය විසින් තැන්පතු සහ ණය සඳහා ගෙවිය යුතු පොලී ප්‍රතිශතයට වඩා සියයට හතරකට (4%) අඩු නොවිය යුතුය.

6.2.12. සාමාජිකයන්ට දෙනු ලබන ඕනෑම ණයක් සඳහා අයකළ හැකි පොලී ප්‍රතිශතය අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ තීරණය මත මහා සභාව විසින් කලින් කලට නියම කරගත යුතුය.

6.3. පුද්ගලික ණය සීමාව

6.3.1. ණය දෙන අවස්ථාවේ දී ණය ගන්නා සාමාජිකයාගේ මුළු ණය එම සාමාජිකයා විසින් මිලදී ගෙන ඇති කොටස් මුදල මෙන් දස ගුණය (10) හෝ ණය සඳහා දේපල ඇප තබන අවස්ථාවක දී එසේ ඇප තබන දේපල එවකට තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමින් 50% ක් හෝ රුපියල් .... යන දෙකෙන් අඩු අගය විය යුතුය.කෙසේ වුවද සාමාජික පුද්ගල ඇප මත ලබාගත හැකි උපරිම ණය මුදල රුපියල් ....වන්නේය.

හත්වෙනි පරිච්ඡේදය
සංස්ථාපිත භාවය

7.1 සමිතියේ පොදු (නිල) මුද්‍රාව

7.1.1. සමිතියේ නම, ලිපිනය, සමිතියේ ලියාපදිංචි අංකය සහ ලියාපදිංචි දිනය ඇතුළත් පොදු මුද්‍රාවක් සමිතියට තිබිය යුතුවේ. පොදු මුද්‍රාව සමිතියේ ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතු අතර එය සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමත් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන ලේඛනවල මුද්‍රාව තබා අත්සන් කිරීමත් ලේකම්වරයාගේ වගකීම වන්නේය. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් නියම කරන ලේඛනවල හැර වෙනත් කිසිදු ලේඛනයකට සමිතියේ පොදු මුද්‍රාව නොතිබිය යුතුය. සමිතියෙහි සභාපති හෝ සමිතියේ උපසභාපතිවරයෙක් හෝ ඉදිරිපිට හැර කිසිදු ලේඛනයක තමන් භාරයේ ඇති පොදු මුද්‍රාව නොතිබිය යුතුය. පොදු මුද්‍රාව තබන සෑම ලේඛනයකම එම පොදු මුද්‍රාව භාරව සිටින ලේකම්වරයා සහ සමිතියේ සභාපතිවරයා හෝ උපසභාපතිවරයෙක් හෝ යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු අත්සන් තැබුව හොත් මිස පොදු මුද්‍රා සටහන වලංගු නොවන්නේය.

7.2 ගිවිසුම්

7.2.1 සමිතිය වෙනුවෙන් වෙනත් පාර්ශවයන් සමඟ ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීමේ බලය සමිතියේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභා සතු වේ. ගිවිසුම නිසා සමිතියට අගතියක් නොවිය යුතු අතර සෑම ගිවිසුමක්ම සමිතියේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/කාරක සභාව විසින් අනුමත කළ යුතුය. සෑම ගිවිසුමකම සමිති පාර්ශ්වය වෙනුවෙන් සමිතියේ පොදු මුද්‍රාව තබා අංක 7.1 අතුරුව්‍යාස්ථාවේ පරිදි අත්සන් කළ යුතු වේ.

7.2.2 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ/කාරක සභාවේ හෝ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබූ වෙනත් තැනැත්තකුගේ හෝ පත්වීමේ දෝෂයන් හෝ නුසුදුසුකමක් පසුව අනාවරණය වුවද ගිවිසුමේ වලංගු භාවයට හානියක් නොවන අතර එම අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය මෙන්ම එම තැනැත්තාද නිසි පරිදි පත් කරනු ලැබූ සුදුසුකම් ඇති අය වශයෙන් අත්සන් තබන ලද ගිවිසුමක් ලෙස වලංගුව පැවැතිය යුතු වේ.

7.3 කාරක (නියෝග) රීති

7.3.1 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වන අතුරු නියෝග ඇතුළත් කර කාරක නීති (නියෝග) මාලාවක් සකස් කරගෙන ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ. වෙනත් කරුණු සමඟ සේවක පාලනය, ගිණුම් කටයුතු, අභ්‍යන්තර විගණනය, ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිය විවිධ අරමුදල් පාලනය ආදීය පිළිබඳව නියෝගයන් ද එහි අඩංගු විය යුතුවේ. සමිතියේ කාරක රීති (නියෝග) ක්‍රියාත්මක විය යුතු වන්නේ මහා සභාව විසින් හා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් එම කාරක රීති (නියෝග) මාලාව අනුමත කිරීමෙන් පසුවය.

7.3.2 මහසභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන කාරක නියෝග මාලාවේ පිටපතක් මහසභාව විසින් සම්මත කළ දින සිට දින 7ක් ගතවීමට පෙර කොමසාරිස්වරයා වෙත යොමුකළ යුතුය.

7.4 ආරවුල්

7.4.1 මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ නිරූපණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පැන නගින යම් ආරවුලක් වෙතොත් බේරුම් කිරීම පිණිස සමුපකාර නීතියට අනුව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත යොමු කළ යුතු වන්නේය.සාමාජික, ආශ්‍රිත සාමාජික සහ සේවකයින් සමඟ ඇතිවන ආරවුල් ද සමුපකාර නීතියට අනුව බේරුම්කරණය සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත යොමු කළ යුතුය

7.5 අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධන

අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය පහත සඳහන් ආකාරයට කළ යුතු වන්නේය.

7.5.1 අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් යන්නට මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වෙනුවට අලුත් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සෑදීම හා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් වෙනස් කිරීම හෝ පරිච්ඡින්න කිරීම ඇතුළත් වන්නේය

7.5.2 තත්කාලයේ බලපවත්වන සමුපකාර නීතියේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සමිතියේ අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කළ යුතු වන්නේය.

7.5.3 මහා සභාවේ දී සම්මත කරගන්නා ලද සංශෝධන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත යැවිය යුතුවේ. රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් සංශෝධනය ලියාපදිංචි කරන තුරු කිසිදු අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් වලංගු නොවන්නේය.

7.5.4 අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා කරන ඉල්ලීමක් සමඟ පහත සඳහන් ලේඛන රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත යැවිය යුතු වේ.

7.5.4.1 මහ සභා රැස්වීම කැඳවීමේ නිවේදනයේ සහතික කළ පිටපතක්.
7.5.4.2 රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්.
7.5.4.3 අදාළ මහා සභා රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපත.
7.5.4.4 තත්කාලයේ බලපවත්වන අතුරු ව්‍යවස්ථාව.
7.5.4.5 රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත්නම් එම ලිපියේ පිටපතක් .
7.5.4.6 අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය නීත්‍යානුකූලව සිදුවුනු බවට සනාථකරණය සමිතියේ සභාපතිවරයා සහ සමිතියේ ලේකම්වරයා විසින් අත්සන් කළ ප්‍රකාශයක්
7.5.4.7 සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් /රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඉල්ලා සිටින වෙනත් තොරතුරු

7.6 සමිතියේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම (ඈවර කිරීම)

7.6. 1 සමිතියේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කොට සමිතිය ඈවර කල හැක්කේ සමුපකාර නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් සිදුකළ යුතු වේ.

7.6.2 සමිතයේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කොට ඈවර කිරීම සඳහා යෝජනාවක් සම්මත කොට රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත ඉල්ලීමක් සිදු කිරීම මඟින් සමිතියේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කොට ඈවර කිරීම සිදුකළ හැක.

7.7 වචනාර්ථ

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යම් තැන්හි,
"සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්" යනු තත්කාලයේ දකුණු පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර දරන තැනැත්තා හෝ ඔහු විසින් ලිඛිතව බලය පවරණ ලද සමුපකාර සංවර්ධන නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ වන්නේය.
"සාමාජිකයා" යනු ලියාපදිංචි කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අත්සන් කල පුද්ගලයන් හා අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි සමාජිකත්වයට ඇතුළත් කරගත් තැනැත්තන් වේ.
"සමුපකාර නීතිය" යනු තත්කාලයේ බලපවත්වන සමුපකාර සමිති පනත/ දකුණු පළාත් සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්ති හා ඒ යටතේ සම්පාදිත සමුපකාර සමිති රීති වේ.
"සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නීතිය "යනු සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත හා ඒ යටතේ සම්පාදිත සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය හෙවත් සමුපකාර සේවක රෙගුලාසි වේ.
"ඒක වචන" මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යම් තැන්හි ඒක වචන අවශ්‍යතාවය පරිදි බහු වචන ලෙසද සැලකිය යුතු වේ.
"ලිංගික පද" මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යම් තැන්හි ඇති පුරුෂ ලිංගික පද අවශ්‍යතාවය පරිදි ස්ත්‍රී ලිංගික පද ලෙසද සැලකිය යුතු වේ

මෙම අතුරු ව්‍යස්ථාව වර්ෂ 2025 වූ .... .මස .... වෙනි දින සුදුසුකම් ඇති සාමාජිකයින් .... සහභාගීත්වයෙන් විධිමත් ලෙස පවත්වන ලද මහ සභා රැස්වීමේදී මහා සභා සාමාජිකයින් ....දෙනෙකුගේ කැමැත්තෙන්/ ඒකමතිකව සම්මත කර ගතිමු.

....

ලේකම් සභාපති

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව වර්ෂ 20..... ක්වූ .... .මස .... වෙනි දින............. ලියාපදිංචි අංකය යටතේ.. කාර්යාලයේ දී ලියාපදිංචි කරන ලදී.

....
සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ
සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් දිනය ....