

1 නාමය : සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ විද්‍යාර්ථයින්ගේ සංගමය

2 සංකේතය :

3 කාර්යාලය : ත්‍රිපේ02෦ බෙලිහුල්මය

4 පරමාර්ථ:

41 උපාධිධාරීන්ගේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කටයුතු කිරීමේ

අී උපාධිධාරීන් සඳහා රැකියා අවස්ථා ලබාදීමට කටයුතු කිරීමේ

අඹ රැකියා උත්පාදනය කරන ආයතන සමග සමබන්ධතා පවත්වා ගැනීම සහ සංගමයේ සාමාජිකයන්ගේ වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳව එම ආයතන දැනුවත් කිරීමේ

අඹ රජයේ හා පෞද්ගලික ආයතන වල උපාධිධාරීන්ට හිමි ස්ථානය ලබාදීමට/ ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීමේ

ඹ උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේදී/ගැනීමේදී සිදුවන අක්‍රමිකතා පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේ

ඹ සංගමයේ සාමාජිකයන්ගේ වෘත්තීය පශ්චාත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීමේ

42 පාඨමාලාවේ ගුණාත්මක භාවය දියුණු කරලීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය සමග කටයුතු කිරීමේ

(අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර සිසුන් සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණු අවස්ථා ලබා දීමට සහයෝගය දැක්වීමේ

(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර සිසුන්ගේ කාලීන අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය සඳහා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ

43 සංගමයේ සාමාජිකයින් අතර සමගිය සුභද්‍රතාවය හා සුභසාධනය වර්ධනය කිරීමට කටයුතු සැලසීමේ

5 අනුශාසක වරු

51 ප්‍රධාන අනුශාසක - ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිතුමා/තුමිය

52 අනුශාසක - පීඨාධිපති / අංශාධිපතිතුමා/ තුමිය

6 සාමාජිකත්ව වර්ග

අී සම්මාන සාමාජිකත්ව

අඹ සාමාජිකත්වය

අඹ විශේෂ අවස්ථාවන් යටතේ සාමාජිකත්වය

7 සාමාජිකත්වය

71 සම්මාන සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම

කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට/ පීඨයට / අධ්‍යයන අංශයන්ට / සාමාජිකයන්ට විශේෂ මෙහෙවරක් කල හෝ කරන පුද්ගලයින් උදෙසා සමාජ සාමාජිකත්වය පිරිනමනු ලැබේ සමාජ සාමාජිකත්වය සඳහා නමට ප්‍රකාශිත කාලය ඇතුළත ගරු ලේකම් තුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි ලේකම් තුමාගේ ලිඛිත දැන්වීමකින් අනතුරුව සාමාජිකයන්ගේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් ඉහත සාමාජිකත්වය සඳහා යෝජිත නම විධායක සභාව මගින් පත්කරන ලද විශේෂ කමිටුව මගින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් අනතුරුව මසක් ඇතුළත එකී යෝජිත නම සඳහා විරෝධතාවයක් ඇත්නම් කමිටුව වෙත ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළයුතුයි එකී විරෝධතාවයන් ඉහත කී විශේෂ කමිටුව මගින් අධීක්ෂණයෙන් අනතුරුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන නම / නම විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු එකී නම/නම සඳහා වන අවසාන තීරණය විධායක සභාව සතුවේ සමාජ සාමාජිකත්වය වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී ප්‍රදානය කළයුතුයි

72 සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම කිරීම

721 සාමාජිකත්වය සඳහා වූ සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර එවකට භාවිතා කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව පුරවා සකස් කොට උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ද සහිතව ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි එසේම අනුමත ලියාපදිංචි වීමේ ගාස්තු හා සාමාජික මුදල් ද මේ සමග ලබාදිය යුතුයි මෙම අවශ්‍යතාවය සපුරාලිය නොහැකි සහ නිසි ලෙස සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයාට බලය තිබේ

722 ඉහත 721 හි සඳහන් මූලික අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප වීමට අදාළ හේතුව/ හේතු ගරු ප්‍රධාන ලේකම් තුමා විසින් ඉල්ලුම කරුට දැනුම දෙනු ලැබේ අයදුම් කරුවන් නැවත නියමිත ඉල්ලුම පත් නිසිලෙස පුරවා ඉල්ලුම කිරීමෙන් පසු සාමාජිකත්වය ලබාදීම සඳහා නැවත කටයුතු කරනු ලැබේ

723 අවසාන වශයෙන් ප්‍රතික්ෂේප වන අයදුම්පත් සඳහා අදාළ ගෙවීම් ඉල්ලුමකරු වෙත නැවත ලබාදෙනු ලැබේ

73 විශේෂ අවස්ථා යටතේ සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම කිරීම/ පිරිනැමීම

731 කළමනාකරණ අධ්‍යයන උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ එහෙත් සම්පූර්ණ පාඨමාලා කාලය තුළ පීඨයේ අධ්‍යාපනය ලැබූ පුද්ගලයින්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම කල හැකි මෙහි සාමාජිකත්වය පිරිනැමීමේ අයිතිය විධායක සභාව සතුවේ

74 සාමාජිකත්වය

741 වාර්ෂික සාමාජිකත්වය

සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම සම්පූර්ණ කල ඔ'නෑම අයෙකුට රු 200 ක ලියාපදිංචි ගාස්තුව හා රු 500 ක වාර්ෂික ගාස්තුව ගෙවීමෙන් මෙම සාමාජිකත්වය ලැබිය හැකි

742 යාවජීව සාමාජිකත්වය

සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම සම්පූර්ණ කල ඔ'නෑම කෙනෙකුට රු 200ක ලියාපදිංචි ගාස්තුව සහ රු 2500 ක යාවජීව සාමාජික ගාස්තුව ගෙවීමෙන් මෙම සාමාජිකත්වය ලැබියහැකි

743 ලියාපදිංචි ගාස්තුව/ යාවජීව සාමාජික ගාස්තුව/ වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව/ කාලානුරූපීව මහා සභාවේ තීරණය අනුව වෙනස් විය හැකි

75 සාමාජිකත්වයට සුදුසුකම

ඉහත 71෯ 721 සහ 731 වගන්ති වල දැක්වෙන සුදුසුකම සමපූර්ණ කල සහ සිව්වන වගන්තියේ දැක්වෙන පරමාර්ථ කෙරෙහි අනුකූලත්වය දක්වන්නන් හට සාමාජිකයන් වීමට හිමිකම ඇති

76 සාමාජිකත්වයට නුසුදුසු කම

මෙහි පහත දැක්වෙන එක් හේතුවක් හෝ ඊට වැඩි හේතු ගණනක් නිසා කෙනෙකු සාමාජිකයෙකු වශයෙන් තෝරා පත් කර ගැනීමට හෝ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් සිටීමට නුසුදුස්සෙකු වේ

අී එම පුද්ගලයා සිහිවිකල් වූවෙකු බවට බලයලත් උසාවියක් මගින් විනිශ්චයක් දී ඇත්නම්

අභි එම පුද්ගලයා ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ දණ්ඩනීති සංග්‍රහය යටතේ වරදකරුවෙකු ලෙස දඬුවමක් විඳිමින් සිටී නම්

77 සාමාජිකත්වයට තෝරා ගැනීම

771 අයදුම කරුවෙකු සාමාජිකත්වයට තෝරා ගැනීමේ කාර්යය අයදුම පත්‍ර ලැබීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමු විධායක රැස්වීමේදී සිදුකල යුතුයි

772 සාමාජිකත්වය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඔ'නෑම අයදුම පතක් ව්‍යවස්ථාවට අනුව ප්‍රතිකේෂ කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුයි ඉල්ලුම පත්‍රයක් භාරගැනීමට හෝ ප්‍රතිකේෂ කිරීමට හෝ විධායක සභාව කරන තීරණය අවසාන තීරණයයි

773 තෝරානොගත් අයදුම කරු

7731 විධායක සභාව විසින් සාමාජිකත්වයට තෝරානොගත් අයදුම කරුවෙකු එම වර්ෂය තුල යළි සාමාජිකත්වයට යෝජනා නොකල යුතුයි

7732 නමුත් ප්‍රතිකේෂ කිරීමට හේතුව 72 වගන්තියේ සඳහන් සියලු අවශ්‍යතා සපුරාලීමට නොහැකිවීමේ එම අවශ්‍යතා සමපූර්ණ කර යෝජනා කරන අයදුම පත්‍ර එම වර්ෂය තුල නැවත ඉදිරිපත් කලහැකි

774 විධායක සභාව මගින් සාමාජිකත්වය ලබා දුන් සාමාජිකයන්ගේ නම ලැයිස්තුවක් වාර්ෂික මහා සභාවේ දී සාමාජිකයන් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුයි

78 තෝරාගත් අයදුම කරුවන්

781 තෝරාගත් වාර්ෂික සාමාජිකයා අදාල වර්ෂය තුල ජනවාරි පළමුවැනිදා සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා සාමාජිකයෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීමට සුදුසුකම ලබයි

782 තෝරාගනු ලැබූ සාමාජිකයා විසින් තෝරාගත් දිනසිට ගෙවියයුතු සාමාජික ගාස්තු දායක මුදල් හා අනෙකුත් ගෙවීම් සිදුකල යුතුයි

783 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුව අවසන් වූ වහාම සාමාජික මුදල් නොගෙවූ සෑම සාමාජිකයෙකුටම එම මුදල් ගෙවන ලෙස දන්වා සංගමයට ලබාදී ඇති ලිපිනයන්ට එම දැන්වීම ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා විසින් සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් යැවිය යුතුයි එසේ දන්වා යැවීමෙන් අනතුරුව යම් සාමාජිකයෙකු විසින් නියමිත සාමාජික ගාස්තු නොගෙවා පැහැර හැරියහොත් ඉහත දැන්වීම යැවූ දින සිට දෙමසක් ගතවීමෙන් ඉක්බිතිව අදාල සාමාජිකයාගේ නම සාමාජික නාමලේඛනයෙන් ඉවත් කලයුතුයි

784 එවැනි සාමාජිකයෙකු 74 වගන්තිය පරිදි සාමාජිකත්වය සඳහා නැවත ඉල්ලුම කළ යුතුයි එවැනි සාමාජිකයෙකුට වරප්‍රසාද හිමිවන්නේ සාමාජිකත්වය නැවත ලබා ගැනීමෙන් පසුවයි

785 ඉහත 783 හි සඳහන් ප්‍රකාර මුදල් නොගෙවන ලද්දා වූදා ඒබව ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා විසින් දැනුම දෙනු ලැබුවා වූදා සාමාජිකයෙකුට සංගමයේ සාමාජිකයෙකු සතු වරප්‍රසාද හා අයිතිවාසිකම හිමි නොවේ

79 සාමාජිකයන්ගේ වගකීම හා යුතුකම

791 සංගමයේ එවකට බලපවත්වන ව්‍යවස්ථාව සහ විධායක සභාව විසින් පනවන සියලුම රෙගුලාසි නීති හා තීරණ සෑම සාමාජිකයෙකු විසින්ම පිලිපැදිය යුතුයි

792 සෑම සාමාජිකයෙකුම සංගමයේ සුභ සිද්ධියට හානි නොවන ආකාරයෙන්ද පරමාර්ථ ඉටුකල හැකි ආකාරයෙන් ද කටයුතු කල යුතුයි

710 සාමාජිකත්වය අහිමිවීම

පහත සඳහන් ඔ'නෑම කරුණක් හේතුවකට ගෙන සාමාජිකත්වය අහිමිවිය හැකි

අී සාමාජිකයාගේ අභාවය

අඹ 7121 වගන්තිය අනුව ඉල්ලා අස්වීම

අඹ 761 වගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි සාමාජිකත්වය දැරීමට නුසුදුසු වීම

ඉ 71෦ වගන්තිය අනුව සංගමයට හානිකර හැසිරීමක් නිසා විධායක සභාව විසින් සාමාජිකත්වය අවලංගු කිරීම

71෦෦ සාමාජිකයින්ට එරෙහි චෝදනා

71෦෦෦ සංගමයට හානිකර යැයි සැලකිය හැකි හැසිරීමකින් යුත් යම' සාමාජිකයෙකුට විරුද්ධව ලිඛිත චෝදනාවක් ඉදිරිපත් වුව හොත් ගරු ප්‍රධාන ලේකම් තුමා විසින් අදාල සාමාජිකයින්ට චෝදනා පත්‍රයක් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කල යුතුයි චෝදනා පත්‍රය ලැබී දින 14 ක් ඇතුළත අදාල සාමාජිකයා නිදහසට කරුණු ලිඛිතව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ගරු ප්‍රධාන ලේකම් තුමා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුයි

71෦෦2 විධායක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සංගමයේ උප සභාපති වරයා ඇතුලුව 5 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කමිටුවක් විසින් කරනු ලබන පරීක්ෂණයක් අනුසාරයෙන් දෙනු ලබන නිර්දේශයන් අනුව එම සාමාජිකයාගේ නම සාමාජික නාම ලේඛනයෙන් ඉවත් කිරීමට හෝ යම' කිසි ආකාරයකින් ක්‍රියා කිරීමට විධායක සභාවට බලය ඇත්තේයි පත්කරනු ලබන කමිටුවේ තීරණ ගැනීම සඳහා 3/5ක ගණපූරණයක් තිබිය යුතුයි ඉහත කී කමිටුවේ නිර්දේශය සංශෝධනය කිරීම ණ අනුමත කිරීම හෝ ක්‍රියා කරවීමේ බලය විධායක සභාව සතුයි විධායක සභාවේ තීරණය ගරු ප්‍රධාන ලේකම් තුමා විසින් අදාල සාමාජිකයාට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැන්විය යුතු අතර දැන්වීමෙන් අනතුරුව අදාල සාමාජිකයාට දින 30ක් ඇතුළත අභියාචනයක් ගරු ප්‍රධාන ලේකම් තුමා වෙත ඉදිරිපත් කල හැකියි අභියාචනය සලකා බැලීම / ප්‍රතිකේෂ්ප කිරීම විධායක සභාව සතුයි

7ෆ෦3 එම ඉවත් කිරීම හෝ යමක් කිසි අයුරකින් ක්‍රියා කිරීම හෝ කල යුත්තේ විධායක සභාවේ රැස්වීමකට පැමිණ ඡන්දය දෙන සාමාජිකයන්ගෙන් 2/3 කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් ඡන්දයෙන් සම්මත කිරීමෙනි

7ෆ෦4 එසේ සාමාජිකත්වය අවලංගුකරනු ලැබූ පුද්ගලයෙකු සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කරනු ලැබුවේද ලෙස සලකන අතර ඔහු විසින් සංගමයට ගෙවන ලද කිසිම මුදලක් හෝ ඉන් කොටසක් හෝ ආපසු ගෙවීමට සංගමය බැඳී නැති

7෦2 ඉල්ලා අස්වීම

7෦2෦ ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වෙත දින 14 ක් කල් ඇතිව ලියා දැන්වීමෙන් සාමාජිකයෙකුට ඉල්ලා අස්විය හැකි

7෦2෦෦ එසේ ඉල්ලා අස්වූ සාමාජිකයෙකුට නැවත සාමාජිකත්වය ලැබියහැක්කේ ඔහු ඉල්ලා අස්වනවිට නොගෙවන ලද හිඟ මුදල් ඇත්නම් එම මුදල් සහ එම ඉල්ලා අස්වීමේ සිට නැවත සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කරන කාලය තෙක් වර්ෂ වල සාමාජික ගාස්තු ගෙවීමෙන් හෝ නැවත නව සාමාජිකයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීමෙනි

෪ නිලධාරි මණ්ඩලය

සංගමය ප්‍රධාන නිලයන් 5 කින් හා කාරක සභිකයින් 6 කින් සමන්විත වනු ඇති

෪෦1	අී	සභාපති	-	01
		අී උප සභාපති	-	01
		අී ලේකම්	-	01
		ඉ උප ලේකම්	-	01
		ඊ භාණ්ඩාගාරික	-	01
		උ අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක	-	01
		ඌ කාරක සභිකයින්	-	05

෪෦2 විධායක සභාව

විධායක සභාව නිලධාරි මණ්ඩලයට අමතර හිටපු සභාපති වරයා හා ලේකම් වරයාගෙන් සමන්විත වනු ඇති පලමු නිල වර්ෂය සඳහා හිටපු සභාපති හා ලේකම් වෙනුවට තෝරා ගන්නා ලද කැඳවුම්කරුවන් දෙදෙනෙකු ක්‍රියා කල යුතුයි

෪෦෦ නිලධාරින්ගේ බලතල හා වගකීම

සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව / සාමාජිකයන්ගේ සමගිය / සාමාජිකයන්ගේ අභිවෘද්ධිය රැකෙන පරිදි කටයුතු කිරීම සියලුම නිලධාරින්ගේ වගකීම වේ

෪෦෦෦ කමා පැමිණ සිටින සියලුම රැස්වීම් වලදී ගරු සභාපති වරයා මූලසූන දැරිය යුතුයි ගරු සභාපති වරයා නොමැති විටෙක ගරු ලේකම් තුමාගේ ආරාධනය මත ගරු උප සභාපති මූලසූනෙහි කටයුතු කල යුතුයි ගරු ලේකම් තුමා නොමැති විට විධායක සභාව විසින් ගරු උපසභාපති හෝ ඔහුන් නොමැති විට සංගමයේ සාමාජිකයෙකු උපසභාපති ලෙස මූලසූනෙහි කටයුතු කල යුතුයි

෪෦෦෦෦ ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා සංගමයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ලෙස සංගමයේ ලිපිගීර්ෂ මුද්‍රාව හා ලියකියවිලි ආරක්ෂා කිරීමට ලිපි වලට අත්සන් කිරීම හා ලිපි ගනුදෙනු කිරීමට සාමාජික රැස්වීම් පිළිබඳ දැනුම දීම හා න්‍යාය පත්‍රය සකස් කිරීම කල යුතුයි ගරු ප්‍රධාන

ලේකම් වරයාට සහාය වීම සහ ඔහු නොමැති අවස්ථා වලදී එම ධුරයේ වැඩ බැලීම ගරු උප ලේකම් වරයාගේ වගකීම වන්නේය. ගරු ප්‍රධාන ලේකම් හා උපලේකම් නොමැති විටදී රැස්වීමේ මූලසුන දරන පුද්ගලයා විසින් උප සහාපති වරයාට වැඩබලන ලේකම් වරයා ලෙස පත්කල යුතුය.

823 සංගමයට අයත් සියළුම මුදල් හා වත්කම් පිළිබඳ භාරකාරත්වය ඒවා එකතු කිරීම හා වියදම් කිරීම සංගමයේ මූල්‍ය කටයුතු ලේඛණ ගත කිරීම හා විධායක සභාව විසින් නියම කල විටෙක සත්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමද වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී අදාල වර්ෂයේ අය වැය පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කිරීමද ගරු භාණ්ඩාගාරික සතු වගකීම වේ. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියළුම මූල්‍ය වාර්තා සංගමයේ අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරයා විසින් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය.

824 ව්‍යවස්ථාව පරිදි සියළුම සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් සංගමයේ සියළුම කටයුතු පාලනය කිරීම හා මෙහෙයවීම විධායක සභාව සතුය.

825 මෙම සියළුම නිලධාරීන් ස්වකීය විවිධ කාර්යයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලවද විධායක සභාව විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන විධිවිධාන වලට අනුකූලවද කළයුතු අතර ගරු සහාපති හැර වෙනත් ඔන්ෂෝම නිලධාරියකුගේ වැඩ තාවකාලිකව නැවැත්වීමට විධායක සභාවට බලය තිබේ. එසේ වැඩ නවත්වනු ලැබූ නිලධාරියා හා එසේ වැඩ නැවැත්වීමට හේතුව පිළිබඳ මහා සභා රැස්වීමකට වහාම දැන්විය යුතුය. මහා සභා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සාමාජිකයින්ගේ වැඩි ඡන්ද සංඛ්‍යාවකින් ඔහු නිලයෙන් පහ කරනු ලැබුවහොත් එම නිලය සඳහා වෙනත් කෙනෙකු මේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව තෝරාගත යුතුය.

83 නිල කාලසීමාව

831 නිලධාරී මණ්ඩලයේ හා විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් තෝරාගැනීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී සාමාජිකයින්ගේ බහුතර කැමැත්තෙන් කළයුතු අතර එම නිලධාරීන් මෙම ව්‍යවස්ථාවට යටත්ව ඊළග නිලධාරී මණ්ඩලය පත්කරන තුරු සිය නිලතල වල කටයුතු කල යුතුය.

832 යමක් හෙයකින් නිලධාරී මණ්ඩලයේ නිලකාලය අවසන් වීමට ප්‍රථම පුරප්පාඩු ඇති වුවහොත් ඒවා සමපූර්ණ කිරීමේ බලය විධායක සභාව සතුය.

84 නිලය හැරයාම/ තෙරපීම

පහත දැක්වෙන කරුණු වලට අනුව නිලධාරියෙක් හෝ විධායක සභාවේ සාමාජිකයෙක් හෝ ස්වකීය නිලය හැරගිය බව සැලකිය යුතුය.

841 ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වෙත ඉල්ලා අස්වීම ලියකියවිල්ලකින් භාරදීම හා විධායක සභාව විසින් එය පිළිගැනීම.

842 විධායක සභාවට නොදන්වා අනුපිළිවෙලින් මහා සභා රැස්වීමේ හෝ විධායක සභා රැස්වීමේ 4 කට නොපැමිණීම.

843 විධායක සභාවේ නිලධාරියෙකුට විරුද්ධව දෝෂාභියෝගයක් ලිඛිතව ඉදිරිපත් වුවහොත් විධායක සභාවේ වැඩි ඡන්දයකින් එකී පුද්ගලයා වරදකරු කලහැකි එවිට මහා සභා රැස්වීමකින් ඒ පිළිබඳ අවසන් තීරණය ලැබෙන තුරු එකී පුද්ගලයාට එම නිලයේ වැඩ කටයුතු කිරීම තහනම් වන අතර විධායක සභාවේ මූල්‍යසනය මගින් එම නිලය සඳහා වැඩ බලන නිලධාරියෙකු අවශ්‍ය නම් ව්‍යවස්ථානුකූලව පත් කල යුතුය. එකී

දෝෂාභියෝගයට විධායක සභාවේ හෝ මහා සභාවේ ඡන්ද විමසන අවස්ථාවේ දී වූදින නිලධාරියාට ඡන්ද හිමිකම නොමැති අතර ප්‍රකාශ වූ ඡන්ද ගණන සමාන වූ විට එම අවස්ථාවේ මූලාසනය දරන්නාට අතිරේක ඡන්දයක් පාවිච්චි කල හැකි

9 රැස්වීමේ වල ක්‍රියා පිළිවෙල

9A ගණපූරණය

9A1 මහා සභා රැස්වීම ගණ පූරණය සඳහා සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ට නොඅඩු පිරිසක් සිටිය යුතුයි

9A2 ගණ පූරණය නොමැති නිසා කල් දමන ලද කිසියම් මහා සභා රැස්වීමක් හැකිනම් ඉක්මණින් කැඳවිය යුතු අතර එහිදී 10A1 වගන්තිය අනුව රැස්වීම කැඳවිය යුතුයි

9B මූලාසනය : මූලාසනය ව්‍යවස්ථාවේ 81 වගන්තියට අනුව කටයුතු කල යුතුයි

10 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් මස තුල දිනක පැවැත්විය යුතුයි

10A වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පිළිබඳ දැන්වීමේ හා වැඩ පිළිවෙල

10A1 මහා සභා රැස්වීමක් පිළිබඳව ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා විසින් සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරී දින 14 කට පෙර දැනුමේ දිය යුතු අතර එම රැස්වීම පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වෙලාවද එහි දී කෙරෙන වැඩකටයුතු ගැනද එම දැන්වීමේ සඳහන් විය යුතුයි

10A2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට පහත සඳහන් කටයුතු අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතුයි

අ) ඉකුත් මහා සභා රැස්වීමක වාර්ෂික හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක හෝ වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම හා සමමත කිරීම

ආ) විධායක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්ෂික වාර්තාව සහ අයවැය ලේඛණය සලකා බැලීම

ඇ) ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නිලධාරීන් තෝරා පත් කර ගැනීම

ඈ) ඉදිරි වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක වරුන් පත්කර ගැනීම

ඉ) කලින් දැනුමේ දෙන ලද වෙනත් වැඩ කටයුතු හෝ පැහැනගින වැඩකටයුතු හෝ සිදුකිරීම්

11 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

11A කවර අවස්ථාවක හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ හැකියාව ඇති අතර විධායක සභාව විසින් පහත දැක්වෙන පරිදි එය කැඳවිය යුතුයි

විධායක සභාව විසින් සමමත කරනු ලැබූ යෝජනාවක් අනුව හෝ රැස්වීම කැඳවීමට කරනු ලබන ඉල්ලීම පිළිබඳව හේතු සඳහන් කොට රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන යෝජනාව / යෝජනාවල පිටපතක් / පිටපත් සමග

අ) විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් 5 දෙනෙකු විසින් හෝ

අභි සංගමයේ සාමාජික සංඛ්‍යාවකින් 1/3 ක් විසින් හෝ අත්සන් කර ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා හෝ ගරු වැඩ බලන ලේකම් වරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීමක් අනුව

122 ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයා විසින් විශේෂ මහා සභා රැස්වීම කැඳවිය යුතු අතර රැස්වීම පිළිබඳ දැනුම දීම රාජකාරි දින 14 කට පෙරදී වත් කළ යුතුයි එම දැනුම දීම සමග අදාළ විශේෂ යෝජනාව සහ න්‍යාය පත්‍රයද සාමාජිකයින් වෙත ලබාදිය යුතුයි

12 විධායක සභා රැස්වීම

121 යටත් පිරිසෙයින් දින 60 කට වරක් වත් විධායක සභාව රැස්විය යුතුයි

122 විධායක සභාවේ සාමාජිකයින් 3 දෙනෙකු විසින් ලිපියක් මගින් ගරු ප්‍රධාන ලේකම් වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටීමෙන් විධායක සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැක

123 විධායක සභාවේ ඔ'නෑම රැස්වීමක ගණ පූරණය සඳහා සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් පැමිණ සිටිය යුතුයි

124 සියලුම රැස්වීම් වල මූලාසනය දැරීම 81 වගන්තියට අනුකූලව සිදුවිය යුතු අතර යම් ඡන්ද විමසීමේ අවස්ථාවකදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ බලය මූලාසනය දරන පුද්ගලයාට හිමිවේ ඡන්ද සමාන වුවහොත් මූලාසනය දරන පුද්ගලයාට අතිරේක ඡන්දයක් හිමිවේ

13 මූල්‍ය කටයුතු

131 මාස 3 කට වරක් ලුහුඬු අයවැය වාර්තාවක් විධායක සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමත් වර්ෂය සඳහා අදාළ සවිස්තර අයවැය වාර්තාව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී ඉදිරිපත් කර සභා සම්මත කර ගැනීමත් ගරු භාණ්ඩාගාරික ගේ වගකීම වන්නේය

132 සංගමයේ මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳව සම්පූර්ණ වගකීම ගරු භාණ්ඩාගාරික සතුවේ සංගමය සතු අරමුදලක් පවත්වා ගෙන යායුතු අතර එම අරමුදලේ මුදල් රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික බැංකුවක ආරම්භ කරනු ලබන ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතුයි ගිණුම පවත්වනු ලබන බැංකුව තීරණය කිරීමේ අයිතිය විධායක සභාව සතුවේ එම ගිණුම භාණ්ඩාගාරික හා සභාපති සමග වන හවුල් ගිණුමක් විය යුතුයි

133 අරමුදල තර කිරීම සඳහා මුදල් රැස්කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට විධායක සභාවට හැකියාව ඇති අතර එහිදී සංගමයේ පරමාර්ථ වලට හානියක් නොවිය යුතුයි

134 රුපියල් දෙදහනකට අඩු වටිනාකමින් යුත් මූල්‍ය ගනුදෙනු වලදී ගරු භාණ්ඩාගාරික තුමාගේ අනුමැතිය ඇතිව කටයුතු කළ හැකියි ඊට වැඩි මුදල් ගනුදෙනු වලදී භාණ්ඩාගාරික සමග සභාපති / ලේකම් අනුමැතිය තිබිය යුතු අතර සියළුම ගනු දෙනු වල වගකීම භාණ්ඩාගාරික සතුවේ

135 සංගමය සඳහා නිල වශයෙන් පත් කළ අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරයෙකු සිටිය යුතු අතර විධායක සභාවේ නියමය අනුව සංගමයේ මූල්‍ය කටයුතු වසරකට වරක් හෝ ඊට වැඩි වාරයක් හෝ පරීක්ෂාකර බැලීම මෙම අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂකවරයාගේ වගකීම වන්නේය

136 අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක වරු පත්කර ගැනීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී කළයුතුයි අවශ්‍ය විටෙකදී බාහිර ගණන් පරීක්ෂක වරුන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට විධායක සභාවට ක්‍රියාකල හැකි

137 තමා සේවය කරන කාල සීමාව තුළදී කිසිම නිලධාරියෙකු හෝ විධායක සභාවේ සාමාජිකයෙකුට කෙලින්ම හෝ අනියම් මාර්ගයකින් හෝ පඩිනඩි හෝ පාරිතෝෂික වශයෙන් කිසිම මුදලක් නොගෙවිය යුතුයි

14 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය

141 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් කිරීමට අවශ්‍ය විටෙකදී ඒ සඳහා මහා සභා රැස්වීමක දී හෝ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සාමාජිකයින්ගෙන් 2/3 කට වැඩි ගණනක එකඟතාවය තිබිය යුතුයි

142 අදාළ මහා සභා රැස්වීමට දින 30 කට පෙර අදාළ යෝජනා සාමාජිකයින් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුයි

143 සංශෝධිත නව ව්‍යවස්ථාව සියළුම සාමාජිකයන් හට ලිඛිතව ලබාදිය යුතුයි

15 සමපාදිත නොවූ කරුණු

මෙම ව්‍යවස්ථා මාලාවෙහි විධිවිධාන වලට යටත්ව සමපාදිත නොවූ කරුණු යෝජනා වූ විට ඒ පිළිබඳව කටයුතු කළ යුත්තේ 14 වන වගන්තියේ ආකාරයටයි

16 අර්ථකථන

- විශ්ව විද්‍යාලය - ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය
- පීඨය - කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය
- ව්‍යවස්ථාව - කළමනාකරණ විද්‍යාර්ථයින්ගේ සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව
- උපකුලපති - ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලයේ උපකුලපති
- පීඨාධිපති - කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨයේ පීඨාධිපති