ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය

සංශෝධිත ව්‍යවස්ථාව - 2025

හැඳින්වීම :-

ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය

ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවේ සේවය කරන ලද නිත්‍ය හා ස්වෙච්ඡා සාමාජිකයින්ගෙන් සංවිධානය වූ සංගමයක් වන අතර, ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත භට සංගමය සමඟ අනුබද්ධව කටයුතු කරනු ලබන ස්වාධීන සංගමයකි.

ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයෙහි ලාංඡනය සඳහා වන උද්‍යෘත පාඨය

අභිමානවත් ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයෙහි ලාංඡනය කළු පැහැති කවය තුල ශ්‍ර ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු ලාංඡනය යෙදවීමෙන් සංගමයේ සාමාජිකයින් ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවට අයත් බව පිලිබිඹු කරන අතර, රෙජිමේන්තුවේ රණකාමීත්වය හා දිලිසෙන වර්ණ යොදා නොගැනීමේ සම්ප්‍රදාය අනුව රෙජිමේන්තුවේ වර්ණය වන තද කොළ පැහැති වර්ණය සංගමයෙහි ලාංඡනයේ පසුතලය සඳහා යොදාගෙන ඇත. "නිර්භීත වේගවත්" යන අප රෙජිමේන්තුවේ උද්‍යෘත පාඨය, හා සංගමයෙහි නිළ නාමය ඉංග්‍රීසි බසින් අර්ධ කවාකාරයෙන් රෙජිමේන්තු ලාංඡනය කවයට පිටතින් යොදා ඇත. පහල සිට ඉහලට අර්ධ කවාකාරයෙන් නැගෙන පැසුණ වී කරල් මගින් සාමාජිකයින්ගේ පිරිපුන් හා පරිණතභාවය නිරූපනය කරනු ලබයි. ලාංඡනයට පිටතින් කළු පැහැති වර්ණයෙන් යුතු රවුමක් යෙදවීමෙන් සාමාජිකයින් විසිර යාමට නොදී එකට බැඳී සංගමයේ සාමාජිකයින්ගේ සහෝදරත්වය හා සයෝගීතාවය පිලිබිඹු කරනු ලැබේ.

ව්‍යවස්ථාවේ ඉතිහාසය

01. ප්‍රථම ව්‍යවස්ථාව	1979
02. දෙවන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය	2015
03. තෙවන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය	2025

ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ - ව්‍යවස්ථාව

01. නිළ නාමය :-

1.1 සිංහලෙන්:- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය (ශ්‍රීලංසිරෙ සේමුභස)

1.2 ඉංග්‍රීසියෙන් :- SRI LANKA SINHA REGIMENT EX-SERVICEMEN'S ASSOCIATION

02. අනුමැතිය :-

2.1 ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1976 අංක 8 දරණ නීති 1 වන උප ලේඛණයේ ජේද අංක 5 යටතේ ව්‍යවස්ථාපිතයෙන් ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු භට සංගමය සඳහා අනුමැතිය ලබාදී ඇත.

03. කාර්යාලය :-

3.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය සිංහ රෙජිමේන්තු මූලස්ථානය තුල ස්ථාපනය කර ඇත.

3.2 ලිපිනය :-

ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය
රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථානය
ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුව
යුද්ධ හමුදා කඳවුර
අඹේපුස්ස

3.3 දුරකතන අංකය :- 075 - 1212292

3.4 විද්‍යුත් තැපැල :- slsrex1950@gmail.com

04. අර්ථ දැක්වීම :-

4.1 මෙහි යම් තැනක පැහැදිලිව වෙනස් වෙන ලෙස විග්‍රහ නොකර ඇති විට මෙහි පහත සඳහන් පරිදි එය ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති වදන් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ අර්ථ ගැන්වෙනු ඇත.

4.1.1 මව් සංගමය :- ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත භට සංගමය.

4.1.2 සංගමය :- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය.

4.1.3 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් :- පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක සඳහා ස්ථාපිත ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයට අනුබද්ධ සංගම්

4.1.4 රැස්වීම් :- සෑම වසරකම සියළු සාමාජිකයින් සහභාග වන මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීම් සෑම වර්ෂයකම ජූලි මස විශ්‍රාම වැටුප ලැබීමෙන් පසු එළැඹෙන පලමු ඉරුදින පැවැත්විය යුතු අතර, එවැනි වාර්ෂික රැස්වීම් දෙකක් අතර පැවැත්වෙන රැස්වීම මහසභා රැස්වීම ලෙස හැඳින්වේ. එම මහසභා රැස්වීමේදි නව ගරු සභාපති, ගරු ලේකම්, ගරු භාණ්ඩාගාරික හා අනුශාසක මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන අතර, සෙසු තනතුරු සඳහා වාර්ෂික රැස්වීමකදි පත් කිරීම් සිදු කරනු ඇත.

4.1.5 විශේෂ රැස්වීම් :- ඉතා අත්‍යාවශ්‍යතාවයකදී කැඳවනු ලබන සියළුම සාමාජිකයින් සහභාගි කරවාගෙන පවත්වනු ලබන රැස්වීමකි.

4.1.6 විධායක කමිටුව :- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ මහසභා රැස්වීමේදී සහ වාර්ෂික රැස්වීමේදී තෝරා පත්කර ගන්නා ලබන නිලධාරී මඩුල්ල. (ගරු සභාපති, ගරු ලේකම්, ගරු භාණ්ඩාගාරික, දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරි, ගරු උප සභාපති නිත්‍ය, ගරු උප සභාපති ස්වෙච්ඡා, ගරු උප ලේකම් හා ගරු උප භාණ්ඩාගාරික) විධායක සභාවේ සාමාජිකයින්ගේ සේවා කාලය නිලධාරින්ගේ වසර 20 ක් හා සෙසු නිලයින්ගේ සේවා කාලය වසර 22 කට වැඩිවිය යුතුයි.

4.1.7 කාරක සභාව :- සියළුම විධායක කමිටු සාමාජිකයින්ගෙන් සහ සියළුම දිස්ත්‍රික්ක සංවිධායක සාමාජිකයින් 02 (දෙදෙනෙකු) හා මහසභා රැස්වීමේදී තෝරා පත්කර ගන්නා ලද සාමාජිකයින් 35 දෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුව (කාරකසභා සාමාජිකයින්ගේ සේවා කාලය වසර 12 කය වැඩිවිය යුතුයි.) (මුළු සංඛ්‍යාව 75 කි)

4.1.8 දිස්ත්‍රික් කමිටු :- දිස්ත්‍රික්ක සංගම් සාමාජිකයන් විසින් දිස්ත්‍රික් සංගම් පරිපාලනය සඳහා තෝරා පත්කර ගනු ලබන නිලධාරි මඩුල්ල.

4.1.9 සාමාජිකයා :- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලද අයවළුන්.

4.1.10 විගණන මණ්ඩලය/ගිණුම් පරීක්ෂක මණ්ඩලය :- සෑම කාර්තුවක් සඳහාම ගරු සභාපති විසින් පත්කරනු ලබන 07 පුද්ගල ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් මාස තුනකට වරක් ගිණුම පරීක්ෂා කළ යුතුයි.

4.1.11 ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලය :- දිස්ත්‍රික්ක කමිටු වෙතින් තම දිස්ත්‍රික්ක කමිටුවෙහි ගිණුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සෑම අඩ වසරකට වරක් පත් කරනු ලබන ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලය.

4.1.12 අනුශාසක මණ්ඩලය :- ප්‍රධාන අනුශාසක, සම ප්‍රධාන අනුශාසක සහ මහසභා රැස්වීමේදි පත් කරනු ලබන සෙසු අනුශාසක වරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් ස්වාධීන මණ්ඩලය.

05. අරමුණ :-

5.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගිය හා නීත්‍යානුකූලව අස්වගිය සියළු නිලධාරින් හා සෙසු නිලයින් අතර සහෝදරත්වය සහ සහයෝගිතාවය වර්ධනය කර ගැනීම සහ ඔවුන් දිරි ගැන්වීම.

5.2 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයට අයත් අප අතරින් වියෝවූ සංගමයේ විරුවන් සදා සිහිකිරීම හා එම පවුල්වල සාමාජිකයන් හට අවශ්‍යතාවය අනුව පිළිසරණ වීම.

5.3 සාමාජිකයන් හට විශ්‍රාම වැටුප් හා වෙනත් හිමිකම් ලබාගැනීමේදි මුහුණ පෑමට සිදුවන ගැටළු විසදා ගැනීම සඳහා සහයවීම.

5.4 දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් ශක්තිමත් දිස්ත්‍රික්ක කමිටු පිහිටුවා එම දිස්ත්‍රික්ක තුල සිටින සියළු සාමාජිකයින් හා එම පවුල් වලට ගැටළු සහගත අවස්ථාවලදි පිහිටවීම සහ එම දිස්ත්‍රික්ක තුල සාමාජිකයින්ගේ සහෝදරත්වය හා සහයෝගිතාව වර්ධනය කිරීම සහ පවුල් දිරි ගැන්වීම.

5.5 සංගමයේ සාමාජිකයෝ හා ඔවුන්ගෙන් යැපෙන්නන්ගේ සුභසාධන කටයුතු සලසා දීම සහ ජීවන තත්වය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා රැකියා අවස්ථා සොයාගැනීමට හා ඔවුන්ගේ නිපැයුම් සඳහා වෙළඳ පොලක් සොයාදීමට සහය වීම.

5.6 ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත භට සංගමයෙන් ලැබෙන සියළු වරප්‍රසාද ලබාදීමට කටයුතු කිරීම සහ එම මව් සංගමයේ පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීමට කාර්යක්ෂමව සහය වීම.

5.7 අසනීප සාමාජිකයින් පිළිබඳව සොයා බලා ඇවැසි පරිදි ආධාර උපකාර කිරීම.

5.8 ඉහත පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා ඇවැසි අරමුදල් සොයා ගැනීම සඳහා සුදුසු සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

5.9 සංගමය යටතේ වෙනම මරණාධාර අංශයක් ව්‍යවස්ථාවයකට අනුව සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යාම. (මරණාධාර ව්‍යවස්ථාව ඇමුණුම "අ" ලෙස ඇත)
5.10 රෙජිමේන්තු මරණාධාර අංශය වෙතින් හිමිකම් ඇති අයවළුන් සඳහා මරණාධාර ලබාගැනීමට ඇවැසි කටයුතු කිරීම.

06. ගිණුම් කටයුතු :-

6.1 ගිණුම් කටයුතු රාජ්‍ය බැංකුවක පවත්වාගෙන යා යුතුයි.
6.2 වත්මන් ගිණුම්

<u>ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම</u>

බැංකුව	:- මහජන බැංකුව
බැංකු සංකේත අංකය	:- 7135
බැංකු ස්විෆ්ට් කේතය	:-PFBKLKLX
ශාඛා සංකේත අංකය	:- 001
ශාඛාව	:- ආදිපාද වීදිය කොළඹ
ගිණුමේ නම	:- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය
ගිණුම් අංකය	:- 001200101082884

<u>Saving Account</u>

Bank	:- People's Bank
Bank Code	:- 7135
Bank Swift Code	:- PFBKLKLX
Branch Code	:- 001
Branch Name	:- Duke Street Colombo
Account Name	:- Sri Lanka Sinha Regiment EX-Servicemen's Association
Account Namber	:- 001200101082884

<u>ජංගම ගිණුම</u>

බැංකුව	:- මහජන බැංකුව
බැංකු සංකේත අංකය	:- 7135
බැංකු ස්විෆ්ට් කේතය	:- PFBKLKLX
ශාඛා සංකේත අංකය	:- 001
ශාඛාව	:- ආදිපාද වීදිය කොළඹ
ගිණුමේ නම	:- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය
ගිණුම් අංකය	:- 001100171073231

Current Account

Bank	:- People's Bank
Bank Code	:- 7135
Bank Swift Code	:- PFBKLKLX
Branch Code	:- 001
Branch Name	:- Duke Street Colombo
Account Name	:- Sri Lanka Sinha Regiment EX-Servicemen's Association
Account Namber	:- 001100171073231

07. සාමාජිකත්වය :-

7.1 පූර්ණ සාමාජිකත්වය :- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවට අයත් නිත්‍ය හා ස්වෙච්ඡා සියළුම විශ්‍රාම ගිය හො වසර 05කට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති නීත්‍යානුකූලව අස්වගිය අයවළුන් සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

7.2 යාවජීව සාමාජිකත්වය :- සංගමයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලබා ඇති අයෙකු ඉදිරි වසර 25 ක් සඳහා එකවර සාමාජිකත්ව මුදල් ගෙවනු ලබන සාමාජිකයින් යාවජීව සාමාජිකයින් ලෙස සැලකේ. (මෙම මුදල් ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා පමණක් යෙදවිය යුතුයි)

7.2.1 වයස අවුරුදු 80 ක් ඉක්ම වන යම් සාමාජිකයෙක් වසර 25 ක් සාමාජික මුදල් අඛණ්ඩව ගෙ ඇත්නම් ඔවුන් ද යාවජීව සාමාජිකයන් ලෙස සැලකේ.

7.2.2 යාවජීව සාමාජිකත්වය ලද සියළුම අයවළුන්ගෙන් ඉදිරියට සාමාජිකත්ව මුදල් අයකරනු නොලබන්නේ ඔවුන්ගේ ලිඛිත ඉල්ලීම පරිදිය.

7.2.3 ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත භට සංගමය (මව් සංගමය) මගින් යාවජීව සාමාජිකත්වය ලබාදුන් අයට ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ යාවජීව සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම අනිවාර්ය නොවේ.

7.2.4 රුපියල් ලක්ෂයක් හෝ ඊට වැඩි මුදල් පරිත්‍යාගයක් සංගමය වෙත පරිත්‍යාග කරනු ලබන සාමාජිකයෙකුට යාවජීව සාමාජිකත්වය හිමි වේ.

7.2.5 රුපියල් ලක්ෂයකට වඩා වැඩියෙන් පොපිමල් අලෙවි කරන අයෙකු භට යාවජීව සාමාජිකත්වය හිමි වේ.

7.2.6 පොදු සමාව යටතේ භාරවී නැවත රාජකාරි කර පසුව විශ්‍රාම යන අයට සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක.

7.2.7 පොදු සමාව යටතේ යුද හමුදාවෙන් ඉවත් වූ අයට සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඔවුන් ලිඛිතව ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර, විධායක සභාවේ අනුමැතිය මත කාරක සභාව මගින් අනුමත කළ යුතුයි. නිශ්කාෂණ සඳහා යුද හමුදා සේවා සහතිකයේ (රූා ඉදදන) හා පොලිස් වාර්ථාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

7.2.8 ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේදී රක්ෂිතයට පත් වූ සේවා කාලය වසර 05 ට (වසර පහට) අඩු වෛද්‍ය හේතුන් මත යුද හමුදාවෙන් ඉවත් වූ අයට සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඔවුන් ලිඛිතව ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ඔවුන් කළ කැපකිරීම ඇගයීමක් වශයෙන් විධායක සභාවේ අනුමැතිය මත කාරක සභාව මගින් අනුමත කළ හැක.මොවුන්ගේ වෛද්‍ය ප්‍රතිශය 50% (සියයට පනහකට) වඩා වැඩිවිය යුතුයි.

7.2.9 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවේ සේවය කර අන්තර් රෙජිමේන්තු මාරුවීම යටතේ වෙනත් රෙජිමේන්තුවක සේවය කර එම රෙජිමේන්තු වලින් විශ්‍රාම ගිය අයවළුන් හටද ශ්‍රී ලංකා සිංහ

රෙජිමේන්තුවේ සේවාමුක්ත භට සංගමයෙහි සාමාජිකත්වය ලබැගත හැකි අතර, ඔවුන්ට විධායක සභාව/කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම/මණ්ඩල නියෝජනය කිරීම සහ ඡන්දය භාවිතා කිරීම හැර අනෙකත් සාමාජිකයන්ට හිමි සියළු වරප්‍රසාද ප්‍රතිලාභ හිමිවේ.

7.2.10 ගෞරවණීය යාවජීව සාමාජිකත්වය :- ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාධිපති ධූරය හොබවන ලද ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවට අයත් නිලධාරීන් සඳහා ගෞරවණීය යාවජීව සාමාජිකත්වය පිරිනමනු ලැබේ.

7.3 සාමාජිකත්ව වර්ග කිරීම අනුව වෙන වෙනම ලේඛණ සංගම් කාර්යාලයේ නඩත්තු කළ යුතුය.

7.4 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුවෙන් විශ්‍රාම යාමෙන් අනතුරුව වසරක් ඇතුලත සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගත යුතුය.

7.4.1 වසරකින් පසුව මෙම සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැන්නේ නම් බඳවා ගැනීමේ මුදලට අමතරව විශ්‍රාම ගිය දිනයේ සිට සෑම වර්ෂයක් සඳහාම ගෙවිය යුතු සාමාජික මුදලින් 50% ක් (සියයට පනහක්) ගෙවිය යුතුය. (ගෙවිය යුතු හිග සාමාජික මුදල වාරික තුනකින් මාස 06 ක් ඇතුලත හෝ එකවර ගෙවා නිමකළ හැක) ගෙවිය යුතු මුදල තීරණය වන්නේ සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කරන වසරේ අයකරනු ලබන මුදලට අනුව වේ. සාමාජිකත්වය නොලබා සිටි කාලය තුල ඇති වූ සිදුවීම් සඳහා කිසිදු අයෙකු හට කිසිදු ප්‍රතිලාභයක් ගෙවනු නොලැබේ.

7.5 විශ්‍රාම ගිය වසරේ සිට සෑම වර්ෂයක් සඳහාම මරණාධාර මුදල් 100% ගෙවිය යුතුයි.(ගෙවිය යුතු හිග මරණාධාර මුදල වාරික තුනකින් මාස 06 ක් ඇතුලත හෝ එකවර ගෙවා නිමකළ හැක) ගෙවිය යුතු මුදල තීරණය වන්නේ සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කරන වසරේ අයකරනු ලබන මුදලට අනුව වේ. සාමාජිකත්වය නොලබා සිටි කාලය තුල ඇති වූ සිදුවීම් සඳහා කිසිදු අයෙකු හට කිසිදු ප්‍රතිලාභයක් ගෙවනු නොලැබේ.

7.5.1 විශ්‍රාම ගොස් වසරක් ඇතුලත මෙම සංගමයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නේ නම් සාමාජිකත්වය ලබාගත් දිනයේ සිට සියළුම වරප්‍රසාද ප්‍රතිලාභ හිමි වේ.

7.5.2 විශ්‍රාම ගොස් වසරකින් පසුව මෙම සංගමයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නේ නම් සාමාජිකත්වය ලබාගත් දිනයේ සිට මාස හයකින් (මාස 06) පසු සියළු වරප්‍රසාද ප්‍රතිලාභ හිමි වේ.

7.5.3 විශ්‍රාම ගොස් වසර පහකින් පසුව මෙම සංගමයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නේ නම් සාමාජිකත්වය ලබාගත් දිනයේ සිට වසරකින් (වසර 01) පසු සියළු වරප්‍රසාද ප්‍රතිලාභ හිමි වේ.

7.6 පහත සඳහන් අය සාමාජිකත්වය ලැබීමට නුසුදුස්සො 'වෙති.

7.6.1 විනයානුකූල හේතුන් මත අධිකාරියෙන් ඉවත්කර හෝ යුද්ධ හමුදා සේවයෙන් ඉවත් කරනු ලැබූ නිලධාරීන්.

7.6.2 අපකීර්ති සහගත හෝ විනය හේතුන් මත යුද්ධ හමුදාවෙන් නෙරපන ලද අයවළුන්.

7.6.3 සේවයෙන් පැනගිය නිලධාරීන් හා සෙසු නිලයින්.

7.6.4 සේවා කාලය වසර පහකට අඩු අයවළුන්.

7.7 සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමෙන් පසු දණ්ඩනීති සංග්‍රහය යටතේ වරදකරු වී ඇති අයෙකු බව හෙලිවුවහොත් අදාල තැනැත්ති සිදුකර ඇති වරදෙහි බරපතලකම හා ලබා ඇති දඩුවම මෙන්ම සංගමයේ කීර්ති නාමයට ඇති බලපෑම අනුව විධායක කමිටුවට ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීමට බලය පැවරේ. එසේ ඉවත් කරනු ලබන අයවළුන් ගෙවා ඇති සාමාජිකත්ව මුදල් නැවත ගෙවනු නොලැබේ.

7.8 ඡේද අංක 7.6.1 සිට 7.6.4 දක්වා පෙන්වා දී ඇති වරදකරුවන් වී සිටින අය සාමාජිකත්වය ලබා සිටින බවට හෙලි වුවහොත් ඔවුන්ගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීමට විධායක කමිටුවට බලය පැවරෙන අතර, එම අයවළුන් ගෙවා ඇති සාමාජික මුදල් නැවත ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

7.9 සාමාජිකත්වය අහිමි කිරීම.

7.9.1 සාමාජිකයා විසින් තම පුද්ගලික හේතු මත සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් වන බවට ලිඛිතව විධායක කමිටුව වෙත දැනුම් දීමෙන් පසු සාමාජිකත්වය අහෝසි වනු ඇත. 7.9.2 සාමාජිකයා මියගොස් හෝ යම්කිසි වරදක් හේතුවෙන් වරදකරුවෙකු වී සංගමයෙන් ඉවත්කළ හොත් ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වනු ඇත.

7.9.3 වර්ෂ තුනක් (03) සඳහා තම සාමාජික ගාස්තු ගෙවීම පැහැර හැර ඇති කිසියම් සාමාජිකයෙකු හට තම සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා සංගමයේ ගරු සභාපති, ගරු භාණ්ඩාගාරික හෝ ගරු ලේකම් විසින් ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් දැනුවත් කළ පසුවද වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තු ගෙවීම පැහැර හැරියෝත් ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වනු ඇති අතර, සියළුම සාමාජික නාම ලේඛණ වලින් ඔහුගේ නම ඉවත් කරනු ලැබේ. මෙසේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වූ අයෙකු හට සාමාජිකත්වය අහෝසි කළ කාලසීමාව තුලදි හිමිවීමට නියමිත මරණාධාර ප්‍රතිලාභයකට කිසිදු දීමනාවකට වරප්‍රසාදයකට හෝ වෙනත් කිසිදු ප්‍රතිලාභයකට හිමිකමක් ද නොමැත. මෙම ඡේදය යටතේ සාමාජිකත්වය අහිමි අයෙකු නැවත සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමේදී ඇතුල්වීමේ ගාස්තු සියළු වර්ෂ සඳහා ඔහුට නියමිත හිඟ සාමාජි/මරණාධාර ගාස්තු හා 10% ක දඩ මුදලක්ද සමඟ ගෙවිය යුතුය.

7.9.4 ඉහත සඳහන් කරුණු මත සාමාජිකත්වය අහිමි වන සාමාජිකයෙකු හට ඔහු විසින් සංගමයට ගෙවා ඇති සාමාජික මුදලක් හෝ දීමනාවක් ආපසු ඉල්ලීමට හෝ හිමිවීමට නියමිත මරණාධාර ප්‍රතිලාභයකට හෝ හිමිකම් නොමැති අතර, සාමාජිකත්වය අහිමි කළ කාලසීමාව තුලදී ඔහුට කිසිදු දීමනාවකට වරප්‍රසාදයකට හෝ ප්‍රතිලාභයකට හිමිකමක් ද නොමැත.

7.9.5 අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම :- කිසියම් වූ දඬුවමකට යටත්ව සාමාජිකත්වය අහිමි කළ හෝ යම් වරප්‍රසාදයක් හෝ හිමිකමක් අහිමි කළ ඕනෑම අයෙකු හට නැවත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමට හෝ අහිමි කළ වරප්‍රසාද හෝ හිමිකම් ලබාගැනීම සඳහා සංගමයේ අනුශාසක මණ්ඩලය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, අනුශාසක මණ්ඩලය විසින් දාල අභියාචනය පිළිබඳව විධිමත් පරීක්ෂණයක් සිදුකොට එම අභියාචනය සාධාරණ නම් සාමාජිකත්වය හෝ අහිමි කළ වරප්‍රසාද හිමිකම් නැවත ලබාදිය හැකි වේ.

08. සාමාජික මුදල් :-

8.1 නව සාමාජිකයෙකු සංගමය වෙත බඳවා ගැනීමේ ගාස්තුව, මව් සංගමය වෙත ගෙවිය යුතු මුදල හා බඳවා ගැනීමේ වසරෙහි ගාස්තුවද ඇතුළුව සම්පූර්ණ මුදල රුः 3650. 00 (තුන්දාස් හයසිය පනහකි) කි

සාමාජික/ආගමික	රුः	1000. 00
මරණාධාර	රුः	1400. 00
හැඳුනුම්පත	රුः	250. 00
මව් සංගමය	රුः	900. 00
සිංහ හඩ	රුः	100. 00

8.2 වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව රුः 2400. 00 (රුපියල් දෙදහස් හාරසියයකි)
කි.(සාමාජික/ආගමික රුः 1000. 00 හා මරණාධාර රුः 1400. 00)

8.3 ඉහත 8.1 හා 8.2 හි අය කරනු ලබන ගාස්තු කාලෝචිතව මහසභා රැස්වීමකදි හෝ වාර්ෂික රැස්වීමකදි වැඩි දෙනාගේ කැමැත්ත අනුව සංශෝධනය කළ හැක.

8.4 වසර තුනක් නොකඩවා සාමාජික මුදල් ගෙවීම් පැහැර හැර ඇති සාමාජිකයන්ගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වන අතර, නැවත සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම සඳහා හිඟ මුදල් හා 10% ක දණ්ඩණිමුදලක් ගෙවිය යුතුය.

8.5 ඉහත 8.1 ඡේදයෙහි වාර්ෂික මුදල් ගෙවීම් පැහැර හැර තිබූ කාලය තුලදි සිදු වූ සිදුවීම් සඳහා ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබාගැනීමට හිමිකමක් නැත.

8.6 බඳවා ගැනීමේ හා වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තු සංගමයේ බැංකු ගිණුම වෙත බැරකළ යුතු අතර, එම රිසිට්පත සංගමයේ කාර්යාලය වෙත ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය. බැංකුගත කිරීමේදී සාමාජික අංකය නිවැරදිව ඇතුලත් කළ යුතුය.

8.7 සාමාජික අංක සටහන් නොකර සිදු කරනු ලබන මුදල් බැංකුගත කිරීම් සැබැදිව ගරු භාණ්ඩාගාරික හට වගකීම භාරගත නොහැක.

8.8 මහසභා රැස්වීමේ සහ වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි බඳවා ගැනීම සඳහා හා වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තු මුදලින් ගෙවීම් කරන අවස්ථාවන්හිදි ඒ සඳහා ලදුපතක් ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික වෙතින් එම අවස්ථාවේදීම ලබාගත යුතුය.

09. විධායක කමිටුව :-

9.1 සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකුලව කාර්යක්ෂම වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියා කිරීම සහ සංගමයේ පරිපාලනය සඳහා ඇවැසි සියළු විධායක බලතල මෙම කමිටුව සතු වේ. මෙම කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

9.1.1 ගරු සභාපති
9.1.2 ගරු උප සභාපති :- නිත්‍ය ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විය යුතුයි.
9.1.3 ගරු සම උප සභාපති :- ස්වෙච්ඡා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විය යුතුයි.
9.1.4 ගරු ලේකම්
9.1.5 ගරු භාණ්ඩාගාරික
9.1.6 ගරු උප ලේකම්
9.1.7 දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරි

9.2 ගරු සභාපති තනතුර රැස්වීමට සහභාගි වී සිටින රෙජිමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨම නිලධාරි වෙත ගෞරවයෙන් පිරිනමනු ලැබේ. ඔහු එම තනතුර භාර ගැනීමට අසතුටු නම් පිළිවෙලින් ඊලග ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියාට පිරිනැමේ.

9.3 ඉහත ඡේද අංක 9.1 යටතේ ගරු සභාපති ධූර කාලය වසර 02 (දෙකක්) වන අතර, එම තනතුරු ලබන අයෙකු හට නැවත වරක් එම තනතුරට පත්විය හැක්කේ එම තනතුරෙන් ඉවත් වී වසර හතරක් (04) ඉක්මවා ගිය විටකදි පමණි.

9.4 ඉහත ඡේද අංක 9.1.2 සිට 9.1.7 දක්වා ඇති තනතුරු සඳහා කාලය වසර 02 (දෙකක්) වන අතර, වත්මන් තනතුරු හොබවන අයෙකු හට නැවත වරක් මහසභා රැස්වීමේදි /වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි යෝජනා මත ඡන්දය මගින් නැවත එම තනතුර සඳහා පත්විය හැකි අතර, (වසර දෙක බැගින් දෙවරක් පමණක්) වසර 04 ක් එම තනතුරෙහි රාජකාරි කර ඇත්නම් නැවත එම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ වසර 04 (වසර හතරකට) පසුවයි.

9.5 ඡන්ද විමසීමක් සිදු කරන්නේ නම් එම ඡන්ද විමසීම විවෘත ඡන්දයක් ලෙස පැවැත්විය යුතු අතර, ඡන්ද විමසීමේදි අපක්ෂපාතිත්වය හා විනිවිදභාවය ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරි මණ්ඩලයක සහය ලබාගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

9.6 කාරක සභාව සෑම මාස තුනකට වරක් රැස්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය අනුව ඕනෑම වාර ගණනක් රැස්විය හැක.

9.7 දිස්ත්‍රික්ක කමිටු සෑම මාස තුනකට වරක් රැස්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය අනුව ඕනෑම වාර ගණනක් රැස්විය හැක.

9.8 විධායක සභාවේ නිලධාරි මඩුල්ලට ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ ක්‍රියාකාරි සාමාජිකයින්ට පමණි. අක්‍රිය සාමාජිකයින්ට නිලතල සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක. (සාමාජික මුදල් නියමිත වර්ෂයටම ගෙවා තිබිය යුතුයි).

10. කාරක සභාව :-

10.1 කාරක සභාවට විධායක කමිටුවේ සියළුම සාමාජිකයින් හා සියළුම දිස්ත්‍රික්කයන්හි විධායක කමිටු සාමාජිකයින් 02 ඇතුලත්ව මහසභා රැස්වීමේදි/වාර්ෂික රැස්වීමේදි නම් කරන ලද සාමාජිකයින් 35 ඇතුලත් වේ. (මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 75 කි)

10.2 කාරක සභාවේ සාමාජිකයින්

❖ ගරු සභාපති	01
❖ ගරු සම උප සභාපතිවරු	02
❖ ගරු ලේකම්	01
❖ ගරු උප ලේකම්	01
❖ ගරු භාණ්ඩාගාරික	01
❖ ගරු උප භාණ්ඩාගාරික	01
❖ දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරි	01
❖ දිස්ත්‍රික් ප්‍රධාන සංවිධායක හා ලේකම් 02 (02 ඔ 16)	32
❖ අනුමැතිය ලැබී ඇති අනෙකුත් කාරක සභිකයින්	35

10.3 විධායක කමිටුවේ ඇතුලත්ව සන පූර්ණය 38 කට වැඩි විය යුතුයි.

10.4 කාරක සභාව සඳහා පත්වන සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් වර්ෂ 03 (තුනක) කට වැඩි කාලයක් සංගමයේ සාමාජිකත්වය දරා සිටිය යුතුයි.

10.5 සාමාජික මුදල් නියමිත වර්ෂයටම ගෙවා තිබිය යුතුයි.

10.6 සංගමයේ උන්නතිය සඳහා වැඩි දායකත්වයක් ලබාදී ඇති සාමාජිකයින් විය යුතුයි.

10.7 කාරක සභා සාමාජිකයින්ගේ ධූර කාලය වසර හතරක් වන අතර, නැවත කාරක සභාවක් සඳහා පත්විය හැක්කේ වසර හතරකින් පසුවය.

10.8 විධායක කමිටුව එදිනෙදා පරිපාලන කටයුතු හැර සිදුකරනු ලබන අමතර විශේෂ සැලසුම් හා ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම සඳහා කාරකසභා එකගතාවය ලබාගත යුතුය.

10.9 සෑම මාස තුනක කාලය තුල කාරක සභාව සුදුසු ස්ථානයකදි එක්රැස්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය මත වැඩි වාර ගණනකදි රැස්විය යුතු. (හැකි සෑම අවස්ථාවකම ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගම් මූලස්ථානයේදී පැවැත්විය යුතුය)

11. රෙජිමේන්තු නියෝජනය :-

11.1 රෙජිමේන්තු අධිපති නම් කරනු ලබන නියෝජිතයින් සෑම විධායක කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීම අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

11.2 රෙජිමේන්තු අධිපතිගේ ගෞරවණීය සහභාගිත්වය සෑම මහසභා රැස්වීමකදි සහ වාර්ෂික රැස්වීමකදි අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

11.3 ගරු ලේකම් විසින් අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර විධායක කමිටු/කාරකසභා රැස්වීම් පැවැත්වෙන ස්ථානය, දිනය හා වේලාව පිළිබඳව සිංහ රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක දැනුවත් කළ යුතුය.

12. දිස්ත්‍රික්ක සංගම් :-

12.1 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ඉතා කාර්යක්ෂමව හා ක්‍රියාශීලිව කටයුතු කළ යුතු අතර, දිස්ත්‍රික්ක කමිටු සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

12.1.1 දිස්ත්‍රික්ක ප්‍රධාන සංවිධායක

12.1.2 දිස්ත්‍රික්ක උප සංවිධායක

12.1.3 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ලේකම්

12.1.4 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් භාණ්ඩාගාරික

12.2 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් රැස්වීමකදි කෙරෙන යෝජනා සහ පැවැත්වෙන ඡන්දය මගින් ඉහත දිස්ත්‍රික්ක සංගම් නිලධාරි මඩුල්ල වසර දෙකක් සඳහා පත්කළ යුතු අතර, නැවත නැවත එම නිලධාරි මඩුල්ල දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ඡන්දය මගින් පත්කර ගැනීමේ හැකියාව ඇත.

12.3 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික රැස්වීම් සෑම වර්ෂයකම පලමු මාස 06 ඇතුලත පැවැත්විය යුතුය.

12.4 දිස්ත්‍රික්ක සාමාජිකයින්ගෙන් මෙම සංගමයට ලැබිය යුතු හිඟ වාර්ෂික සාමාජික මුදල්/මරණාධාර මුදල් ලබාගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස්කර එය ක්‍රියාත්මක කිරීම දිස්ත්‍රික් ප්‍රධාන සංවිධායක හා දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ලේකම්ගේ වගකීමක් වේ.

12.5 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර, ඇවැසි විටදි උපදෙස් සංගමයේ ගරු ලේකම් වෙතින් ලබාගත යුතුය.

12.6 සංගමයේ ලිඛිත අවසරයක් නොමැතිව කිසිදු රාජ්‍ය, රාජ්‍ය නොවන සිවිල් ආයතනයකින් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් මූල්‍යමය හෝ වෙනත් කිසිදු ආධාරයක් ඉල්ලුම් කිරීම හෝ ලබාගැනීම නොකල යුතුය.

12.7 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් සඳහා බැංකු ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේදී විධායක කම්ටුවේ ලිඛිත අවසරය ලබාගත යුතු අතර, එක් දිස්ත්‍රික්කයක් සඳහා එක් බැංකු ගිණුමක් පමණක් පවත්වාගෙන යා යුතුයි.

12.8 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ක්‍රියාත්මක නොවන දිස්ත්‍රික්කයන් හට අයත් සාමාජිකයින් ඔවුන්ගේ දිස්ත්‍රික්කයට ආසන්නයේම ක්‍රියාත්ම වන දිස්ත්‍රික්ක සංගමය සමඟ බැදී තම අවශ්‍යතාවයන් ඉටුකරගත යුතුය.

12.9 දිස්ත්‍රික්ක කම්ටුව විසින් යුද්ධ හමුදා පිලිවෙතට සමාන අයුරින් (යුපෝ 21 අනුව) ගිණුම් කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්ථා සෑම අඩවසරක් අවසානයේ විධායක කම්ටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.10 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් සංවිධායක, දිස්ත්‍රික්ක සංගම් ලේකම් සංගමයේ කාරකසභා රැස්වීම් සඳහා අනිවාර්යෙන්ම සහභාගි විය යුතු අතර, යම් අවශ්‍යතාවයකදි සහභාගි වීමට නොහැකි නම් ඒ සඳහා දිස්ත්‍රික්ක සංවිධායක කම්ටුවේ වෙනත් සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු සහභාගි කළ යුතුය. 12.11 දිස්ත්‍රික්ක කම්ටු කාර්යක්‍ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඇවැසි යැයි හැගෙන්නේ නම් සංගමයේ සාමාජිකත්වය දරණ ඕනෑම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු තම දිස්ත්‍රික්ක කම්ටු අනුශාසක ලෙස පත්කර ගතහැකි අතර, එසේ පත්කර ගනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරින් වෙනත් දිස්ත්‍රික්ක සංගමයක අනුශාසක වරයෙකු නොවිය යුතු අතර, සියළු සාමාජික ගාස්තු හිඟ නොමැතිව ගෙවා ඇති අයෙකු මෙන්ම පත්කිරීම සඳහා විධායක කම්ටු අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

13. අනුශාසක මණ්ඩලය :-

13.1 ප්‍රධාන අනුශාසකයින්:

13.1.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු අධිපති තුමා ගරු ප්‍රධාන අනුශාසක ලෙස පත්කළ යුතුය.

13.1.2 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු අධිපතිත්වය හා සංගමයේ ගරු සභාපතිත්වය දරණ ලද දැනට ජීවත්ව සිටින නිලයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතම නිලධාරියා ගරු ප්‍රධාන සම අනුශාසක ලෙස පත්කළ යුතුය. (ධූර කාලය වසර දෙකක් වන අතර, නැවත මෙම ධූරය සඳහා පත්විය හැක්කේ වසර හතරකින් පසුවය.)

13.2 සෙසු අනුශාක වරුන් :-

13.2.1 සංගමයේ ගරු සභාපතිත්වය දරණ ලද නිලධාරි - 01 යි.

13.2.2 සංගමයේ විධායක කමිටු පෙර සාමාජිකත්වය දරණ ලද අයවළුන් - 02 යි.
13.2.3 සංගමයේ දැනට තනතුරු සඳහා පත්කර නොමැති නිලධාරින්/ජ්‍යෙෂ්ඨ කොනොනිවරු - 04 යි.

13.3 සෙසු අනුශාසක වරුන් සංගමයේ මහසභා රැස්වීම් වලදී යෝජනා/ඡන්දය මගින් පත්කළ යුතුයි.

14. පත් කිරීම් :-

14.1 සියළු නිලධාරි පත් කිරීම් වසර දෙකකට තෝරා පත්කර ගත යුතු අතර, ගරු සභාපති තනතුර හැර සෙසු තනතුරු සඳහා මහසභා රැස්වීමකදි/වාර්ෂික රැස්වීමකදි නැවත එම තනතුරු සඳහා ඡන්දයකින් පත්විය හැකි අතර, එවැනි වාර දෙකකින් පසුව නැවත ඉදිරිපත් විය හැක්කේ වසර හතරක් ඉක්ම යාමෙන් පසුවය.

15. විධායක කමිටුව :-

15.1 ගරු සභාපති තනතුර රැස්වීමට සහභාගි වී සිටින රෙජිමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨම නිලධාරි වෙත ගෞරවයෙන් ගෞරවයෙන් පිරිනමනු ලැබේ. ඔහු එම තනතුර භාර ගැනීමට අසතුටුනම් පිළිවෙලින් ඊලග ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා වෙත පිරිනැමේ.
15.2 විධායක කමිටුවේ සෙසු තනතුරු සඳහා මහසභා රැස්වීමේදි හෝ වාර්ෂික සභා රැස්වීමේදි සහභාගි වී සිටින සාමාජිකයන්ගේ යෝජනා/ස්ථිර කිරීම් හෝ ඡන්ද විමසීම් කිරීමකින් පත් කරනු ලැබේ. (මෙම තනතුරු දැරීම සඳහා අවම වශයෙන් සංගමයේ වසර දෙකක සාමාජිකත්වය ලබාගෙන තිබිය යුතුය.).
15.3 විධායක කමිටු තනතුරු සඳහා ඉදිරිපත් වන සාමාජිකයින්ගේ නාම යෝජනා මහසභා රැස්වීමට/වාර්ෂිකසභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින 30 කට ප්‍රථම සංගමයේ කාර්යාලය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් සංගමයේ ගරු සභාපති වෙත පිටපත් සහිතව ගරු ලේකම් වෙත ලිඛිතව ලබාදිය යුතු අතර, පැහැදිලිව ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.
15.4 විධායක කමිටු නිල සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද අයවළුන්ගේ නාම ලේඛණය සංගමයේ ගරු ලේකම් විසින් රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 14 කට පෙර ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.
15.5 විධායක කමිටු නිලතල සඳහා එක් නාම යෝජනාවක් පමණක් ඉල්ලුම් තිබූ අවස්ථාවකදි ඔහු ඒකත් ඡන්දයෙන් පත්වන අතර, කිසිදු නාම යෝජනාවක් නොලද හොත් පමණක් මහසභා රැස්වීමේදි/වාර්ෂික සභා රැස්වීමේදි සාමාජිකයන්ගෙන් කරන යෝජනා/ස්ථිර කිරීම් හා ඡන්ද විමසීම මගින් සියළු තනතුරු ස්ථාපිත කළ හැකිය.
15.6 දිස්ත්‍රික්ක කමිටු තනතුරු සඳහා නිලධාරි පත් කිරීම අදාල දිස්ත්‍රික්ක සංගම් වාර්ෂික රැස්වීම් වලදී සිදුකළ යුතු අතර, සියළු නව තනතුරු පත් කිරීම් සිදුකර දින 07 ක් ඇතුලත සංගම් කාර්යාලය දැනුවත් කිරීමට දිස්ත්‍රික්ක කමිටු ක්‍රියාකළ යුතුයි.

16. තනතුරු වලින් ඉවත් කිරීම :-

16.1 තෝරා පත්කර ගන්නා ලද සාමාජිකයෙකු ඔහු වෙත පැවරි ඇති රාජකාරීන් හා වගකීම් ඉටු කිරීමට අපහසු වුවහොත් හෝ අයථා මුදල් පරිහරණයකදි හෝ විනය විරෝධි ක්‍රියාවකදි හෝ ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගණය කළ අවස්ථාවකදි ගරු සභාපති විසින් ඔහුව එම ධූරයෙන් ඉවත්කර ඊලග මහසභා/වාර්ෂික සභා රැස්වීම පවත් වන තෙක් එම තනතුරේ වැඩ බැලීම සඳහා නව සාමාජිකයෙකු පත්කර ගත හැක.
16.2 නිලතල දරන්නෙකු නොදන්වා විධායක කමිටු/කාරක සභා රැස්වීම් තුනකට එක දිගට සහභාගි නොවන්නේ නම් විධායක කමිටු/කාරක සභිකයින්ගේ තනතුරු අහෝසි වන අතර, එම තනතුරු සඳහා විධායක කමිටුව විසින් වෙනත් සාමාජිකයෙකු ඊලග මහසභා රැස්වීම/වාර්ෂික සභා රැස්වීම එළැඹෙන තෙක් පත්කළ හැකිය.
16.3 විධායක කමිටුවේ හෝ කාරක සභාවේ යම් තනතුරක් දරන්නෙක් තම රාජකාරි නිසිලෙස ඉටු නොකිරීම, විනය කඩකිරීම, වංචා කිරීම, දුබලතාවයකට පත්වීම හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා හෝ එම තනතුරෙන් ඉවත්කළ යුතු යැයි හැගී ගියහොත්, විධායක කමිටු රැස්වීමක හෝ කාරකසභා රැස්වීමකදි ගනු ලබන තීරණයකින් අදාල අය හොබවන ලද තකතුරෙන් ඉවත් කළ හැක. එවැනි අයෙකු හට නැව කිසිදු තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

17. සංගමයේ සිය ධූරයෙන් ඉවත් කිරීම :-

17.1 සංගමයේ සිය ධූරයෙන් ඉවත් කරනු ලබන හෝ ඉවත් වන සෑම නිලයෙකුම දින 07 ක් ඇතුලත තමා සන්තකයේ ඇති එම ධූරයට අයත් සියළුම ලියකියවිලි හා දේපල විධායක කමිටුව විසින් නම් කරන ලද අයෙකුට ලිඛිතව භාරදීම් සිදු කළ යුතුය.

18. පුරප්පාඩු :-

තෝරා පත්කර ගත් නිලධාරි මඩුල්ලේ යම්කිසි හේතුවක් මත තනතුරක් සඳහා පුරප්පාඩු වුවහොත් විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත සාමාජිකකෙු එම තනතුර සඳහා පත්කළ හැකි අතර, එසේ පත්කරනු ලබන අයගේ සේවා කාලය එළැබෙන මහසභා රැස්වීම/වාර්ෂික සභා රැස්වීමේ දිනය දක්වා පමණක් වලංගු වේ.

19. මහසභා රැස්වීම/වාර්ෂික රැස්වීම :-

19.1 මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික රැස්වීම් සඳහා සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ඇති සියළු දෙනා සහභාගි විය යුතුය.
19.2 සංගමයේ ගරු ලේකම් විසින් රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනට අවම වශයෙන් දින 30 කට ප්‍රථම සංගමයේ සියළු සාමාජිකයින් රැස්වීම පිළිබඳව දැනුවත් කළ යුතුය.
19.3 දිස්ත්‍රික්ක සංගම් විසින් තම දිස්ත්‍රික්කය තුල සිටින සියළු සාමාජිකයින් හට රැස්වීම පිළිබඳව දැනුම් දී සහභාගි වන අයවළුන්ගේ සංඛ්‍යාව/නාම ලේඛණය රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින 14 කට පෙර ලබාදිය යුතුය.
19.4 මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික රැස්වීම් සඳහා අවම සණ පූර්ණය මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 10% විය යුතුය.
19.5 සංගමයේ මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික රැස්වීම් අදාල වර්ෂයෙහි ජූලි මස විශ්‍රාම වැටුප ලැබූ දිනට පසුව එළැඹෙන පලමු ඉරු දිනය තුල අනිවාර්යයෙන්ම පැවැත් විය යුතුය.
19.6 මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයට අදාල වන පහත සඳහන් කරුණු ඇතුලත් විය යුතුය.
19.6.1 ආගම සිහි කිරීම. (නිශ්ශබ්දව)
19.6.2 රෙජිමේන්තු ගීතය ගායනා කිරීම.

19.6.3 මියගිය රණවිරුවන් සිහි කිරීම.
19.6,4 පිළිගැනීමේ කථාව හා ප්‍රගති වාර්ථාව ඉදිරිපත් කිරීම - සංගමයේ ගරු සභාපති
19.6.5 පසුගිය වාර්ෂික වාර්ථාව සභා සම්මත කිරීම - සංගමයේ ගරු ලේකම්.
19.6.6 ගිණුම් මණ්ඩල වාර්ථා ඉදිරිපත් කිරීම. - ගරු භාණ්ඩාගාරික
19.6.7 ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත හට සංගමයෙන් ලැබෙන වරප්‍රසාද පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම. -ගරු ලේකම්
19.6.8 අදහස් හා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම. සියළු සාමාජිකයින්
19.6.9 සමාලෝචනය හා ස්තුති කථාව - සංගමයේ ගරු සභාපති

20. විශේෂ රැස්වීම් :-

20.1 අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවකදි විධායක කමිටුව මගින් විශේෂ රැස්වීම් කැදවිය හැක.
20.2 ගරු ප්‍රධාන අනුශාසක හෝ ගරු සම ප්‍රධාන අනුශාසකගේ සෙසු හා උපදේශක මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ එකඟතාවය මත විශේෂ රැස්වීමක් පවත්වන ලෙස ලිඛිතව ඉල්ලුම් කළ හැකි අතර, විධායක කමිටුව දින 30 ක් ඇතුලත සුදුසු දිනයකදි රැස්වීම පැවැත්වීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන වෙන් කරනු ලබන්නේ පැමිණෙන සාමාජික සංඛ්‍යාව අනුව එක් සාමාජිකයෙකුට රුඃ 300. 00 (රුපියල් තුන්සියයක්) පමණි.
20.3 සාමාජිකයින් 100 දෙනෙකුගේ අත්සනින් යුතුව පැහැදිලිව හේතු කාරණා දක්වා විශේෂ රැස්වීමක් පවත්වන මෙන් විධායක කමිටුවෙන් ඉල්ලීමක් කළ විට විධායක කමිටුව අනුශාසක මණ්ඩලයේ උපදෙස් මත රැස්වීමක් පැවැත්වීම හෝ නොපැත්වීම තීරණය කළ යුතු අතර, රැස්වීමක් පැවැත්වීමට තීරණය කරන්නේ නම් දින 30 ක් ඇතුලත රැස්වීම පැවැත්විය යුතුය.
20.4 විශේෂ සභා රැස්වීමක් ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ සංගමයේ උන්නතිය සහ පැවැත්ම මුල්කරගත් පොදු අවශ්‍යතාවයකට පමණි.

21. විධායක කමිටු සහ කරකසභා පැවැත්වීම :-

21.1 විධායක කමිටුව සෑම මාස දෙකකට වරක් රැස්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය මත ඕනෑම අවස්ථාවක රැස්වීම් පැවැත්විය හැක.
21.2 කාරක සභාව සෑම මාස තුනකට වරක් පැවැත්විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවයකදි ඕනෑම අවස්ථාවක රැස්වීම පැවැත්විය හැක.

22. මූල්‍යමය කටයුතු :-

22.1 සංගමයේ මුදල් වර්ෂය සෑම වසරකම ජනවාරි මස 01 දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 දින දක්වා වේ.
22.2 සියළුම ගිණුම් කටයුතු යුද්ධ හමුදා පිළිවෙතට සමාන අයුරින් සිදුකළ යුතුය. (යුපො 21)
22.3 ගිණුම් කටයුතු ත්‍රෛයි මාසිකව සිදුකළ යුතු අතර, මාර්තු මස අවසානයේ ජුනි මස අවසානයේ සැප්තැම්බර් මස අවසානයේ හා දෙසැම්බර් මස අවසානයේ සෑම වසරකම ගිණුම් වාර්ථා පොත්පත් ගිණුම් පරීක්ෂාව සඳහා විගණන මණ්ඩලයට/ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

22.4 සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික සහ ගරු උප භාණ්ඩාගාරික සියළු ගණුදෙනු ගිණුම් තැබීම් සැබැදිව සහ ගරු සභාපති තුමාගේ අනුමැතියකින් තොරව මුදල් වියදම් නොකරන බවට විධායක කමිටුවට වගකිව යුතුය.
22.5 රාජ්‍ය බැංකු තුල පමණක් සංගමයට අදාල සියළු ගිණුම් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

22.6 සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික හට අත ඉතිරි මුදල් ලෙස ලග තබා ගත හැකි උපරිම මුදල රු: 25000. 00 (රුපියල් විසි පන්දහසක) ක් වන අතර, මෙම මුදල සංගමයේ මුදල් සේප්පුවේ අනිවාර්යයෙන්ම තැන්පත් කළ යුතුය.
22.7 සියළුම ප්‍රේෂණපත් සඳහා සංගමයේ ගරු සභාපතිගේ හෝ ගරු ලේකම්ගේ අත්සන සහිතව ගරු භාණ්ඩාගාරිකගේ අත්සන ඇතුලත් විය යුතුය.
22.8 සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික විසින් සෑම අඩවසරක් අවසානයේදීම දිස්ත්‍රික්ක ගිණුම් පරීක්ෂණ වාර්ථා ගෙන්වා ගත යුතු අතර, එම ගිණුම්හි නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කර නිරීක්ෂණයන් සමඟ විධායක කමිටු අනුමැතිය සඳහා ගරු සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
22.9 ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම :- මෙම සංගමයට අයත් මුදල් ස්ථාවර තැන්පතු ලෙස රාජ්‍ය බැංකු වන මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව හෝ ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව යන ඕනෑම බැංකුවක පමණක් තැන්පත් කළ හැකි වේ. බැංකු වෙතින් බැංකු අයිරාවක් හෝ ණය මුදලක් ලබාගැනීමට විධායක කමිටුව වෙත බලයක් නොමැති අතර, එසේ බැංකු අයිරාවක් හෝ ණය මුදලක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් විධායක කමිටුව මගින් ඒවා නිර්දේශ කර එළැඹෙන මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීම් වාරයකට ඉදිරිපත් කර පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගේ 2/3 ක ඡන්දයකින් අනුමත කර ගැනීමෙන් අනතුරුව සම්මත කරවාගෙන ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි.
22.10 ස්ථිර තැන්පත් ගිණුම් වලින් මුදල් ආපසු ගැනීම :- සංගමයේ මුදල් ස්ථිර තැන්පත් කර ඇති අවස්ථාවක එහි ඇති මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත හට සංගමයේ මහසභා රැස්වීම්/වාර්ෂික සභා රැස්වීමකදි 75% කට වැඩි ඡන්දයකින් අනුමැතිය ලද හොත් පමණක් ආපසු ලබාගත හැක. මෙම අනුමැතිය කිසිසේත් කාරක සභාවකට අනුමත කළ නොහැක.

22.11 කිසියම් සාමාජිකයෙකු හෝ ආයතනයක් වෙතින් අයවීමට ඇති මුදලක් හෝ දේපලක් ගෙවීම හෝ ලබාදීම පැහැර හරින්නේ නම් එම මුදල් හෝ දේපල ලබාගැනීම සඳහා විධායක කමිටුවේ/කාරක සභාවේ තීරණය මත සුදුසු අධිකරණමය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම කළ හැකිය.

23. මුදල් වියදම් කිරීම :-

23.1 සංගමයේ මුදල් රු:100000. 00(ලක්ෂයක්) කාර්තුවක් තුල වියදම් කළ හැකි අතර, ඒ සඳහා විධායක කමිටු අනුමැතිය සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික විසින් ලබාගත යුතුය. (මරණාධාර මුදල් හැර)
23.2 සංගමයේ මුදල් රු: 100000. 00 කට වැඩි රු: 250000. 00 (දෙලක්ෂ පනස් දහසක්) දක්වා මුදලක් වියදම් කරන්නේ නම් විධායක සභාවේ යෝජනා අනුව කාරක සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

23.3 සංගමයේ මුදල් රු: 250000. 00 (දෙලක්ෂ පනස් දහසක) කට වැඩි මුදලක් වැය කරන්නේ නම් මහසභා/වාර්ෂික සභාවක අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.
23.4 සංගමයේ අත්‍යාවශ්‍යතා හා හදිසි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මුදල් වියදම් කිරීමට ඇවැසි වන අවස්ථාවන්හිදි ගරු සභාපතිගේ ලිඛිත අනුමැතිය මත මුදල් වියදම් කළ හැකි අතර, එළැඹෙන පලමු අවස්ථාවේදි විධායක කමිටු අනුමැතිය ලබගත යුතුය. ගරු සභාපති විදේශගත වී සිටින අවස්ථාවකදි ගරු උප සභාපතිගේ අනුමැතිය මත මුදල් වියදම් කළ හැකි අතර, පසුව ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.
23.5 ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය මත පහත සඳහන් නඩත්තු හා පරිපාලනමය අවශ්‍යතාවයන් වෙනුවෙන් මුදල් වියම් කළ හැක.

23.5.1 ලිපිද්‍රව්‍ය, මුද්‍රණ කටයුතු හා තැපැල් ගාස්තු සඳහා.
23.5.2 නඩත්තු කටයුතු සඳහා.
23.5.3 පරිපාලන ගමන් වියදම්.
23.5.4 කාර්යාල දුරකතන ගාස්තු (පෙර ගෙවුම් පැකේජයන් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය)

23.5.5 විධායක කමිටු හා කාරක සභා රැස්වීම් වෙනුවෙන් පාලන හා ආහා පාන වියදම්.
23.5.6 ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩල/විශේෂිත මණ්ඩල සඳහා ආහාර පාන වියදම් (එක් අයෙකුට උපරිමය රු: 1000. 00
23.5.7 විධායක කමිටුව මගින් සංවිධානය කරනු ලබන වෙනත් වැඩ සටහන්, උත්සව, දේපල මිළදී ගැනීම් හා විශේෂ ආයෝජන කටයුතු වියදම්.
23.5.8 මහසභා රැස්වීම් හා වාර්ෂික රැස්වීම් සඳහා පාලන හා ආහාර වියදම් ගරු සභාපතිගේ නිර්දේශය මත මහසභා රැස්වීමක/වාර්ෂික රැස්වීමක අනුමත විය යුතු අතර, ගරු සභාපති විසින් පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් මගින් මුදල් වියදම් කළ හැක.

24. නිලතල දරන්නන්ගේ වගකීම :-

24.1 ගරු සභාපති :

24.1.1 සංගමයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ගරු සභාපති වන්නේය.
24.1.2 සංගමයේ සියළු රැස්වීම් වලදී මුලසුන දරිමින් මූලිකත්වය ගෙන අදාල කාර්යයන් ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම සහ සියළු නිල කාර්යයන් නියෝජනය කිරීම.
24.1.3 නිල කාර්යයන් සඳහා ගරු සභාපති හට සහභාගි වීමට නොහැකි අවස්ථාවකදි ඒ වෙනුවෙන් ගරු උප සභාපති වරයෙකු නම් කොට අදාල කාර්යය සඳහා සහභාගි කරවිය යුතුය.
24.1.4 ගරු සභාපති විසින් සංගමයේ සියළු මුදල් වියදම් කිරීම පිළිබඳව අනුමැතිය ලබාදිය යුතුය.
24.1.5 මහසභා/වාර්ෂික/විශේෂ රැස්වීම් වලදි කෙරෙන යෝජනා හා අදහස්වල ප්‍රායෝගිකත්වය විධායක කමිටුව/කාරක සභා රැස්වීම් වලදි සාකච්ඡාවට භාජනය කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
24.1.6 ගරු සභාපති විසින් මහසභා රැස්වීම්, වාර්ෂික රැස්වීම් හා වෙනත් රැස්වීම් වලදි මුලසුන දැරිය යුතුය.
24.1.7 සෑම වසරකදීම අරමුදල් තර කිරීමේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.
24.1.8 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත හට සංගමයේ නිලතල සඳහා ඉදිරිපත් වන්නන් නිර්දේශ කිරීම සඳහා වන නාම යෝජනා මණ්ඩලයේ මුලසුන දැරිය යුතුය.

24.1.9 සංගමයේ මූල්‍යමය හා දේපල සම්බන්ධව විධායක කමිටුව/කාරක සභා රැස්කර තීන්දු තීරණ ගැනීම.
24.1.10 අවශ්‍ය යැයි හැගෙන ඕනෑම අවස්ථාවකදි විධායක කමිටුව/කාරක සභා පැවැත්වීමේ බලය හිමි ගැන්වේ.

24.2 ගරු උප සභාපති/ගරු සම උප සභාපති ෘ

24.2.1 ගරු සභාපති නොමැති අවස්ථාවකදී හෝ ගරු සභාපති විසින් නම් කරන අවස්ථාවකදි සංගමයේ සියළු කටයුතු ව්‍යවස්ථානුකූලව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යා යුතුය.

24.2.2 මෙහිදි ඔබ ගරු සභාපති නියෝජනය කරන්නෙකු මිස එම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පූර්ණ බලතල හිමි නොවන්නෙකු වනු ඇත. ගතයතු යම් තීරණයක් වෙතොත් ගරු සභාපති දැනුවත් කර ලැබෙන උපදෙස්/තීරණ පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යටත් වන්නේය. 24.2.3 ගරු සභාපතිගේ කාර්‍යයන් හා සංගමයේ කටයුතු වලදි කැපවී ක්‍රියා කිරීම සහ ගරු සභාපති හට සියළු ආකාරයෙන්ම සහයෝගය දැක්වීම.

24.2.4 සංගමයේ අවශ්‍යතාවය වෙනුවෙන් මණ්ඩල පත් කිරීමේදී එම මණ්ඩල වල සහභාගිත්වය දැරීම.

24.2.5 අරමුදල් තර කිරීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රමුකත්වයක් ගෙන ගරු සභාපතිට පූර්ණ සහය දැක්වීම.

24.2.6 සාමාජික මරණයකදි ප්‍රදර්ශණය කිරීම සඳහා ශෝක ප්‍රකාශිත බැනරයක් නිර්මාණය කොට සියළු දිස්ත්‍රික්ක සංවිධායක වරුන් වෙත ලබාදිය යුතුය.

24.2.7 සංගමයේ සියළු සාමාජිකයන් ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව කටයුතු කරන්නේද යන්න අධීක්‍ෂණය කළ යුතුය.

24.2.8 පොපිමල් සැමරුම සෑම වර්ෂයකදීම පැවැත්වෙන අතර, ඒ සඳහා පොපි මල් භාරගැනීම. දිස්ත්‍රික්ක සංගම් වෙත නිකුත් කිරීම හා එයට අදාල මුදල් නිරවුල් කිරීම සැබැදිව අධීක්‍ෂණය කිරීම.

24.3 ගරු ලේකම් ෘ-

24.3.1 සියළු රැස්වීම් කැඳවීම්/රැස්වීම් සාකච්ඡා සටහන් වාර්ථාගත කිරීම.

24.3.2 මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීම් හා ප්‍රගති වාර්ථාව මහසභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. 24.3.3 මහසභා, වාර්ෂික සහ විශේෂ රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය සහ කැඳවීමේ නිවේදනය දින 30 කට පෙර ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ සියළු සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම. (ජනමාධ්‍ය භාවිතා කළ හැක).

24.3.4 විධායක කමිටු කාරක සභා වාර්ථා සියළු සාමාජිකයින් හට රැස්වීම පැවැත්වීමට දින 14 කට පෙරද, වාර්ෂික වාර්ථාව සියළු සාමාජිකයින් වෙතද ලැබීමට සැලැස්විය යුතු අතර, අනුශාසක මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සිදුකළ යුතුය.

24.3.5 සාමාජිකත්වය සඳහා එවන ඉල්ලුම්පත් එලැඹෙන ප්‍රථම විධායක කමිටු/කාරකසභා රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සියළු බඳවා ගැනීම් සාමාජික ලේඛණයේ සටහන් කළ යුතුය. 24.3.6 සාමාජික මහතෙකුගේ අභාවයකදි හමුදා ගෞරවය සඳහා රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථානයට දැනුම්දීම සහ හැකි පමණ සාමාජිකයින් හට දන්වා අවසන් කටයුතු සඳහා සහභාගි වීමට අදාල දිස්ත්‍රික්ක සංගම් දැනුවත් කිරීම නොපමාව සිදුකළ යුතුය. 24.3.7 විධායක කමිටුව/කාරක සභාව විසින් ගන්නා තීරණ කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම. 24.3.8 සාමාජික මහතෙකුගේ ලගම ඥාතියෙකුගේ අභාවය සිදු වූ විට අදාල දිස්ත්‍රික් කමිටු මාර්ගයෙන් හැකි තරම් සාමාජිකයින් හට දන්වා අවසන් කටයුතු සඳහා සහභාගිවීම සහ ශෝක ප්‍රකාශ බැනර් ප්‍රදර්ශණය කිරීම.

24.3.9 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත හට සංගමයේ වාර්ෂික මහසභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනය, වෙලාව සහ ස්ථානය විධායක කමිටුව හා කාරක සභාවට දන්වා ඊට සහභාගි වන ලෙස ආරාධනා කිරීම ගරු ලේකම් සතු වගකීම වන අතර, සහභාගි වන්නන්ගේ නාම ලේඛණය මව් සංගමයට ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

24.3.10 පණිවිඩ ලබාදීම සහ ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසු අන්තර්ජාල ක්‍ෂණික පණිවිඩ ගැනීමේ මාධ්‍යයක් තෝරාගත යුතු අතර, ඒ ඒ කණ්ඩායම් සඳහා ගිණුම් ආරම්භ කළ යුතුයි. (උදාඃ whatsapp, viber, imo, Database)

24.3.11 තවද ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත හට සංගමය සමඟ නිරතුරුවම සම්බන්ධතාවය පවත්වාගෙන යා යුතුය.

24.3.12 ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත හට සංගමය වෙත වර්ෂික රැස්වීම් උත්සව හෝ වෙනත් භාහිර අවස්ථාවකට සහභාගි කරවීමේදී හෝ නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනිවාර්‍යයෙන්ම ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. සාමාජිකයින් නම් කිරීමේදී ඔවුන් සේවාමුක්ත හට සංගමය වෙත ලබාදි ඇති දායකත්වය හා සාමාජික මුදල් අඛණ්ඩව ගෙවා ඇති බවට සනාථ කරගත යුතුය.

24.3.13 ගරු සභාපති විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

24.3.14 මීට අමතරව ගරු ලේකම්ගේ වගකීම වියහැකි ඉහත සඳහන් නොකළ එහෙත් විධායක කමිටුව මගින් නියම කරන කටයුත්තක් ඉටු කිරීමද වගකීමක් වේ.

24.4 ගරු උප ලේකම් :-

24.4.1 ගරු ලේකම් නොමැති අවස්ථාවකදි ඔහුගේ රාජකාරින් හා වගකීම් ඉටු කිරීම සහ සාමූහික සහයෝගිත්වයෙන් ගරු ලේකම්ගේ රාජකාරින් ඉටු කිරීමට සහය ලබාදිය යුතුය.

24.4.2 අරමුදල් තර කිරීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රමුකත්වයක් ගෙන කටයුතු කළ යුතු අතර, ගරු සභාපති හා ගරු උප සභාපති හට පූර්ණ සහයෝගය මේ සඳහා දැක්විය යුතුය.

24.4.3 සහයෝගික සාමාජික අයදුම්පත් හා එම නාම ලේඛණ නඩත්තු කිරීම.

24.4.4 සාමාජිකයෙකු හෝ ලගම ඥාතියෙකුගේ අභාවයක් සිදු වූ විට අදාල විස්තර නොපමාව සංගමයේ සාමාජිකයන් හට දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතුය.

24.4.5 සියළු සාමාජිකයින්ගේ විස්තර ඇතුලත් පොත්පත් නඩත්තු කිරීම/යාවත්කාලීන කිරීම.

24.5 ගරු භාණ්ඩාගාරික :-

24.5.1 සංගමයට ලැබෙන්නා වූද සංගමය විසින් කරන්නා වූද සියළුම මුදල් පිළිබඳව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතුය.

24.5.2 සංගමයේ මූල්‍ය තත්වයන් පෙන්වීමට අවශ්‍ය වන වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳව සියළු මූල්‍ය ගණුදෙනු හා ගිවිසුම් හා වෙනත් සියළුම කරුණු පිළිබඳව වාර්ථා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

24.5.3 සංගමය වෙනුවෙන් චෙක්පත්/ඇණවුම් හෝ එවැනි ලියකියවිලි වලට අත්සන් කිරීම හා පිටපත් කිරීම ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් කළ යුතු අතර, එවැනි චෙක්පත්/ඇණවුම් ගරු සභාපති හෝ ගරු ලේක්ම යන දෙදෙනාගෙන් එක් අයෙකු විසින් ද අත්සන් ලබාගත යුතුය.

24.5.4 විධායක කමිටු/කාරකසභා/වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

24.5.5 සියළු සාමාජිකයින් වෙත මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි විගණන වාර්ථා සිංහල බසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

24.5.6 අරමුදල් තර කිරීමේ ව්‍යාපෘති වලදි නිවැරදි ගිණුම් වාර්ථා සකස් කිරීම.

24.5.7 නිසි පරිදි විගණනය කරන ලද ශේෂ පත්‍රයක් සහ ආදායම් සහ වියදම් හා ගිණුම් මහසභා සහ වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි සිංහල බසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

24.5.8 සංගමයේ ස්ථාවර තැන්පතු කල් පිරීමේ දිනයන් කවරේදැයි විධායක කමිටුව දැනුවත් කර තිබිය යුතුය.

24.5.9 සංගමයේ වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශණයන් සෑම කාර්තුවක් අවසානයේදීම විගණන මණ්ඩලය/ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

24.5.10 ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය මත පමණක් සංගමයේ පරිපාලන වියදම් සඳහා මුදල් වැයකළ යුතුය.

24.5.11 ඉහත ඡේද අංක 22 හා 23හි සඳහන් මුදල් පිළිබඳ උපදෙස් අනුගමණය කළ යුතුය.

24.5.12 ගරු භාණ්ඩාගාරික යටතේ පහත සඳහන් ලිපි ලේඛණ/පොත්පත් නඩත්තු කළ යුතුය.

24.5.11 යුපො 21 අනුව

24.5.11.1 සාමාජික මුදල් නාම ලේඛණය

24.5.11.2 ලැබීම් ගෙවීම්පොත්පත් හා එයට අදාල ලේඛණ

24.5.11.3 මුදල් භාර ගැනීමේ බිල්පත්

24.5.11.4 දේපල ලේඛණය

24.5.11.5 ස්ථාවර තැන්පතු ලේඛණය

24.5.11.6 ප්‍රේෂණපත්

24.5.11.7 මුදල් පොත

24.5.11.8 බැංකු ගිණුම් සටහන් කිරීමේ පොත

24.5.11.9 මරණාධාර ගෙවීම් ලෙජරය

24.5.11.10 පරිත්‍යාග ලේඛණය

24.5.11.11 ලැබීම් හා ගෙවීම් සුළු මුදල් පොත

24.5.11.12 ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සඳහා වෙනත් ඇවැසි පොත්පත් හා ලේඛණ

24.5.11.13 ගරු භාණ්ඩාගාරිකට අදාල වන වෙනත් කටයුතු වලට හා ඉහත සඳහන් වගකීම් වලට අමතරව විධායක කමිටුව නියම කරනු ලබන කාර්යයන් ඔහු විසින් ඉටු කළ යුතුය.

24.6 ගරු උප භාණ්ඩාගාරික :-

24.6.1 ගරු භාණ්ඩාගාරිකගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා සහයවීම සහ ගරු භාණ්ඩාගාරික නොමැති අවස්ථාවලදි ඔහුගේ රාජකාරි ආවරණය කළ යුතුය.

24.6.2 මරණාධාර සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් සමඟ සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

24.7 ගරු කාරක සභිකයින් :-

24.7.1 සංගමයේ උන්නතිය උදෙසා දිස්ත්‍රික්ක සංවිධායක ඇතුළු දිස්ත්‍රික්ක කමිටු සාමාජිකයින් එකමුතුව සාමූහික වගකීමකින් පූර්ණ සහයෝගය විධායක කමිටුව වෙත ලබාදිය යුතුය.

24.7.2 කාරක සභාවලදි ගනු ලබන තීරණයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිස්ත්‍රික්ක සාමාජිකයන් දැනුවත් කළ යුතුය.

24.7.3 සෑම කාරක සභා රැස්වීමකටම සංගම් මූලස්ථානයෙන් නම් කරනු ලබන අයවළුන් සහභාගි විය යුතු අතර, අරමුදල් තර කිරීමේ ව්‍යාපෘති සඳහා පූර්ණ සහයෝගය දැක්විය යුතුය.

24.7.4 සාමාජිකයෙකුගේ හෝ ලගම ඥාතියෙකුගේ අභාවයකදි අදාල දිස්ත්‍රික්කයේ සියළු සාමාජිකයන් දැනුවත් කිරීම සහ සුදුසු කාල සටහනකට අනුව ඛන්ඩ වශයෙන් සහභාගි වී ආධාර උපකාකර කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

24.7.5 විධායක කමිටුව විසින් පවරණු ලබන සංගමයට අදාල අනෙකුත් කාර්‍යයන් වගකීමකින් හා කැපවීමකින් ඉටුකළ යුතුය.

25. විගණනය :-

25.1 සංගමයේ ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සෑම මාස තුනකට වරක් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත 07 දෙනෙකුගෙන් යුත් මණ්ඩලයක් ගරු සභාපති තුමා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

25.2 සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් සෑම මාස තුනක් අවසානයේ ගිණුම් පරීක්ෂණය සඳහා ඇවැසි සියළු පොත්පත්, ලේඛණ සහ බිල්පත් ඇතුළු බැංකු වාර්ථා විගනණ මණ්ඩලය/ගිණුම් පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත නිවැරදිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

26. විනය :-

26.1 සංගමයේ ගරුත්වය හා මනා පැවැත්ම උදෙසා කටයුතු කිරීම සෑම සාමාජිකයෙකුගේම වගකීම වේ. මහා සභා රැස්වීම්යම් / වාර්ෂික රැස්වීම් /කාරක සභා රැස්වීම්/ උත්සව /අවමංගල්‍යය උත්සව වලදී සෑම සාමාජිකයකුගේම විනය කථා පිළිවෙත ඇඳුම හා ජේෂ්ඨයන් වෙත නිසි ගෞරවය ලබාදීම යුද හමුදා පිළිවෙතට සිදුවිය යුතු අතර කලාකාරී ලෙස හැසිරීම /ජ්‍යෙෂ්ඨයන් හා අන් අය සමඟ සමඟ බහින්බස්වීම සිදූ නොවිය යුතු අතර යම් සාමාජිකයෙකු ඊට පටහැනව්ව කටයුතු කරයි නම් ඔහුගේ සාමාජිකත්වය තාවකාලිකව අත්හිටුවීමට විධායක කමිටුවට බලයක් දී ඇති අතර, එම තත්වය කාරක සභා රැස්වීමේදි වාර්ථා කර ඔහු තවදුරටත් සාමාජිකත්වයේ රඳවා ගැනීම හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වන ලෙස ඔහුට දැන්වීමට හෝ නොඑසේ නම් මහසභා/ වාර්ෂික සභා රැස්වීමේදි තීරණය කිරීමට බලය ඇත. තවද අදාල සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය යාවත් කාලීන කිරීමට හා ඒ සඳහා සමාලෝචනය කිරීමට මහසභා/ වාර්ෂික රැස්වීමේදි තීරණය ගැනීමට හැකියාව ඇත.

26.2 සංගමයේ උපදෙස්/පණිවිඩ ලබාදීම සහ ලබා ගැනීම සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන ක්ෂණික පණිවිඩ ගැනීමේ මාධ්‍යයන් තුල සංගමයට හෝ දිස්ත්‍රික් සංගම් වලට අදාල වන දෑ පමණක් පලකිරීම සෑම සාමාජිකයෙකුගේම වගකීම වන අතර, මෙම උපදෙස් කඩ කරන්නන් මාධ්‍ය ජාලයෙන් ඉවත්

කිරීමට සංගමයේ විධායක කිටුව/දිස්ත්‍රික් මාධ්‍ය පාලනය කරනු ලබන නිලධාරින් විසින් සිදුකළ යුතුය.

26.3 සියළු සාමාජිකයන් සංගමය තුල හෝ දිස්ත්‍රික්ක සංගම් තුලදි තම පුද්ගලික, ජාතිවාදි, ආගමික සහ දේශපාලන අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම හෝ වෙනත් සාමාජිකයන් ඒ සඳහා පොලඹවා ගැනීම සිදු නොකල යුතු අතර, සංගමයේ ගෞරවය හා යහ පැවැත්ම සඳහා ව්‍යවස්ථාව උල්ලංගනය කරනු ලබන සාමාජිකයින් සැබැදිව ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට විධායක කමිටුව කටයුතු කළ යුතුය.

27. ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ මහා මණ්ඩල සාමාජිකත්වය :-

27.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ සියළු සාමාජිකයන් ශ්‍රී ලංකා සේවාමුක්ත භට සංගමයේද සාමාජිකයෝ වෙති.

27.2 සංගමයේ මහසභා රැස්වීම් සඳහා ශ්‍රීලංසිරෙසේමුභස විධායක කමිටු සාමාජිකයින් සහභාගි වීම අනිවාරයය වේ.

27.3 මව් සංගමයේ මහසභා හෝ වෙනත් උත්සව සඳහා වෙන් කරනු ලබන ආසන සංඛ්‍යාවට අනුව දිස්ත්‍රික්ක කාරක සභිකයන් සහ සංගමයේ සාමාජිකයින් නම් කිරීම සංගමයේ ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය මත සිදුකළ යුතුය.

27.4 මව් සංගමයෙහි එදිනෙදා පැවැත්වෙන සභා රැස්වීම් සඳහා ශ්‍රීලංසිරෙසේමුභස නිත්‍ය නියෝජිතයින් පත් කිරිම සංගමයේ ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය මත සිදුකළ යුතුය.

27.5 මව් සංගමයේ නිලතල සඳහා යම් සාමාජිකයෙකු ඉදිරිපත් වීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් සංගමයේ ගරු සභාපතිගේ අනුමැතිය මත කාරක සභාවේ අනුමැතියෙන් පසු අදාල නිර්දේශයන් මව් සංගමය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

27.6 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයේ සාමාජිකයන් නොවන කිසිවෙකු හට සහ සාමාජික මුදල් නොගෙවමින් සාමාජිකයෙකු ලෙස පෙනී සිටින කිසිවෙකු හට මව් සංගමයේ මහසභා රැස්වීම් හෝ වෙනත් කිසිදු උත්සවයක් සඳහා සහභාගි වීමට අවස්ථාව ලබා නොදිය යුතුය.

27.7 මව් සංගමයේ පරමාර්ථයන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා කැපවී කටයුතු කිරිම ශ්‍රීලංසිරෙසේමුභස සියළු සාමාජිකයින්ගේ වගකීමක් වන්නේය.

28. භාරදීම්/භාරගැනීම් :-

28.1 මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීමේදී සහ දිස්ත්‍රික්ක සංගම් වාර්ෂික රැස්වීම් වලදි පත්කරනු ලබන නව නිලධාරි මඩුල්ල වෙත අදාල තනතුරු හොඹවන ලද පුද්ගලයින් විසින් නිවැරදිව දින 07 ක් ඇතුලත සිය තනතුරු භාරදීම්/භාරගැනීම් සිදුකළ යුතුය.

28.2 තනතුරු සඳහා පත්වන ලද අයවළුන් නිවැරදිව තනතුරට අදාල ලිපි ලේඛණ, පොත්පත්, මුදල් හා දේපල දින 07 ක් ඇතුලත භාරගැනීමෙන් අනතුරුව අදාල නිලයන්හි රාජකාරි ආරම්භ කළ යුතුය.

28.3 තනතුරු හොඹවන ලද යම් පුද්ගලයෙකු දින 07 ක් ඇතුලත අදාල භාරදීම් සිදු කිරීම නොකරන ලද අවස්ථාවක් උදා වුව හොත් දින 07 ක් ඉක්ම වූ දින සිට සිය රාජකාරි ආරම්භ කළ යුතු අතර, තනතුරට අදාල සියළු දෑ එක්රැස් කරගත යුතුය.

29. ව්‍යවස්ථා සංශෝධන :-

29.1 මෙම ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනයක් සිදු කිරීම සඳහා මහසභා/වාර්ෂික රැස්වීමකදී පැමිණ සිටින සංඛ්‍යාවෙන් බහුතරයක එකඟතාවය පලකළ යුතු අතර, රැස්වීම සඳහා අවම වශයෙන් මුළු සාමාජිකයින්ගෙන් 10% (සියයට දහයක) සණපූර්ණයක් සය යුතුය.

29.2 සංශෝධනයන් සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කරුණු පැහැදිලිව හා විස්තරාත්මකව රැස්වීම පැවැත්වීමට දින තිහකට පෙර (30 කට) සියළු සාමාජිකයින් හට දැන්වීමට මහ සංගමයේ ගරු ලේකම් විසින් කටයුතු සිදුකල යුතුය.

පොදු :-

29.3 සංගමයේ පරමාර්ථයන් ඉටු කිරීම සඳහා පූර්ණ වගකීම, පාලනය හා ක්‍රියාකාරිත්වය සම්බන්ධව විධායක කමිටුව/කාරක සභාව, මහසභාවට වගකිව යුතු අතර, සාමාජිකත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සහ අරමුදල් තර කිරීම විධායක කමිටු/කාරක සභාව සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය. 29.4 සංගමයේ උන්නතිය සඳහා උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදි කාරක සභිකයෙකු නොවන සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජික නොවන අයෙකු හෝ කාරක සභා රැස්වීම සඳහා සහභාගි කරවා ගැනීම ගරු සභාපති තුමාගේ අනුමැතිය මත ගරු ලේකම් හට ආරාධනා කළ හැක.

29.5 මහසභා රැස්වීම/වාර්ෂික රැස්වීම ඇතුළු සංගමය විසින් පවත්වන උත්සව වලදි සංවිධාන කිරීමේ කටයුතු සඳහා සාමාජිකයින්ගේ දායකත්වය හිමිවිය යුතු අතර, ඒ වෙනුවෙන් පත්කරන මණ්ඩල වල සාමාජිකයින් මූලිකත්වය ගෙන කටයුතු කළ යුතුය.

29.6 රණවිරු අනුස්මරණ උත්සව සහ පොපිමල් අලෙවි කිරීමේ අවස්ථා වලදි ඒ සඳහා අවශ්‍ය පොපිමල් ප්‍රමාණය අලෙවි කරන්නන් පිළිඳ විස්තර අලෙවියෙන් පසු ලැබෙන මුදල් නැවත මහ සංගමය වෙත භාරදීම හා එහි වගකීම ගරු ලේකම් විසින් පුද්ගලිකවම සිදුකළ යුතුය.

29.7 මහසභා රැස්වීම් හා වාර්ෂික සභා රැස්වීම් කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීමේදී සියළු සාමාජිකයින් උචිත සිවිල් ඇඳුමකින් සැරසී ඒ සඳහා සහභාගි විය යුතුය.

29.8 මහසභා රැස්වීම් හා වාර්ෂික රැස්වීම් කාරකසභා රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීමේදි සියළුම සාමාජිකයින් හමුදා විනය උපරිම අයුරින් රැකිය යුතු අතර, නිලයන් අතර, ගරුත්වය උපරිමයෙන් ආරක්ෂා කළ යුතු වේ. එසේ නොකරන්නන් හට ඉන්පසු කඳවුරු තුලට ඇතුල්වීම වලකාලමින් රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථානය වෙත යෝජනා කරනු ඇත.

29.9 සිංහ සේවාමුක්ත හට සංගමයේ සියළු කාර්යාල කටයුතු අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවකදි හැර සිංහල මාධ්‍යයෙන් පමණක් සිදුකළ යුතුය.

29.10 විධායක කමිටු සහ කාරකසභා සාමාජිකයින් දැනුම් දෙන දිනකදි සංගම් කාර්යාලය වෙත පැමිණ කාර්යාලයේ පරිපාලන කටයුතු වලට තම දායකත්වය ලබාදිය යුතුය.

29.11 විධායක කමිටු හා දිස්ත්‍රික් කමිටු නිලතල සඳහා පත්වන අයවළුන් තම වගකීම් සැබැදිව නිසි අවබෝධයකින් යුතුව අදාල පත්වීම් භාරගත යුතු අතර, වසර දෙකක කාලය තුල තම වගකීම් නිසි ලෙස ඉටු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

29.12 විධායක කමිටු හා දිස්ත්‍රික්ක කමිටු නිලතල දරන්නන් තම වගකීම් නිසි අයුරු ඉටු නොකරන හා පිළිගත නොහැකි හේතුන් මත තම ධූරයෙන් ඉවත් වන්නේ නම් මහසභා රැස්වීමකදි හෝ වාර්ෂික රැස්වීමකදි කරුණු වාර්ථා කර අදාල නිලතල දැරූ පුද්ගලයා හට එරෙහිව නිසි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම වැඩි ඡන්දයක් මගින් සිදුකළ හැක.

30. අනුශාසක මණ්ඩල කාර්යභාරය :-

30.1 අනුශාසක මණ්ඩලය සංගමයේ ස්වාධීන කණ්ඩායම් ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

30.2 සංගමයේ පරිපාලනය සඳහා මැදිහත්වීම් සිදු නොකළ යුතු අතර, සංගමයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා ගරු සභාපති හට උපදෙස් දීමක් සිදුකළ හැක.

30.3 විධායක කමිටුව විසින් යම් උපදෙසක් බලාපොරොත්තු වන විට අනුශාසක මණ්ඩලය රැස්වී සුදුසු පරිදි උපදෙස් ලබාදිය යුතුය.

30.4 පවතින විධායක කමිටුවේ ක්‍රියා කලාපය දැඩි ලෙස සංගමයේ පැවැත්මට හානිදායක වන අවස්ථා වලදි මෙම ව්‍යවස්ථාවේ ඡේද අංක 20.2 යටතේ ක්‍රියා කිරීමට හැක.

30.5 ඡේද අංක 20.2 හෝ 20.3 ට අනුකූලව පැවැත්වෙන විශේෂ රැස්වීම සංගමයේ ගරු සභාපතිට හෝ විධායක කමිටුවට හෝ ඔවුන්ගේ ක්‍රියා කලාපයට එරෙහිව සිදු කරන්නේ නම් පමණක් විශේෂ රැස්වීමට එදින සහභාගි වී සිටින විධායක කමිටු නොවන නිලයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතම පුද්ගලයා විසින් මුලසුන දැරිය යුතුය.

31. පරිත්‍යාග ලැබීම් හා ගිණුම් තැබීම ෲ-

31.1 සංගමය වෙත යම් ආයතනයකින් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් මූල්‍යමය, ද්‍රව්‍යමය හෝ දේපල පරිත්‍යාගයක් ලැබීමේදී එසේ පරිත්‍යාගය සිදු කරන ලද ආයතනය හෝ පුද්ගලයා සුදුසු පරිදි ඇගයීමට ලක් කිරීම විධායක කමිටුව විසින් සිදුකළ යුතුය.
31.2 සංගමය වෙත ලැබෙන ද්‍රව්‍යමය හෝ දේපල පරිත්‍යාග නිවැරදිව ලේඛණගත කිරීම සංගමයේ ගරු ලේකම් විසින් සිදුකළ යුතු අතර, එම ද්‍රව්‍ය බෙදාදීම හෝ භාවිතයට ගැනීම සැබැදිව විධායක කමිටු අනුමැතිය ලබගත යුතුය.
31.3 සංගමය වෙත ලැබෙන මූල්‍යමය පරිත්‍යාග නිවැරදිව ගිණුම් තැබීම සහ බැංකුගත කිරීම සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් සිදුකළ යුතු අතර, එම පරිත්‍යාග පිළිබඳ ලේඛණයක් නඩත්තු කළ යුතුය.

32. සුභසාධක කටයුතු ෲ-

32.1 ශිෂ්‍යාධාර ෲ- රජයේ විශ්ව විද්‍යාලයක/කොආවිපි උපාධියක් (ආචාර්ය උපාධිය සඳහා පමණයි) හදාරනු ලබන සාමාජික මහතෙකුගේ එක් දරුවෙකු එක් උපාධියක් සඳහා පමණක් රුපියල් දහසක (රුෑ 1000. 00) මාසික දීමනාවක් (උපරිමය වසර 04 කට පමණක්) ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත. සෑම වර්ෂයකම අවසානයේ ගෙවීම් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක වාර්ථාවක් ගරු ලේකම් විසින් කාරක සභාවට ඉදිරිපත් බල යුතුය.
32.2 ශිෂ්‍යාධාර ඉල්ලුම් කරනු ලබන සාමාජික මහතා විසින් තමාගේ විශ්‍රාම වැටුපට අමතරව වෙනත් ආදායම් මාර්ග නොමැති බවට ලිඛිත සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

32.3 සුභසාධක කටයුතු සඳහා වන නව යෝජනා සහ පවතින යෝජනා ක්‍රමවල වැඩිවීම් අඩුවීම් ප්‍රථමයෙන් විධායක කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර ගරු සභාපතිගේ අනුමැතියෙන් පසු කාරකසභා අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

33. සංගමය අහෝසි කිරීම හෝ විසුරුවා හැරීම ෲ- ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය විසුරුවා හැරීම සඳහා මහසභා රැස්වීමේදි 2/3 ක ඡන්දයකින් සම්මත විය යුතු අතර, එසේ විසුරුවා හරිනු ලැබුව හොත් සංගමයට අයත් වත්කම් පිළිබඳව පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයක් පත්කර එහි නිරීක්‍ෂණ හා නිගමනයන්ට අනුව වත්කම් පිළිබඳව නිසි තීරණයක් ගත හැක, දිස්ත්‍රික් සංවිධාන විසුරුවා හරිනු ලබන්නේ නම් ද ඉහත දක්වා ඇති පිළිවෙත අනුගමනය කළ යුතුය.

මේජර් ජෙනරල් එස්කේඑම්එච් කුලතුංග ආර්එස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — මණ්ඩල සභාපති

බ්‍රිගේඩියර් පිජ්එස්පි විජයගුණතිලක යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — මණ්ඩල සාමාජික

බ්‍රිගේඩියර් ඩබ්ඩබ්ජේඑම්ආර්එල් ජයසුන්දර (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — මණ්ඩල සාමාජික

ලුතිතන් කර්නල් එස්එච්ටී හෙට්ටිආරච්චි යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — මණ්ඩල සාමාජික

මේජර් ඒජේ සේනාධීර ආර්එස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — මණ්ඩල සාමාජික

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින — එච්කේ වසන්ත කුමාර යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

ඇමුණුම "අ"

<u>**මරණාධාර ව්‍යවස්ථාව ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය**</u>

01. නම :-

1.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට මරණාධාර අංශය.

02. ලිපිනය :-

මරණාධාර අංශය
ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමය
රෙජිමේන්තු මධ්‍යස්ථානය
ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තුව
යුද්ධ හමුදා කඳවුර
අඹේපුස්ස

03. සම්බන්ධීකරණය :-

3.1 දුරකතන අංකය :- 075 121 2292
3.2 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- විද්‍යුත් තැපැල :- slsrex1950@gmail.com

04. ක්‍රියාකාරිත්වය :-

4.1 2025 ජනවාරි මස 01 දින සිට ඉදිරියට බල පැවැත්වේ.

05. පරිමාර්ථය :-

5.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයෙහි සියළු සාමාජිකයින්ගේ අභාවයකදී සහ සාමාජිකයා ජීවත්ව සිටියදී ඔහුගේ නීත්‍යානුකූල බිරිඳ හෝ නම්කර ඇති කලත්‍රයාගේ අභාවයකදී මුදලින් ආධාර කිරීම.
5.2 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමයෙහි සියළු සාමාජිකයින්ගේ සහ ඔවුන්ගේ ලගම ඥාතීන්ගේ අභාවයකදී අවසන් කටයුතු සඳහා එම දිස්ත්‍රික්ක තුලින් වැඩි පිරිසක් සහභාගි වීම සහ ඇවැසි රෙම දායකත්වය උපරිම අයුරින් ලබාදී උදව් උපකාර සිදුකිරීම.

06. සාමාජිකත්වය :-

6.1 ශ්‍රී ලංකා සිංහ රෙජිමේන්තු සේවාමුක්ත භට සංගමට මරණාධාර මුදල් ගෙවනු ලබනා සියළු සාමාජිකයින් මෙම මරණාධාර සාමාජිකයෝ වෙති.

07. සාමාජික මුදල් :-

7.1 වාර්ෂිකව අය කරන මරණාධාර මුදලින් අභාවයකදි මරණාධාර මුදල් ගෙවනු ලබන අතර, එකී මරණය වෙනුවෙන් වෙනත් කිසිදු මුදලක් අය කරනු නොලැබේ.

08. අභාවයකදි ක්‍රියාකාරිත්වය :-

8.1 විවාහක සාමාජිකයෙකු මියගිය විට ඔහුග් නිත්‍යානුකූල බිරිඳ වෙත මුදල් ගෙවනු ලැබේ.
8.2 විවාහක සාමාජිකයෙකුගේ තම නිත්‍යානුකූල බිරිඳ අභාවයට ගොස් සිටී නම් එම සාමාජිකයාගේ අභාවයේදී ඔහුට හිමි මරණාධාර මුදල් ලබාදිය යුතු ප්‍රතිලාභියෙකු නම්කර තිබිය යුතුය.
8.3 විවාහක සාමාජිකයෙකුගේ තම නිත්‍යානුකූල බිරිඳගේ අභාවයකදි සාමාජිකයා වෙත මරණාධාර මුදල් ලබාදිය යුතුය.
8.4 අවිවාහක සාමාජිකයෙකුගේ අභාවයකදි මරණාධාර මුදල් ගෙවීමට සාමාජිකයා විසින් මරණාධාර මුදල් හිමිවිය යුතු ප්‍රතිලාභියා නම්කර තිබිය යුතුය.
8.5 ගෙවිය යුතු මරණාධාර මුදල් දින 07 ක් ඇතුලත අනිවාර්යෙන්ම ලබාදිය යුතුයි.

09. මරණාධාර පරිත්‍යාග මුදල් :-

9.1 සාමාජිකයෙකුගේ අභාවයකදි රුඃ 100000. 00 (රුපියල් ලක්‍ෂයයි).
9.2 සාමාජිකයා ජීවත්ව සිටියිදී නිත්‍යානුකූල බිරිඳගේ හෝ නම්කර ඇති කලත්‍රයාගේ අභාවයකදි රුඃ 45000. 00 (රුපියල් හතලිස් පන්දහසක් පමණි)
9.3 සාමාජිකයා මරණාධාර මුදල් එක් වර්ෂයක් සඳහා (පවතින වර්ෂය) නොගෙවා ඇත්නම් සාමාජිකයාට/කලත්‍රයාට හිමි මරණාධාර මුදලින් 5% ක් අඩුකර ගෙවිය යුතුයි.
9.4 සාමාජිකයා මරණාධාර මුදල් දෙවර්ෂයක් සඳහා (පවතින වර්ෂය සමඟ) නොගෙවා ඇත්නම් සාමාජිකයාට/කලත්‍රයාට හිමි මරණාධාර මුදලින් 20% ක් අඩුකර ගෙවිය යුතුයි.
9.5 සාමාජිකයා මරණාධාර මුදල් වර්ෂ තුනක් හෝ තුනකට වැඩි කාලයක් නොගෙවා ඇත්නම් කිසිදු මුදලක් හිමි නොවේ.
9.6 මරණාධාර සාමාජික මුදල් අඛණ්ඩව වසර 25 ක් ගෙවා ඇති සාමාජිකයෙකු මියයන අවස්ථාවේදී අවසන් වසර තුනේදී සාමාජික මුදල් නොගෙවා ඇති අයෙකුට ඔහුගේ සාමාජිකත්ව කාලසීමාව ඇගයීමට ලක්කර මරණාධාර මුදල් සියයට හැටක් (60%) ගෙවිය යුතුය.
9.7 මරණාධාර හිඟ සියළුම මුදල් ගෙවා නැවත සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන කරගත හැකි අතර, එම හිඟ මුදල් නොගෙවා සිටි කාලයට කිසිදු හිමිකමක්/වරප්‍රසාදයක් හිමි නොවේ.

10. වගකීම් :-

10.1 දිස්ත්‍රික් කමිටු :-

10.1.1 සියළුම සාමාජිකයින්ගේ සහ ලගම ඥාතින්ගේ අභාවයන් පිළිබඳ සියළු විස්තර කඩිනමින් ගරු ලේකම්/සංගම් කාර්යාලය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

10.1.2 තම දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම සාමාජිකයන් දැනුවත් කර ඇවැසි පරිදි වැඩ කණ්ඩායම් යොදවා අප සහෝදරත්වය හා සහයෝගිතාවය දැක්විය යුතුය.

10.1.3 අවමංගල්‍ය උත්සවයේ අවසාන කටයුතු සඳහා උපරිම සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාවක් සහභාගි කරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

10.1.4 මරණාධාර මුදල් හිමිකම් ඇති අයවළුන් දැනුවත් කළ යුතු අතර, සංගමයේ ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික සම්බන්ධීකරණයෙන් පරිත්‍යාග මුදල් කඩිනමින් නිවැරදිව හිමිකරුවන් වෙත භාරදීම්/භාරගැනීම් සිදුකළ යුතුය.

10.1.5 ශෝකය පලකරන ලද බැනර් සුදුසු ස්ථානයක ප්‍රදර්ශණය වන අයුරින් ස්ථාපිත කිරීම හා අවමංගල්‍ය අවසානයේ නැවත සුරක්ෂිතව ඉවත් කර ගැනීම සිදුකළ යුතුය. 10.1.6 අවමංගල්‍ය කටයුතු සඳහා උපකාර කිරීමට යොදවන සියළුම අයවළුන් තම හමුදා විනය උසස් අන්දමින් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, අප සංගමයේ ගෞරවය ආරක්ෂා වන පරිදි සහ අවමංගල්‍ය සඳහා සහභාගි වන සිවිල් අයවළුන්ගේ පැසසුමට ලක්වන අයුරින් විනය හා පැවැත්ම ආදර්ශමත් ලෙස පවත්වා ගත යුතුය.

10.2 ගරු ලේකම්/ගරු උප ලේකම් :-

10.2.1 සාමාජිකයෙකුගේ අභාවයකදි කඩිනමින් හමුදා අවමංගල්‍ය පැවැත්වීම සඳහා රෙජිමේන්තු සේනාවිධායක දැනුවත් කළ යුතුය.

10.2.2 සාමාජිකයෙකුගේ හෝ ලගම ඥාතයෙකුගේ අභාවයකදි ඔහු අයිති ඒකකයද දැනුවත් කළ යුතු අතර, විධායක කමිටු සාමාජිකයෙකුගේ සහභාගිත්වය ද සොයාබලා යෙදවිය යුතුය.

10.2.3 සංගමයේ සියළුම සාමාජිකයන් දැනුවත් කළ යුතුය.

10.2.4 රෙජිමේන්තු මරණාධාර හිමිකමක් ඇති අයවළුන් සඳහා ඇවැසි ආධාර මුදල් ලබාගැනීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය සිදුකළ යුතුය.

10.2.5 දිස්ත්‍රික්ක කමිටු නිසි ලෙස ක්‍රියා කරන්නේ ද යන්න සොයා බැලිය යුතුය.

10.3 ගරු භාණ්ඩාගාරික/ගරු උප භාණ්ඩාගාරික :

10.3.1 නිසි ලෙස සොයාබලා නිවැරදි හිමි කරුවන් වෙත කඩිනමින් පරිත්‍යාග මුදල් ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

10.3.2 අභාවය සිදු වී දින 05 ක් ඇතුලත හිමිකම් ඇති මුළු මුදල් ලබාදීම දිස්ත්‍රික් සංවිධායකගේ නිර්දේශ මත සිදුකළ යුතු අතර, ප්‍රමාද වන්නේ නම් ඊට හේතු ගරු සභාපති වෙත දන්වා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

10.3.3 ප්‍රතිලාභ හිමිකම් ඇති පාර්ශවයන් වෙත දිස්ත්‍රික්ක ගරු දිස්ත්‍රික් සංවිධායක/ගරු ලේකම් සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කරමින් මුදල් ලබාදීමේ පිළිවෙත ප්‍රමාදයකින් තොරව සිදුකළ යුතුය.

10.3.4 සෑම අවස්ථාවකදීම මරණාධාර හිමිකරුගේ නමින් ප්‍රේෂණ පතක් හෝ සාමාජිකාය/ලගම ඥාතියා විසින් ලබාදෙන ලද බැංකු ගිණුමක් වෙත මුදල් ගෙවීම් සිදුකළ යුතුය. එසේ සිදු කිරීමට හැකි වන පරිදි බැංකු විස්තර යාවත්කාලීන කිරීම පිණිස ක්‍රමවේදයක් සැකසීම ගරු ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සංවිධායක විසින් සිදුකළ යුතුය. (සාමාජිකයාගේ හෝ යැපෙන්නාගේ නමට ගිණුම් අංක සඳහන්කර ප්‍රේෂණපත් නිකුත් කළ යුතුය)

පොදු :-

10.4 සංගමයේ සාමාජිකයෙකුගේ හෝ ලගම ඥාතියෙකුගේ අභාවයකදි හැකි අයුරින් අවමංගල්‍ය සඳහා සහභාගි වීම සියළු සාමාජිකයන්ගේ වගකීමක් මෙන්ම තම සහෝදර සෙබලෙකු වෙත දක්වන ගෞරවයක් හා සහයෝගිතාවයක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

10.5 අවමංගල්‍ය උත්සවය සඳහා සහභාගි වීමේදි මනා ලෙස සුදුසු ඇඳුමකින් සහභාගි වීම ආදර්ශමත් හා වැදගත් ලෙස හැසිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

10.6 සංගමයේ මහසභා/වාර්ෂික සභාවකදි වැඩි දෙනාගේ කැමැත්ත අනුව මරණාධාර සඳහා වාර්ෂික මුදලක් අය කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ ඉහත 09 ඡේදයෙහි ගෙවනු ලබන මුදල් සංශෝධන කිරීමට කටයුතු කළ හැක.

11. සාමාජිකයන්ගේ විනය හා පැවැත්ම :-

11.1 සංගමයට අයත් සාමාජිකයෙකු අවමංගල්‍යකට සහභාගි වී සංගමයට අපකීර්තිමත් වන අයුරින් කටයුතු කරනු ලැබුව හොත් එම සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය තාවකාලිකව අහෝසි කිරීමට විධායක කමිටුවට බලය පැවරෙන අතර, මහසභා රැස්වීමකදි හෝ වාර්ෂික රැස්වීමකදි සාමාජියන් වැඩි පිරිසකගේ අදහස් අනුව සාමාජිකත්වය පිළිබඳ ස්ථිර තීරණයක් ගත යුතුය.

මේජර් ජෙනරල් එස්කේඑම්එච් කුලතුංග ආර්එස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සභාපති

බ්‍රිගේඩියර් පීඒඑස්පි විජයගුණතිලක යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සාමාජික

බ්‍රිගේඩියර් ඩබ්ඩබ්ජේඑම්ආර්එල් ජයසුන්දර (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සාමාජික

ලුතිතන් කර්නල් එස්එච්ටී හෙට්ටිආරච්චි යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සාමාජික

මේජර් ඒජේ සේනාධීර ආර්එස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සාමාජික

එච්කේ වසන්ත කුමාර යූඑස්පි (විශ්‍රාමික)

දිනය: 2024 දෙසැම්බර් මස 31 දින මණ්ඩල සාමාජික