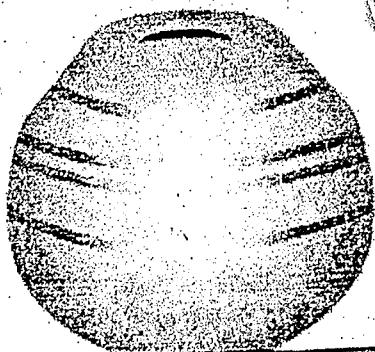


①

19 a-m



SYMBOL - TILL

කැටයු ඉ ස්නෑට්‍රයල්

මක්කොම වැසියෝ - මක්කොම රජවරු

ඉක්කම බෙසියෝ - ඉක්කම රජවරු

OKKOMA WASIO - OKKOMA RAJAVARU

(All subjects- All Rulers) Rgd. by the El.Com.-PE-143
3/1, පෙරමා මාවතා, ශ්‍රී ලංකා, 3/1, Sanghamitha Mawatha, Kandy.

වසවයේ මාලාව

විෂවස්ථා මාලාව

"ඔක්කාම වැසියෝ - ඔක්කාම රුපවරු"

සංචිතය

පූර්විකාව

මානව වර්ගය යෙහින් යෙහාට ලෙසින් ලෙසට සම්බන්ධ ගුණ සමුදායක් උරුමකරගෙන පැවත එයි. කළුන් කළට කෙහින් කෙනා තුළ අතිවින බල තන්හාටේ අඩවියේ කමේ අනුපාතය අනුව මෙම ගුණ සමුදායේ ගුණය්මක බවද දහ සාමා වෙමින් පැවත එයි. තුන සමය එගි දැයි සාමාය්මක යුතු බව බඳු බැඳුමට පෙනී යයි. අයේ පනාවිට සත්‍ය, යුක්තිය, සාධාරණය ක්‍රමී පෙරෙළුමින් ඇත්ත හැත්ත තිරිමට දැව යොහොමින් මිනිසුන් කටයුතු කරමින් සිටියි.

මෙම පිළිබඳව සම්පාවමේ අවශ්‍යකාවයන් නැත. "අවලෝ දහම රිය සක ලෙස පරෙලු" යන මත්‍යස්ස නියමන ආදර්ශයට ගෙන කළ යුතුව අයෙකුන් මෙයට පිළියමක් සෙවීමය. අපමණු සහාරන දහම් ලේකාලේ තිබුනු එහි අති සහා පවා තුළ ගැනීමට දැඟලු සමාර්ථකට යොමුවිය යුතුව මුළු මහත් මානව වර්ගයම වැඳුගෙන්නා සමාජය්මක, ධනාය්මක, ප්‍රායෝගික ත්‍රිය පිළිවෙතක් බව පැහැදිලිය.

ඔක්කාම වැසියෝ ඔක්කාම - රුපවරු සංචිතය හරහා ජනනාව වෙත නිහතමානීව ඉදිරිපත් කිරීමට උර්සුක වන්නේ මෙම අවශ්‍යකාවය සපුරාමිය හැකි ත්‍රියාමයකි.

1992 වර්ෂයේ සිටම "ගුඩි භාර්ටිස්" නැමැති පදනමක් මෝද කරගෙන අංක CP/SS/K/Gr 144/92, යටතේ ලියාපදිංචිකර දිස්ත්‍රික් 18ක අභ්‍යාමි සිංහල, මුස්ලිම් ගෙම්මාන වල මෙන්ම විද්‍යාල්වල වැකිගිරි හා ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් අතර ශිෂ්‍යනා කම්ටු පිශ්චුවා සහ්පරුෂ සමාජයක් බ්‍රිතියිරීමට යුත් වශයෙන් හෝ උර්සුහයක් දරන ලද්දේ ඉහත සඳහන් අරමුණු සමාජ දේවයක් ඔයේයි සාක්ෂාත් කර ගැනීමටය. එහෙත් කෙනෙකු ශිෂ්‍යනාය කර පවතින සමාජයට මුද්‍රණයීම රෝද්‍යක් යුදේ යුද්‍රව සෙයු කෘෂිකාරී වැඩුවා වින්තක් බව දැක්නට ලකින. එහිය ලෙවැති දේශපාලන වැඩ පිළිවෙළක අවශ්‍යකාවය පෙනී යන ලදී. මෙම ප්‍රායෝග බ්‍රිතියිම එම අකලංක තිරීව්‍යුපි පියවරේ ප්‍රතිඵ්‍යුතුයකි.

1. පක්‍රායේ නාමය

අධිභාර, ගොවී හුවුල, සත්‍යප්‍රවාර, වේශ්ව ධර්ම යන නම්වලින් මෙට පෝ "ගුණ හාරිස්" පදනම ඔසේයේ පෝට ආ සංවිධානයම මික්කාම වැඩියෝ - මික්කාම රුවිරා හෙවත් ස්විත්තුවාදී දේශපාලන සංවිධානය යන නාමයෙන් වෙනම පක්‍රායක් විය යුතු බවට තීරණය විය. එසේ නම් වන උද්දේ ප්‍රේගලයා, නිවස, අසල්වැසිය, ගම පෙදෙස, දිස්ත්‍රික්කය හෙවත් දිසාව, රට යන සත්‍යප්‍රවාරම වෙන වෙනම වැපදුගෙන එකට යා කොරෝ සංස්කරණයමය වැඩිපිළිවෙළක් මෙම පක්‍රායෙන් ස්ථිරත්මක වන නිසාය. ස්විත්තුවාදී යන වචනය වෙනුවෙන් ස්වාධීපති යන විරිහය දෙවනුව ආදේශ විය.

2. ලාංඡනය

දේශපාලන පක්‍රායක් වශයෙන් ඉල්ලුම්කර බොගත් මුදල්ක කාවය පක්‍රාය ලාංඡනයයි.

3. ආදාර්ය පාඨය

කර්ම භාම කටයුතු - කොයේ තෝරු තොට්

කළපුන දේ දූහැමින්ම - ඉටුවිය යුතු බව සින්හි තහබා ගත යුතුය.

4. ධිෂ්‍ය

එහු විරුදු පෙනුවෙමක පක්‍රායෙන් නම භා ලාංඡනය සහිත ධිෂ්‍ය

5. කාර්යාලය

පක්‍රායේ කාර්යාලය 3/1, සංස්කීර්ණ මාවත, මහනුවර යන ස්ථානයේ දූහැර

පවත්වාගෙන යා යුතුය

6. පරෝරිව විග්‍රහය

- මිනිස්කම පිරිසිමට තුළුදෙන බලකාමය ඇරත් කිරීමේ වස් මහජන නියෝධිතයින් නොටුගැනීමේ නව ක්‍රමයක් රටට හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මහජන නියෝධිතයින් ගෝ නිල සේවා කාලය සිමා කිරීමෙන් සාම්පූර්ණකියෙකුටම පාලනට සහභාගිවීමට හැකි මාර්ගය හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඔක්සොම වැසියෝ - ඔක්සොම උපවර්ග නැමති ව්‍යවිස්ථා යෝජනාවලිය රටට හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සේවා අර්ථ ක්‍රමයට ඇති සිගු තැකැබුරුවේ සිමාකර අවශ්‍ය පමණක් එය පවත්වාගෙන කාලීකාරීමික හා කාර්මික අර්ථ ක්‍රමයක් රටට හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සේවා නව ආත්සු ක්‍රමයට අනුකූලවන සහ ආනුෂ්‍යාචික වන අධිකාරී ක්‍රමය, යොමු සේවා, වැඩිහිටි පෝෂණය අදි ජනතා අවශ්‍යතා නැමැටම හැමගේම වන ලෙස සංස්කරණය කිරීම.
- කාලීකාරීමාන්තය හා කාලී අලේවිය ප්‍රමුඛ තොට ගෙන රාලී ආර්ථිකය හා අධිකාරීමය, සඳුවාර්ථය පුරුණික පාරිභ සැලුම් හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

7. සාමාජිකත්වය

- ප්‍රසෘයේ දැරුණ පිළිගෙන්න ඇයට කාමත් මුදලක් ගෙවා ඉල්ලුම්පහත් පිරිවීමෙන් හෝ සාමාජික ලේඛනය අන්සන් කිරීමෙන් පමණක් සාමාජිකත්වය බොගැනීමට හැකිවි යුතුය.
- එසේ ඇතුළත්වන අයගෙන් ප්‍රසෘයේ පැවැත්මට දායකත්වයක් බොදුය හැකි අයගෙනී රිසිටිපහත් බොගැන තමන්ට පහසුවෙන් දැකිය හැකි මුදලක් තොමසකට වරත් හෝ අර්ධ වාර්ෂිකට හෝ වාර්ෂිකව විය හැකිය. ඒ ආකාරයටම අනුග්‍රාහක මුදලක් ගෙවා අනුග්‍රාහකයෙකු විය හැකිය. එම අය ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයන් හා ක්‍රියාකාරී අනුග්‍රාහකයන් විශයෙන් හඳුන්වනු ඇත. යමෙකු අවස්ථාවෙශ්‍ය විශේෂ මුදලක් හෝ සාමාන්‍ය අනුග්‍රාහක මුදලක් බො

- ලේනම් හෝ ත්‍රියාකාරී අනුග්‍රාහකයෙකු ලේඛ් සාමාන්‍ය අනුග්‍රාහකයෙකු ලෙස හඳුන්වනු ඇති. දේශඩා අත්සන් ඩිරීමෙන් පමණක් සාමාපිකත්වය ලබන ඇය සාමාන්‍ය සාමාපිකත්වය ලබනි.
- සාමාපික ලැයිස්තුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය.
 - ග්‍රාමීය මධ්‍යමන් සාමාපිකත්වයට ඇතුළුවෙමෙන් ප්‍රාථමික ගාබාවක්ද ප්‍රාථමික ගාබාවන් නියෝගිතයීන්ගෙන් සැදුම්ලත් ප්‍රාදේශීය ගාබාද ප්‍රාදේශීය නියෝගිතයීන්ගෙන් සැදුම්ලත් දිස්ත්‍රික් ගාබාද දිස්ත්‍රික් සාමාපිකයීන්ගෙන් සැදුම්ලත් ප්‍රතික මණ්ඩලයක්ද ගොඩනායිය හැකිය. එම් සුළුවන් ජාතික මණ්ඩලය මධ්‍යම කාරක සහාවද යාත්‍යාධිකාරී මණ්ඩලයෙදු වන්නේය.

8. විධායක මණ්ඩලය

- පක්ෂයේ විධායක මණ්ඩලයේ නිලධාරී මණ්ඩලයට පහත සඳහන් ඇය ඇතුළත් විය යුතුය.
 - පක්ෂයේ නායක හා ජාතික සංවිධායක
 - සහාපනිවර්යයක්
 - නියෝජ්‍ය සහාපති දේශීලුනාක්
 - ප්‍රධාන ලේකම් නියෝජ්‍ය ලේකම් සහ සහකාර ලේකම්වරු නිදේනාක්
 - මුදුල් ලේකම්වර්යයක්
 - කාරක සභිතයන් හඳුනානාක්

පක්ෂයේ ආරම්භක රැස්ලීමේදී පළමුවරු ඉහත සඳහන් නිලධාරී මුළුල්ල පත්‍රකරුගත හැකිය. විධායක මණ්ඩලයේ නිල කාලය වසර පහති. පළමු වසර පහ ඉකුත්වෙමෙන් අනතුරුව හෝ අම් හෞයකින් වියට පෙරනුව සිදුකෙරුන විධායක මණ්ඩල රෝපිමකදී එම තෝරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් 14 වන රිතිය අනුව සිදුකළ යුතුය. පක්ෂ නායක හා ජාතික සංවිධායක පිටත්ව නැති විවිධ ඔහු වෙනුවට පක්ෂ නායක තෝරු ගැනීමකදී 14 වන රිතිය අනුව සිදුකළ යුතුය. ජාතික සංවිධායක දූරය අවශ්‍ය පරිදී වෙනස්විය හැකිය.

9. විධායක මණ්ඩල යෙකුම්

- පක්ෂයේ විධායක මණ්ඩලය අඩුම වශයෙන් තුන් මාසයකට වර්ක් හෝ යෙකුම් කුඩාය.
- විධායක මණ්ඩලයේ යම් යෙකුම්ක් සඳහා ගණදැර්ණය සාමාජිකයන්ගේන් 1/3 කි. පක්ෂයේ සාමාජික පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ සියලුම නිර්ණ ගැනීමේ බලය පක්ෂයේ භායා, සහායා, ලේකම් හා මුදල් ලේකම් සඳහා ආර්ථික අවස්ථාවකදී පක්ෂ භායාගේ නිර්ණය අවසාන නිර්ණය වන්නේය.
- විධායක මණ්ඩලය විසින් එකී මාසික යෙකුම් සඳහා පූජා දිනයක් නියම කරන කුඩාය.
- පුර්ණ දින තුනකට කළින් හෝ ලේඛන දැනුම් දීමකින් පසු හෝ විධායක මණ්ඩලයේ හඳුනී යෙකුම්ක් පවත්වනු ලැබේය හැකිය. අවස්ථාවේවත පරිදු එය එක් දිනක් හෝ විය හැකිය.
- සාම් විධායක මණ්ඩල යෙකුමක්දීම පක්ෂ භායා හෝ සහායා හෝ මහු නොමැති විටක විධායක මණ්ඩලය විසින් තොරාගනු ලබන සාමාජිකයෙකු හෝ යෙකුම්මේ මුළුදාන දැනුය යුතුය.

10. විධායක මණ්ඩලයේ බලත්තල හා කාර්යය කටයුතු

පක්ෂයේ විධායක මණ්ඩලය විසින් පහත දැක්වෙන බලත්තල කාර්යය හා කටයුතු ත්‍රියාන්තක කරවීම හා ඉවුකිරීම කළ හැකිය.

- පක්ෂයට සාමාජිකයන් ඇඟුලත් කර ගැනීම ඔවුන්ගේ සාමාජිකන්වය අන්තිච්‍රිත්වීම සහ අස් කිරීම
- සේවකයන් බදවාගැනීම හා සේවක කාර්යයන් වෙන්කරදීම. සහ ඔවුන්ගේ වියය පාලනය සහ සේවයන් ඉවත් කිරීම ආදි බලත්තල ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විධායක මණ්ඩලයේ සහායා, ප්‍රධාන ලේකම්, සහකාර ලේකම්වරු, මුදල් ලේකම් යන මුදල ඇතිවන පුරුෂ්පාතු පිරිවීම.
- උප කම්මු පිළිච්‍රාවා එවාට කාර්ය නියම කිරීම හා එවා විසුරුවා හැකීම.

- ප්‍රධාන ලේකම් මගින් සම්බෝධ සියලුම උප ලේඛනයෙහි පවත්වාගෙන යාම සහ ඒවා සූරක්ෂිතව තැක්පත් කොට තැබේ.
- මුදල් ලේකම් මගින් පස්සයේ ගිණුම් ආදායම් හා විශය පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම සහ ඒවා සූරක්ෂිතව තැක්පත් කොට තැබේ.
- පක්ෂයේ සියලුම ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්ඛා ආරු පත්‍ර සටහේ අනුමත කරන ලද විගණකයාවන් පත් කිරීම.
- එකී විගණකයාවන් විසින් පරීක්ෂා කොට සහායික කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව මහ සහා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම.
- පක්ෂයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, උපකරණ හෝ මුදල් පරීක්ෂා විගණක හෝ බිජා ණය ආදි වෙනත් සූජු තුම් මගින් අත්කර ගැනීම සහ පක්ෂයේ පර්මාප්‍රේ උපදෙස් ඒවා උපයෝගි කර ගැනීම සහ ආයෝගනය කිරීම.
- පක්ෂයේ වාර්ෂික මහ සහා රැස්වීම සහ විශේෂ සහ යාමානස මහ සහා රැස්වීම කැඳවීමට ප්‍රධාන ලේකම්ට නියෝග කිරීම.

11. පක්ෂයේ නායක විසින්

- පක්ෂයේ සියල් කවුනු පරීක්ෂා කිරීම හා මෙහෙයුම්ද තළ සූජාය.
- මැතිවරණ ආයුෂ්පන්ත හා ආන්ත්‍රික ව්‍යවස්ථාව අනුව පැවතෙන බලහාල ත්‍රියාස්ථාව කිරීම.
- මැතිවරණ කරග කිරීම සඳහා සූජ්‍යස්සන් තෝරාගැනීම.
- පක්ෂයේ විධායක සහා රැස්වීම මහසා රැස්වීම වාර්ෂික මහ සහා රැස්වීම වල අවස්ථාවේදී පරිදි මුළුසා දැනීම.

11. (අ) පක්ෂයේ සහාපති විසින්

විධායක රැස්වීම හා මහසා රැස්වීම්වල මුළුසා දැනීම විධායක මණ්ඩල පිරින් මහ සහා රැස්වීම වලට ඉදිරිපත් කිරීම පක්ෂයේ යාමානස කටයුතු නායකතාවයේ උපදෙස් සහිතව පරිපාලනය කිරීම.

12. ප්‍රධාන ලේකම් විසින්

- වාර්ෂික හා අනිකුත් මූල්‍ය සහ රැස්වම් සහ විධායක මණ්ඩලයේ රැස්වම් කෘෂිවීම පදනම් සහ විධායක මණ්ඩලයේ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- සංවිධානයේ මූල්‍ය බේජ්ප්‍ර නිර්ප්‍ර සහ වෙනත් සියලුම වැදගත් ලිපි ලේඛනු තම ආරක්ෂාව හාරයේ තබා ගැනීම සහ දේශපාලන සංවිධානයක් වශයෙන් සංවිධානය පිළිගැනීමෙන් සමඟ ආත්මිකාම ව්‍යවස්ථාව හා මැතිවරණ ආයුර්ධන අනුව පැවරෙන බලනාල භාෂ්කතාගේ උපදෙස් පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම.

13. මුදල් ලේකම් විසින්

- පැසැයට අයන් සියලුම මුදල්වල ආරක්ෂාව සහ ඒ මුදල් විධායක මණ්ඩලයේ විසින් පරිදි විය පැහැදුළු කිරීම.
- ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ නිසි පෝත් පත් තුම්බන්ව පවත්වාගෙන යාම.
- පැසැයට අයන් සියලුම උපකරණ හා දේපල සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බහු ව්‍යුවෝරු හා ලේඛනු තබාගැනීම.
- පැසැයට අයන් සියලුම මුදල් විධායක මණ්ඩලය දිලිගත් බැංකුවන අනිවාර්යයෙන්ම තැන්පත් කිරීම සහ ඒ මුදල් අවශ්‍ය පරිදි පැසැයේ කටයුතු සඳහා විධායක මණ්ඩලයේ උපදෙස් පරිදි පරිහරණය කිරීම.
- පැසැයේ ගිණුම පිළිගත් විගණකවරයෙකු ලබා පරිස්‍යාකරවා ඔහු විසින් සහතික කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව විධායක මණ්ඩලයට සහ මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ඒ වාර්ෂික ගිණුම වාතාව සාම ව්‍යැපයකදීම අදාළ දිනයට මෝර නිසි බැංකුව ඉදිරිපත් කිරීම.

14. පසුජයේ මහා සභා රැස්වීම්

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්

වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම විධායක මණ්ඩලයේ අනුමතයිය හා තිරුණුය පරිදි හෝ පසුජනායක විසින් හෝ සභාපති විසින් හෝ කැදුවෙනු ලබන විශේෂ මහා සභා රැස්වීම හා සාමාජික මහා සභා රැස්වීම යනුවෙනි.

- වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ වැඩි සටහන ප්‍රධාන ලේකම්ගේ හා මුදල් ලේකම්ගේ වාර්ෂික වාර්තාව නියමා අනුමත කිරීම. විධායක මණ්ඩලයේ කාරුය ඉකෑලුවූ විට විධායක මණ්ඩලයක් ගෝරාගැනීම ඇතුළත්වේ.
- ප්‍රසාදයේ විධායක මණ්ඩලයේ අනුමතයිය හා තිරුණු පරිදි පවත්වෙනු ලබන විශේෂ මහා සභා රැස්වීම් වැඩි සටහනට රිති සංශෝධනය කිරීම, ප්‍රතිශීලිතය කිරීම හා රිති මාලාවට අන්ත් රිති එකතු කිරීම සහ ටෙට් පමණක් ඇතුළත්වේ.
- සාමාජිකයේ 100 දුනෙකුට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් විසින් පසු නායක වෙත ලිඛිත ඉදිරිපත් කෙරෙන ඉල්ලීමක් මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විශේෂ කාරුණ්‍යක් පිළිබඳ තිරුණුයක් ගැනීම පිනිස ප්‍රසාදයේ නායක විසින් කැදුවෙනු ලබන විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ වැඩි සටහනට එසේ ඉදිරිපත් කෙරෙන කාරුණ්‍ය පමණක් ඇතුළත්වේ.
- ප්‍රසාදයේ නායක විසින් හෝ සභාපති විසින් හෝ ප්‍රසාදයේ විධායක මණ්ඩලය විසින් හෝ අවශ්‍යයෙන් අදහස් කරනු ලබන පරිදි පවත්වෙනු ලබන සාමාජික මහා සභා රැස්වීම වල වැඩි සටහනට, සාකච්ඡාවට හාජ්‍යය කළ යුතු වැදගත් කරනු ඇතුළත්වේ.
- සියලුම මහා සභා රැස්වීම්වල මූල්‍යනාය ප්‍රසාදයේ නායක හෝ සභාපති විසින් දැරිය යුතුය. කටයුතු හෝ ගෝරාගැනීම නිසා ඔවුන් පැමිණු නොමැති නම් සභාව විසින් ගෝරාගනු ලබන සාමාජිකයෙකු මූල්‍යනාය දැරිය යුතුය.
- සියලුම මහා සභා රැස්වීම් සඳහා ගණ ප්‍රාථමික සාමාජිකයේ 25 දුනෙකු භාජනගාස් එවකට දැවින් තුළ සිටින සාමාජික පිටිසේන් 1/8 වන සාමාජික සංඛ්‍යාවක් සිටිය යුතුය.

- මහ සහා යස්වීම් සඳහා ගටත් පිරිසේයින් දින ප්‍රහාරකට පෙර දැනුම් දීමක් සාම්පූහිකින් වෙත කළ යුතුය. භද්‍රිසි මහ සහා යස්වීම් සඳහා අවම වශයෙන් දින 17කට පෙර දැනුම්දීමක් කළ යුතුය.

15. පක්ෂයේ අරමුදුල

- පක්ෂයේ සහා අරමුදුලක් තිබිය යුතුය
- මෙම අරමුදුලට සාමාජික මුදල් පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබෙන මුදල් ආධාර මුදල් රුපා මගින් හෝ ප්‍රාදේශීය ආයතන මගින් හෝ රුපා හෝ වෛවන වෙනත් දේශීය ආයතනවලින් දෙනු ලබන ආධාර, පක්ෂයට අයන් හිංචුවල හා විංචුවල දේශීල විවින් ලැබෙන ආදායම අයන්වේ.
- වෙනත් දේශීය හෝ විදේශීය මාර්ගවලින් ලැබෙන ආදායම් හර කරනු ලැබිය යුතුය.
- පක්ෂයේ විධායක මණ්ඩලය විසින් ස්වයිජ කුටුෂ කිරීම සහ සේවා ඉවුරුදීමෙන් ලා යම් වැය සිර්පායක් ගටතේ වියදුම් කළ යුතුය. මුදල් පක්ෂයේ සේවක පිරිස් සඳහා අවශ්‍ය දීමකා නිලධාරීන් සහ අනෙකුත් ස්වයිජ සේවකයින් විසින් සම්බිජේ යම් යම් කරපුතු සඳහා කෙරෙන වියදුම්.
- විධායක මණ්ඩලය මගින් වෙන්කොට ඇති මුදුලකින් ප්‍රත්‍යාධාර සඳහා කෙරෙන ගෙවීම්.
- විගණන සඳහා වූ ගාස්තු
- කාර්යාලය සහ අනෙකුත් බහු බාහිරදිය මිලට ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් ගනු ලැබිය යුතුය.
- පක්ෂය ලැබෙන සියලුම මුදල් පක්ෂයේ විධායක මණ්ඩලය පිළිගත් බැඳුවක තැන්පත් කළපුතු අතර වෙන්පත් පක්ෂයේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු විසින් අත්සන් කළ යුතුය. එසින් එක් නිලධාරීයෙක් පක්ෂයක සහාපති හෝ ප්‍රධාන ලේකම් විය යුතුය.
- භද්‍රිසි වියදුම් වශයෙන් මුදල් ලේකම් විසින් රු 5000/- වනාවැඩි මුදුලක් තම හාරයේ තබාගෙන භාජිය.
- 16 • පක්ෂයේ පොන්පත් මුළු ලේකම් විසින් රු 5000/- වනාවැඩි මුදුලක් තම ලේකම් වෙත දින හතකට කළින් කරනු ලබන ලිඛිත දැනුම්දීමකින් පසුව පක්ෂයේ

ඔනෑම සාමාජිකයෙකුට පස්සයේ පොත් පත් ලේඛන ආදිය පරිභා කිරීමට බලය ඇත්තේය.

17. විගණකය

- වාර්ෂික ගිණුම් පරිභාණය සඳහා අනුමත විගණකවර්තන් පස්සයේ විධායක මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබේය යුතුය.

18. නඩු පැවරීම හා නඩු පැවරීමට ඇති බලය

පස්සයා නඩු පැවරීමට බලය ඇති අතර නඩු පැවරීනු ලැබීමටද සටහේන්නේය. එවන් අවස්ථාවක් උද්දේශකවුවහෝ සහායා හා ප්‍රධාන ලේකම්ව හෝ බලයලේ නියෝධිකයෙකුට පස්සය වෙනුවෙන් ඉදුරුපත්වීමට බලය තිබේ. එස්ම විධායක මණ්ඩලයේ නිර්තා පරිදි ඒ කාර්ය සඳහා විධායක මණ්ඩලයේ වෙනත් සංඝිකයෙකු ඉදුරුපත් කිරීමටද විධායක මණ්ඩලයට බලය ඇත්තේය.

19. පස්සයේ මුදුල් ව්‍යුහය

පස්සයේ මුදුල් ව්‍යුහය අප්පේල් මස පළමුවන දිනයෙන් ආරම්භ වන දොපොස් මාසයේ කාල පරිවිශේෂය විය යුතුය.

20. පස්සයේ දේපළ

සම් මිශයට, ගැනීමක්, ප්‍රභානයක් තහාගයක්, හෝ යට්ටෝගේ ආධාරයක් තොස්හාමේන්දුවකින් දේපළ බිජාර කිරීමක් ප්‍රකාර හෝ අන්තර්කාර්යකින් පස්සය සභාවන්නාවූ වාචිල හා නිශ්චිල කවර දේපළක් වුවද හාරුගැනීමටත් දැක්මටත් ඒවා පරාමාර්ථ ඉෂ්ඨ කර ගැනීම සඳහා ප්‍රයෝගනයට ගැනීමටත් පස්සයට බලය තිබිය යුතු අතර පස්සය නත් කාලයේ බලපෑවන්නා රිතිවලට යටත්ව ඒ දේපළ විකිණීමේ, උකස් කිරීමේ බදුදට දැමීමේ, ප්‍රාව්‍යාරා කිරීමේ හෝ අන්තර්කාර්යකින් බිජාර කිරීමේ බලයද පස්සයට තිබිය යුතුය.

21. පසුජයේ මූදාව

විධායක මණ්ඩලය මගින් හිරුණාය කරනු ලබන මූදාව පසුජයට තිබේය යුතුය. මූදාව පසුජයේ ප්‍රධාන ලේකම් නාරයේ තිබේය යුතුය. පසුජයේ සහායාත් ප්‍රධාන ලේකම් මුද්‍රාල් ලේකම් තියෙනාගෙන් දෙදෙනෙකු ඉදෑරිපිටි මිස මූදාව කිසීම සාධන පැවුණාය. භාඛු නොලැස්සා යුතු අතර ඒ තිබායින් දෙදෙනා තමන් පැමිණි බව සායුමීයක් වශයෙන් ඒ සාධන පැවුණායට ස්වයිජ අත්සන් තැබේය යුතුය.

22. රිති සංගෝධනය කිරීම

- පසුජයේ රිති සංගෝධනය කිරීම පරිවිපින්ක කිරීම හෝ සංගෝධනය කිරීම ඒ සාර්යය සඳහා කැඳවුනු ලබන විශේෂ මහා සහා රැස්වීමකදී ඒ යොමේ සංගෝධන වලට පැවත්ව ජ්‍යෙෂ්ඨ දෙන පැමිණ කිරීන සාමාජිකයන්ගෙන් තුළෙන් දෙකකට නොඅදු ජ්‍යෙෂ්ඨයෙන් හැර කරනු නොලැකිය යුතුය.
- ඒ ප්‍රතිශීලිත පරිවිපින් කිරීම හෝ සංගෝධන පසුජයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු පැමිණ නොමැති විටක ඒ රැස්වීමේ මූලාස්ථාන දුරන් තැනැයුත්තා විසින් හෝ ඒ විශේෂ මහ සහ රැස්වීමේදී යොජනා කරනු ලැකිය යුතුය.

23. රිති අර්ථ නිරූපණය

- මේ රිති මාලුවේ යම් රිතියක් අර්ථ නිරූපණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් මහයේදයක් පැන තැනුනෙනාත් පසුජයේ ලේකම් මගින් විධායක මණ්ඩලය විසින් දෙනු ලබන අර්ථ නිරූපණය අවසානයේමක වන්නේය. ඒ අර්ථ නිරූපණ පිළිගෙන ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීමට සාම සාමාජිකයෙකුම බැඳී සිටින්නේය.
- සාමාජික ආර්ථික
පසුජයේ කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරීත්වය හෝ සම්බන්ධයෙන් පසුජය හා එහි සාමාජිකයන් අතර යම් ආර්ථිකක් උදෑරිපත්කරනු ලැකිය යුතු අතර එහිලා විධායක මණ්ඩලය වෙත ඉදෑරිපත්කරනු ලැකිය යුතු අතර ඒහිලා විධායක මණ්ඩලය විසින් දෙනු ලබන හිරුණාය අවසානයේමක වන්නේය. ඒ හිරුණාය කිසීම අධිකරණයක ප්‍රශ්න කරනු නොලැබිය යුතු අතර ඒ හිරුණාය පිළිගෙන ඒ අනුව ක්‍රියා කිරීමට ඒ සාමාජිකයේ බැඳී සිටින්නාය.

24. පැහැදිලි විසුරුවා හැරීම

- පැහැදිලි කුමන කරුණක් නිසා හෝ විසුරුවා හැරීනු ලබුවහොත් එකි ශේෂ වන්කම් පූජා ආයතනයකට හාරුදිය යුතුය.
- ව්‍යවස්ථාව පිළිගනීම

සංකීර්ණය හා පැහැදිලි නිර්මාණ එම්. ඩී. තැම්නිමුල්ල මහතා ඇතුළු අනු කම්ට්ටුව විසින් සකස් කර ඉදිරිපත් කරන දේ ඉනතා සඳහන් ව්‍යවස්ථා මාලුව මක්කොම වැඩියෝ - මක්කොම රජවරු සංවිධානයේ ව්‍යවස්ථා මාලුව වශයෙන් සුදුසු බවට 2000-06-24 දින මහනුවර 3/1, සංකීර්ණ මාවත යන ස්ථානයේ පැවති පැහැදිලි මහ සභාවීදී උරු. තැම්නිමුල්ල මහතා විසින් යෝජනා කරන ලද්ව, සිංහ දෙශනායක මහත්මය විසින් ස්ථීර කර එකවිජන්දුයෙන් සහා සම්මත විය.

අ/ස. ඩේ. කුලුත්ත්ව්‍යා

පෙ. තැම්නිමුල්ල

ලේකම

2000. 06. 24,

ඩේ. ආච. ඩී. කුලුත්ත්ව්‍යා

එම්. ඩී. තැම්නිමුල්ල

මක්කොම වැඩියෝ

මක්කොම රජවරු

ගෙවත් ස්වහන්තුවාදී

දේශපාලන සංවිධානයේ

සභාපති

2000. 06. 24.

පැහැදිලි නාමය ඔක්තොම වැසියෝ - ඔක්තොට රඹවරු ගෙවත් ද්‍රව්‍යන්හුවේ එපාලන සංවිධානය යන නම්ත් විවාහ් පැහැදිලිව හඳුන්වය යුතු බවට 2007-05-19 වන දිග මැයි 1/3, සාක්ෂිත්තා ලාභිත යන ස්ථානයේ පැවති මහයා ව්‍යාපෘතී සම්බන්ධ වේ.

ඉතිවරුන් ගොමසයිස්වරුනා විසින් සංවිධානය පිළිගැනීමෙන් සමඟ එය
“ක්‍රේඛාම වැකිපේදෝ” - මිත්තොට රුපවරු සංවිධානය නමින් පමණක් භාජන්වෙනු ලැබේ මේ
එහි විට යොජනා ස්ථීරවූ සියලුම සංගැධින සහිතව ඉහත සඳහන් ව්‍යවස්ථා මාලාව එම
ආකාරයෙන් පිළිගත යුතු බවට 14.06.2011 දින 1/3, සංස්කීර්තනා මාවත
මිහෙවුම් යන ස්ථානයේදී පවතින මග සහාචාරයෙන්දී එකවිජන්දෙයෙන් පිළිගන්නා ලද

.....
.....

නායක - ප්‍රධාන ලේකම්

ආම්. ඩී. තැමේනිවුල්ල

ബക്കോമ വൈസിയേ

ଓଡ଼ିଆ ରେପୋର୍ଟ

සංචිත්‍ය

ପ୍ରକାଶିତ ଉଚ୍ଚମ୍ଭାଗ, ବିଲାପ କ୍ଷେତ୍ର ପିଲାଙ୍କ ନାମ

- 25250 రూపాలు.

Patricia

శి. రమేష్

2011.06.14

Nipew

චලුව. මයිස් මූලුගැලී
ඩේ මහත් උගින ගෙත්
මිශ්‍ර හ ඇත්තු පෙන්වන යෙදා මෙම මායා
කුක්කාද ගෙයෙන්ගිය ඉංග්‍රීස් ජ්‍යෙෂ්ඨ
OKKOMA WASIO OKKOMA RAJAVARU
Pd by the El. Com.-PE - 1/43
S/1 Sanghamitta Mawatha, Kandy.

14.06.2011