# සීමා සහිත හොරහේන සකසුරුවම් හා ණය ගණුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය

# අතුරු ව්‍යවස්ථාව

# සමුපකාර ප්‍රතිඥාව

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ උත්තරීතර පරමාර්ථ ඉෂ්ඨ කර ගැනීම සඳහා ජාත්‍යන්තරව පිළිගනු ලැබූ සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති උල්ලංඝණය නොකොට ආරක්ෂා කරමින්, ප්‍රගුණ කරමින්, සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ උන්නතිය සඳහා, කැපවීමෙන්, අවංකව අධිෂ්ඨාන පූර්වකව කටයුතු කිරීමටත්, විශ්වයේ පැවැත්ම සඳහා අවශ්‍යවන්නා වූ සාමය, සාධාරණත්වය, සහයෝගය විනාශ වන්නාවූ කිසිදු ක්‍රියාකාරකමක් කිසිදිනෙක නොයෙදෙන බවටත් විශ්වයේ ඇති සියලු සම්පත්වල පැවැත්මට කිසිම ආකාරයකින් බාධකයක් වන්නාවූ අයුරින් කටයුතු නොකරන බවටත් එම සම්පත්වල පැවැත්ම හා සංවර්ධනය සඳහා මාගේ සියලු ශක්තීන් යොදා ඇප කැපවී කටයුතු කිරීමටත් අධිෂ්ඨාන කරමි. ඒ සඳහා ප්‍රතිඥා දෙමි.

# 1998 අංක 03 දරණ බස්නාහිර පළාත් සමූපකාර සමිති ප්‍රඥප්තිය අනුව
# ව්‍යවස්ථා මාලාව

## පටුන


පිටුව

**1 වැනි පරිච්ඡේදය - පරමාර්ථ, බලතල සහ සාමාජිකත්වය.** 01-04

- නාමය, ලිපිනය, පරමාර්ථ, බලතල, බලප්‍රදේශය, සාමාජිකත්වය, සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කර ගැනීම.
- සාමාජික නාම ලේඛණය, සාමාජික යුතුකම් සහ අයිතිවාසිකම්, වගකීම්, සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම, සාමාජිකත්වයයෙන් නෙරපා හැරීම.

**2 වැනි පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය** 05-06

- ප්‍රාග්ධනය, කොටස්, සාමාජිකයින්ගෙන් සාමාජික නොවන්නන්ගේ තැන්පත් ලබා ගැනීම, බාහිර ණය, බාහිර ආයතනවලින් ලැබෙන ණය නොවන මුදල්, පුද්ගලික ණය සීමාව, මුදල් පරිහරණය වෙනත් අරමුදල් ගොඩනැගීම, ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය, මුදල් වර්ෂය.

**3 වැනි පරිච්ඡේදය - සමිතියේ මහ සභාව.** 07-08

- සංවිධානය හා රැස්වීම් පැවැත්වීම ගණ පූර්ණය, සභාවේ බලතල හා කාර්යයන්.

**4 වැනි පරිච්ඡේදය - කළමණාකරණ සංවිධානය.** 09-12

- කාරක සභාව, කාරක සභිකත්වය අහිමිවීම, රැස්වීම කාරක සභාවේ බලතල හා යුතුකම්, කාරක සභිකයන්ගේ වගකීම් කාරක සභාවේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණය කිරීම, නිළධාරීන් සභාපති, ලේකම්, කළමාණාකරු, විගණක කමිටුව.

**5 වැනි පරිච්ඡේදය - ව්‍යාපාරික කටයුතු.** 13-14

- ණය ගණුදෙනු, ඇප ණයට අයකරණ පොලී අතිරික්තය.

**6 වැනි පරිච්ඡේදය - ආයතනික කාර්යයන්.** 15-16

- පොදු මුද්‍රාව, ගිවිසුම්, අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම, කාරක නියෝග, ආරවුල්, ඈවර කිරීම.

## 1 වෙනි පරිච්ඡේදය

# පරමාර්ථ, බලතල සහ සාමාජිකත්වය

### 1-1 නාමය

1.1.1 මෙම සමිතියේ නාමය ''සීමාසහිත හොරහේන සකසුරුවම් හා ණය ගණුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය'' යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

1.1.2. මින් මතු අතුරු ව්‍යවස්ථාවල ඊට සමිතිය යයි සඳහන් වේ.

### 1-2 ලිපිනය

1.2.1. සමිතියේ ලිපිනය 07, හොරහේන, හෝකන්දර නැගෙනහිර හෝ සමිතියේ මහ සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් ස්ථානයක් වන්නේය.

1.2.2. මෙසේ ලිපිනය වෙනස් වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ලෙස නොසැලකිය යුතුවේ. එහෙත් ලිපිනය වෙනස්වී දින හතක් (7ක්) ඇතුළත ඒ බැව් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් සහ සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා වෙත දැනුම් දියයුතු වන්නේය.

### 1-3 පරමාර්ථ

1.3.1. සමිතියේ පරමාර්ථ වනාහි සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති අනුව එහි සාමාජිකයන්ගේ ආර්ථික, සාමාජීය, අධ්‍යාපනික සහ සංස්කෘතික අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමත්, සාමාජිකයන් තුළ සකසුරුවම් හා අන්‍යෝන්‍යාධාර සහ ආත්මාධාරය පිළිබඳ හැගීම් ව්‍යවහාරය දියුණු කිරීමත්, ඒ තුළින් සමුපකාරික සමාජයක් ස්ථාපිත කිරීමත් වන්නේය.

### 1-4 බලතල

ඉහත සඳහන් පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව පහත දැක්වෙන කටයුතු කිරීමට බලය ඇති වන්නේය.

1.4.1. සාමාජිකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා අරමුදල් ඇති කිරීම.

1.4.2. සකසුරුවම් හා මුදල් ඉතිරි කිරීම පිළිබඳ වැඩ පිළිවෙලවල් ඇති කිරීම.

1.4.3. ආත්මෝපකාරය, අන්‍යොන්‍යාධාරය සහ සදාචාරය පිළිබඳ ගුණධර්ම සාමාජිකයින් තුළ ප්‍රගුණ කිරීම.

1.4.4. ශාරීරික හා ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය ඇති කිරීම හා ඊට අනුබල දීම.

1.4.5. සාමාජිකයින්ට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සැපයීමේ හා නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීමේ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් ක්‍රියාකිරීම.

1.4.6. සාමාජිකයන්ගේ සාමාජීය හා සංස්කෘතික අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම උදෙසා සුභ සාධක හා ආරක්ෂණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4.7. බැංකු කටයුතු කිරීම හා ස්වර්ණාභරණ ඇප පිට අත්තිකාරම් මුදල් සැපයීම.

1.4.8. ජාතික හා ග්‍රාමීය සංවර්ධන සැලසුම් සම්පාදනයේ දී හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යයයන්හි දී සාමාජිකයන් නියෝජනය කිරීම.

1.4.9. ඉඩම්, ගොඩනැගිලි සහ යන්ත්‍රෝපකරණ මිලට ගැනීම හා තෑගි වශයෙන් හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් අත්පත් කර ගැනීම, බද්දට ගැනීම හෝ විකිණීම, උකස් කිරීම, බද්දට දීම, හුවමාරු කිරීම හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් බැහැර කිරීම සහ

1.4.10. ඉහත සඳහන් පරමාර්ථයන් ඉටුකර ගැනීමට අවශ්‍ය හා අදාල වන්නා වූ සියලුම කටයුතු කිරීමත් වේ.

### 1-5 බලප්‍රදේශය

1.5.1. ''සාමාජික බල ප්‍රදේශය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාශ අංක 494/A දරණ හෝකන්දර නැගෙනහිර වන්නේ'' ය.

### 1-6 සාමාජිකත්වය

1.6.1. සමිතියේ සාමාජිකයෝ වනාහිː

(අ) සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා යවන ඉල්ලුම් පත්‍රයට අත්සන් තබන අය හා

(ආ) මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට එකඟව පත්කර ගත් අයද වෙත්.

1.6.2. සාමාජිකත්වයට සුදුසු වන්නේː

සාමාජිකත්වයට සුදුසු වන්නේː

(අ) බලප්‍රදේශය තුළ පදිංචිව සිටින

(ආ) වයස අවුරුදු 18කට නො අඩු

(ඇ) යහපත් චරිතයක් ඇති, කෙනෙක් විය යුතුය.

### 1-7 සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කර ගැනීම

1.7.1. සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුසුකම් ඇති අය විසින් සමිතිය පිළිගත් ආකෘති පත්‍රයක් දෙපිට පතකින් යුතුව නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කොට සමිතියේ ලේකම් තැන මගින් කාරක සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1.7.2. කාරක සභාව විසින් තමන් වෙත ඉදිරිත් කැරුනු සාමාජික අයදුම් පත් ගැන සලකා බලා මහා සභාවේ ස්ථිර කිරීමට යටත්ව සාමාජිකයන් බඳවා ගත හැකිය.

### 1-8 සාමාජික නාම ලේඛණය

1.8.1. තෝරා පත් කරනු ලැබූ සෑම සාමාජිකයකු විසින්ම තම පුරුදු අත්සන හෝ මාපට ඇඟිලි සටහන තැබූ සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍ර පිටපත් දෙකෙන් මුල් පිටපත ලිපි ගොනුවක සාමාජික අංක අනුපිළිවෙලට ගොනු ගත කළ යුතුය. එම ලේඛණ ගොනුව සමිතියේ සාමාජික නාම ලේඛණය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අනෙක් පිටපත අදාල සාමාජිකයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

1.8.2. තවද සාමාජික නාම ලේඛණයට ඇතුළත් කරනු ලබන සාමපික ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් වී තිබිය යුතුය.

(අ) සාමාජිකයාගේ නම, ලිපිනය, රක්ෂාව, තමා මිලදී ගත් කොටස් ගණන

(ආ) සාමාජිකයාගේ වයස

(ඇ) සාමාජිකයාගේ නම, සාමාජික ලේඛණයෙහි ඇතුළත් කළ දිනය

(ඈ) සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය නැතිවූ දිනය

(ඉ) සාමාජිකයා විසින් තමාගේ මරණින් පසු තම කොටස් හා වෙනත් අයිතිවාසිකම් පැවරුම් කරනු ලබන තැනැත්තකුගේ හෝ එබඳු තැනැත්තන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන්.

### 1-9 සාමාජික යුතුකම් සහ අයිතිවාසිකම්

1.9.1. සාමාජිකත්වය මහා සභාවෙන් අනුමත කරනතෙක් කිසිම තැනැත්තෙකුට සාමාජික අයිතිවාසිකම් හෝ බලතල කිසිවකටත් හිමිකමක් ඇති නොවන්නේය.

1.9.2. තමාට අයත් කොටස් ගණන කොපමණ වුවත් එක සාමාජිකයෙකුට ඇත්තේ එක ඡන්දයක් පමණි. තමාගේ ඡන්දය පෞද්ගලිකවම (තමා විසින්ම) පාවිච්චි කළ යුතුය. නියෝජිතයකු මගින් ඡන්දය දීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

1.9.3. කිසිම සාමාජිකයෙකුට බඳවාගැනීමේ දින සිට එක් වර්ෂයක් ඉකුත් වන තෙක් ඡන්දය දීමේ අයිතිය හෝ ධූර ඉසිලීමේ අයිතිය නොමැති අතර, පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලැබීමෙන් අනතුරුව පමණක් එකී අයිතිය භුක්තිවිඳිය හැකිය. එසේ වුවද මෙම සමිතිය ලියාපදිංචි කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා වෙත ඉල්ලුම කළ මූලික සාමාජිකයන් සඳහා මෙය බලනොපැවැත් වේ.

1.9.4. සෑම සාමාජිකයාම මෙහි අංක 1.8.2. අතුරු ව්‍යවස්ථාව පරිදි සාමාජික ලේඛණයෙහි ඇතුළත් කළ යුතු අයිතිවාසිකම් හිමිවන තැනැත්තාගේ හෝ තැනැත්තන්ගේ හෝ නම් ලිඛිතව සමිතියට දැනුම් දිය යුතුවේ. මෙසේ නම් කරන්නට යෙදුනු තැනැත්තෙකුගේ නම අවලංගු කොට නැවත අන් කෙනෙකු නම් කරන්නට සාමාජිකයෙකට සම්පූර්ණ බලය තිබේ. සාමාජික නාම ලේඛණයේ කරනු ලබන සියලුම වෙනස් කිරීම්වලට සාමාජිකයාගේ අත්සන හෝ ඇඟිලි සටහන තැබීමෙන් තහවුරු කළ යුතුය.

1.9.5. මියගිය සාමාජිකකුගේ කොටස්වල හා වෙනත් අයිතිවාසිකම්වල වටිනාකම් ඔහු විසින් සමිතියට ගෙවිය යුතු යම් මුදලක් වේ නම් එබඳු මුදල් ප්‍රමාණයන් අඩු කිරීමෙන් පසු ඉතිරි වන මුදල පමණක් ඉහත නම් කල තැනැත්තාට ඒ තැනැත්තා සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කොට නොමැති නම් ගෙවිය යුතුය.

එබඳු ගෙවීමක් කළ යුත්තේ සාමාජිකයාගේ මරණය සිදුවූ වර්ෂය අවසානයේ කරන ලද විගනණයෙන් පසුව පමණකි.

1.9.6. සාමාජිකත්වය ලබා වර්ෂයක් ගතවන තුරු මහා සභාවට පැමිණ ඡන්දය දීමෙන් හෝ නිල තල ලබා ගැනීමට නොහැක.

## 1-10 වගකීම්

1.10.1. සමිතියේ ණය සඳහා සාමාජිකයන්ගේ වගකීම ඔවුන් විසින් මිලට ගැනීමට ගිවිස ගත් කොටස්වල වටිනාකම මෙන් පස් (5) ගුණයකට සීමා වේ. එහෙත් සමිතියේ ණය සඳහා හිටපු සාමාජිකයන්ගේ වගකීම සාමාජිකත්වය අවසාන වූ දිනයේ සිට වර්ෂ 2ක් ගතවන තුරු බලපැවැත් වේ. එවැනි සාමාජිකයෙකුගේ වගකීම් ඔහුගේ සාමාජිකත්වය අහිමි වන දිනට තිබුණු සමිතියේ ණය ප්‍රමාණයට පමණක් සීමාවේ.

## 1-11 සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

1.11.1. සාමාජිකත්වය නැතිවන්නේ පහත සඳහන් එක් කරුණක් හෝ වැඩි ගණනක් හේතුකොට ගෙනය.

(අ) සම්පූර්ණ කොටසක අයිතිවාසිකම් අහිමි වීම.

(ආ) මරණය.

(ඇ) අංක 1.5 දරණ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සාමාජික බල ප්‍රදේශ සීමාව තුළ ස්ථිරව පදිංචිව නොසිටීම.

(ඈ) අස්වී යන සාමාජිකයා සමිතියට ණයකරුවෙකු වශයෙන් හෝ හිඟ ණයකට ඇපකරුවෙකු වශයෙන් හෝ නොසිට ලේකම් තැනට එක් ලිත් මාසයකට කලින් ලිඛිතව දැනුම් දී අස්වීම.

(ඉ) සුව කළ නොහැකි උමතු රෝගයක් වැළඳීම.

(ඊ) සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් දෙකෙන් කොටසකට අඩු නොවූ සංඛ්‍යාවකින් යුතු මහ සභා රැස්වීමකදී තුනෙන් දෙකොටසකගේ හෝ ඊට වැඩි ගණනකගේ ඡන්දයෙන් සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපා හැරීම.

(උ) වංකකම ඔප්පුවන අපරාධයක් සම්බන්ධ නඩුවකින් වරදකරු කරනු ලැබීම හෝ වෙනත් අපරාධ නඩුවකින් වැරදිකරුවකු වීම හෝ තුන් මසකට හෝ ඊට අධික කාලයකට බන්ධනාගාර ගත කිරීමේ දඬුවමක් ලැබීමට නියම වීම.

(ඌ) බංකොලොත් ලැබීම හෝ බංකොලොත් ලැබීමට අවසර ඉල්ලීම.

(ඒ) ණය මුදල් අනිසි අන්දමට පාවිච්චි කිරීම, සමිතියට නොදන්වා හෝ සමිතියෙන් ලැබූ අවසරයක් රහිතව බාහිරව බරපතල ණය ගැනීවීම, හෝ ඔහුගේ පිට ණය ගැන විස්තර හෙළිදරව් කරන ලෙස දැනුම් දුන් විට එසේ හෙළිදරව් කරන ලෙස දැනුම්දුන් විට එසේ හෙළිදරව් කිරීමෙන් වැලකීම යනාදී වංක වූද, සමිතියේ අදහස්වලට විරුද්ධ වූ හා සමුපකාරයට බාධා වන්නා වූද ක්‍රියාවන් කරන ලද බැව් මහ සභාව විසින් පිළිගැනීම.

## 1-12 සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපා හැරීම

1.12.1. (අ) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා කඩ කරන්නා වූ හෝ,

(ආ) සමිතියේ දියුණුවටව බාධා වන පරිදි වෙනත් කටයුතු කරන්නා වූ සාමාජිකයන්ගේ සාමාජිකත්වය කාරක සභා විසින් අත්හිටුවා ඔවුන් ගේ නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දින 14ක කාලයක් දිය යුතුය. ඔහු විසින් ඉදිරිත් කරනු ලබන කරුණු පිළිගත හැකි නොවන්නේ නම් හෝ නියමිත කාලසීමාව අවසානයේ දී ස්වකීය නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හරින ලද අවස්ථාවන්හි දී ඒ බැව් දන්වා ඒ සාමාජිකයා සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියා කිරීම පිණිස කාරක සභාව විසින් මහ සභාව වෙත වාර්තා කළ යුතුය. එවිට මහ සභාව විසින් එබඳු සාමාජිකයකු සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපා හල යුතුය යි අදහස් කරන්නේ නම් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 1.11 ඊ දරණ අතුරු ව්‍යවස්ථාව පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

## 2 වෙනි පරිච්ඡේදය

# මූල්‍ය

### 2-1 ප්‍රාග්ධනය

2.1.1. සමිතියේ ප්‍රාග්ධනය පහත සඳහන් මුදල්වලින් සමන්විත වේ. එනම්:

(අ) කොටස් විකිණීමෙන් ලැබෙන මුදල්.
(ආ) සාමාජික සහ සාමාජික නොවන තැන්පත් මුදල්.
(ඇ) බාහිර ණය.
(ඈ) උප ලබ්ධි ලාභ.
(ඉ) අන්‍යාකාරයෙන් ලැබුන හෝ ලබාගත් මුදල්.

### 2-2 කොටස්

2.2.1. එක කොටසක වටිනාකම රුපියල් සියයක් වන්නේය.

2.2.2. සෑම සාමාජිකයාම යටත් පිරිසයින් එක් සම්පූර්ණ කොටසකවත් අයිතිය ලබාගත යුතුවේ.

2.2.3. සෑම සාමාජිකයෙකුම මූලික ගෙවීම් ආරම්භ කළ දින සිට වර්ෂයක් ඇතුළත සම්පූර්ණ කොටසක අගය ගෙවා නිමකළ යුතුය.

2.2.4. නියමිත දිනට කොටස් වාරික නොගෙවන සාමාජිකයන්ගෙන් සම්පූර්ණයෙන් කල් පසුවූ එක එක මාසයකට හිඟව පවතින එක එක රුපියලට ........................................................................ අධික නොවන ගණනක් දඩයක් වශයෙන් අයකර ගත හැකිය.

2.2.5. සියලුම සාමාජිකයන් විසින් ගිවිසගත් කොටස්වල මූලික වටිනාකමෙන් පහෙන් එක් පංගුවකට (1/5) අධික වටිනාකම ඇති කොටස් ගණනක් කිසිම සාමාජිකයකු විසින් මිලදී නොගත යුතුය. නැතහොත් තබා නොගත යුතුය.

2.2.6. ඉහත සඳහන් නියමය නොතකා නියමිත වැඩිම කොටස් ගණනට අධික කොටස් ගණනක් යම් සාමාජිකයෙකුට උරුමයෙන් හෝ වෙනයම් අන්දමකින් හෝ අයත් වී නම් එසේ වැඩිවන කොටස් ගණන විකුණා මුදල් ආපසු ගෙවීමට හෝ සමිතිය වෙනුවෙන් පවරා ගැනීමට හෝ කාරක සභාවට බලය ඇති වන්නේය.

2.2.7. සාමාජිකයෙකු විසින් තමන්ට අයත් කිසිම කොටසක් 1.6 අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන සුදුසුකම් ඇති කාරක සභාව විසින් ඒ සඳහා අනුමත කළ කෙනෙකුට හැර වෙනත් කිසිම කෙනෙකුට පැවරීම කළ නොහැකිය. තවද කරනු ලබන සියලුම පැවරීම් කාරක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව පමණක් කළ යුතුවේ.

2.2.8. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 1.11 සහ 1.12 යන අතුරු ව්‍යවස්ථා යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සාමාජිකයකුට අයත් කොටස් මුදලෙහි ප්‍රකාශිත අගයට නොවැඩි මුදලක් සාමාජිකත්වය අහිමි වූ හෝ සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපා හල වර්ෂය අවසානයේ කරන ලද විගණනයෙන් පසුව ආපසු ගෙවිය හැකිය.

2.2.9. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 1.9.5. සහ 2.2.8. අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් කියැවෙන පරිදි හැර වෙනත් කවර අන්දමකින් හෝ සාමාජිකයෙකුගේ කොටස් ආපසු නොගෙවිය යුතුය.

2.2.10. කොටස් මුදල වාරික 10 කින් ද වර්ෂයක් තුළ ගෙවිය හැකි වන්නේය.

### 2-3 සාමාජිකයින්ගෙන් සහ සාමාජික නොවන්නන්ගෙන් තැන්පත් ලබාගැනීම

2.3.1. සමිතිය විසින් තැන්පත් වශයෙන් ලබා ගන්නා මුදල් සඳහා ගෙවිය යුතු වාර්ෂික පොලිය කාරක සභාවේ නිර්දේශය පරිදි මහ සභාවේ විසින් වරින් වර නියම කළ හැකිවේ. ඒ කෙසේ වෙතත් සමිතිය විසින් බාහිර අරමුදලකින් සාමාජිකත්වයට ලබාදෙන ණයවලට අයකරන පොළී ප්‍රතිශතයට වඩා ඉතිරි කිරීමේ තැන්පත් වශයෙන් සමිතියට ලැබෙන මුදලට ගෙවන පොළී ප්‍රතිශතයට වඩා ඉතිරි කිරීමේ තැන්පත් වශයෙන් සමිතියට ලැබෙන මුදලට ගෙවන පොලී ප්‍රතිශතය සියයට හතරකින් (4%) අඩුවිය යුතුය.

2.3.2. සාමාජිකයින් නොවන අයගෙන් තැන්පත් සහ ණය වශයෙන් භාර ගන්නා ප්‍රමාණය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ මහ සභාව විසින් තීරණය කොට රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් අනුමත කරන පිට ණය සීමාවකට අධික වන්නේ නම් ඒ සියලුම මුදල් රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා අනුමත කරන බැංකුවක ආයෝජනය කල යුතුවේ.

**2-4 බාහිර ණය**

2.4.1. සමිතියට ණය වශයෙන් හෝ තැන්පත් වශයෙන් හෝ සාමාජික නොවන්නන්ගෙන් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ලබාගත හැකි උපරිම ප්‍රමාණය හෙවත් පිට ණය සීමාව සමිතියේ මහ සභාවකදී තීරණය කොට රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් අනුමත කරන ප්‍රමාණය නොඉක්ම විය යුතුය.

**2-5 බාහිර ආයතනවලින් ලැබෙන ණය නොවන මුදල්**

2.5.1. බාහිර ආයතනයන් හා වෙනත් මාර්ගවලින් ණය නොවන මුදල් ලබාගන්නා විට එබඳු මුදල් සපයනු ලබන ආයතන සමග ගිවිසගත් කොන්දේසි මත පමණක් සමිතියේ එවැනි මුදල් භාවිතා කල යුතුය.

**2-6 පුද්ගලික ණය සීමාව**

2.6.1. ණය දෙන අවස්ථාවේ දී ණය ගන්නා සාමාජිකයාගේ මුළු ණය එම සාමාජිකයා විසින් මිලදී ගෙන ඇති කොටස් මෙන් 10 ගුණයකට හෝ ණය සඳහා දේපල ඇප තබන අවස්ථාවකදී එසේ ඇපයට තබන දේපලවල එවකට තක්සේරර කරන ලද වටිනාකමින් 50% හෝ යන මේ ප්‍රමාණ දෙකෙන් වැඩි ප්‍රමාණය දක්වා ණය දිය හැකිය.

ඒ කෙසේ වෙතත් මහ සභාව විසින් ඔහුට නියමකර තිබෙන පුද්ගලික ණය සීමාව ඉක්මවන පරිදි කිසිම අවස්ථාවකදී ණය නිකුත් නොකල යුතුය.

**2-7 මුදල් පරිහරණය**

2.7.1. සමිතියේ ප්‍රකාශිත පරමාර්ථ හා බලතල සපුරා ගැනීම පිණිස ඉවහල් වන කරුණුවලට ද, සමිතියේ මුදල් යෙදවිය හැකිය.

2.7.2. සාමාජිකයකුට හැර වෙනත් කිසිවෙකුට සමිතියෙන් ණයක් නොදිය යුතුය.

2.7.3. සේවකයින්ගෙන් ලබා ගන්නා ඇප මුදල් සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් අනුමත කරන ලද බැංකුවක සේවක ඇප තැන්පත් ගිණුමක තැන්පත් කල යුතුය. එමගින් ලැබෙන පොලිය ඒ ඒ සේවකයාට බැරකළ යුතුය.

2.7.4. සමිතියේ චෙක්පත් හා මුදල් ආපසු ලබාගැනීමේ පෝරම සභාපති හෝ ඔහු නොමැති විටකදී උප සභාපති හා කළමණාකරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

**2-8 වෙනත් අරමුදල් ගොඩනැගීම**

2.8.1. සමිතියේ වාර්ෂික ශුද්ධ ලාභයෙන් 25% ක් ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතයකට සමුපකාර රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් වරින්වර නියම කරනු ලබන පරිදි වර්ෂයක් පාසා සමුපකාර අරමුදලට ද මුදල් වෙන් කිරීමෙන් පසු ඉතිරිවන ශුද්ධ ලාභයෙන් 10% ක්ද, විවිධ මාර්ගවලින් ලැබෙන්නා වූත්, උපයා ගන්නවූත්, ආධාර සහ ආදායම් සමිතිය විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් අරමුදල් සඳහා වෙන් කළ හැකිය.

**2-9 ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය**

2.9.1. ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතය සාමාජිකයින් අතර බෙදාගත නොහැකිය. තවද ඉන් යම්කිසි කොටසක් නියම කොට ඉල්ලීමට හෝ අයිතිවාසිකම් කියා පෑමට කිසිම සාමාජිකයෙකුට බලය නොමැතිය.

**2-10 මුදල් වර්ෂය**

2.10.1. සමිතියේ මුදල් වර්ෂය සෑම ලිත් වර්ෂයකම ජනවාරි 01 දිනයෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් 31 දිනයෙන් අවසන් වේ.

# 3 වෙනි පරිච්ඡේදය
# සමිතියේ මහ සභාව

### 3-1 සංවිධානය හා රැස්වීම් පැවැත්වීම

3.1.1. සමිතියේ සම්පූර්ණ බලය උත්තරීතර මණ්ඩලය වන මහ සභාවට පැවරෙයි.

3.1.2. සමිතියේ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම් සමිතියේ මුදල් වර්ෂය අවසන් වූ දින සිට මාස තුනක් ඉකුත්වීමට ප්‍රථමයෙන් හෝ කාරක සභාව පත්වී මාස 18ක් ඉක්ම යාමට කලින් හෝ පැවැත්විය යුතුය.

3.1.3. අනෙකුත් මහ සභා රැස්වීම් යටත් පිරිසෙන් මසකට එක් වරක් බැගින්ද, පැවැත්විය යුතුය. වෙනත් විශේෂ අවස්ථාවලදී විශේෂ රැස්වීම් පැවැත්විය යුතු අතර, රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් හෝ කාරක සභාව විසින් හෝ සමිතියේ සභාපති විසින් හෝ නියම කල විටද යටත් පිරිසෙයින් සාමාජිකයින් 30 දෙනෙකු හෝ මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 ක් හෝ යන දෙකට අඩු නොවන පිරිසක් විසින් සිය කැමැත්ත පරිදි ලියවිල්ලක් මගින් ඉල්ලා සිටි විට සමිතියේ ලේකම් විසින් මහ සභාව රැස්කිරීමට ක්‍රියාකල යුතුය.

විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් ඉල්ලා සිටින අය විසින් එකී මහ සභා රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන යෝජනා විශේෂ මහ සභා රැස්වීමක් කැඳවන ලෙස කරන ඉල්ලීමේම සඳහන් කළ යුතුවේ. එකී යෝජනා ඒ විශේෂ මහ සභා රැස්වීම සඳහා සාමාජිකයන් වෙත යවන දැන්වීමෙහි ද අඩංගු විය යුතුය.

3.1.4. වාර්ෂික මහසභා රැස්වීමක් කැඳවීමේ අදහස යටත් පිරිසෙයින් දින 14ක් වත් කල් ඇතිව සාමාජිකයන් වෙත දැනුම් දිය යුත්තේ ය. තවද, එම මහ සභා රැස්වීමේ දී සාකච්ඡාවට භාජනය කළ යුතු නම් යොජනාවක් වෙතොත් එබඳු යෝජනා සමග මහ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනට දින 10කට වත් කලින් සමිතියේ ලේකම් තැනට ලිඛිතව ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. සාමාජිකයන්ගෙන් ලැබෙන යෝජනා මෙන්ම එදින මහ සභාවේ සැලකිල්ලට යොමු කිරීමට අදහස් කරන සියලුම කරුණු ඇතුලත් න්‍යාය පත්‍රයක්ද සමග රැස්වීම පැවැත්වෙන දින වේලාව හා ස්ථානයද සම්බන්ධ නිවේදනයක් රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දින හතකට (7) කලින් සාමාජිකයන්ට දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුය.

3.1.5. යම් මහ සභා රැස්වීමක දී අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳ යෝජනාවක් සාකච්ඡා කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ අදහස් යටත් පිරිසෙයින් දින 14කටවත් කලින් දැනුම් දීමෙන් පසුව රැස්වීමේ දිනට දින හතකට (7) කලින් නිකුත් කළ යුතු න්‍යාය පත්‍රයෙහි අපේක්ෂිත අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය ද ඇතුළත් කොට සියලුම සාමාජිකයන්ගේ දැන ගැනීමට සැලැස්විය යුතුවේ.

### 3-2 ගණපූර්ණය

සමුපකාර නීතිය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා විසින් කැඳවනු ලබන අවස්ථාවලදී හැර අන්‍ය සෑම අවස්ථාවකදීම සමිතියේ මහ සභා රැස්වීමක් පැවැත්වීමට සහ යම් කටයුත්තක් කිරීමට අවශ්‍ය ගණපූර්ණය වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකක් ද මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව අනුවක් හෝ ඊට වැඩි තිස් දෙනෙක් යන දෙකෙන් අඩු සංඛ්‍යාව වේ.

### 3-3 මහ සභාවේ බලතල හා කාර්යයන්

3.3.1. සභාපති කෙනෙකු, උප සභාපති කෙනෙකු ඇතුළුවන පරිදි, කාරක සභාවට හත් (7) දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් සාමාජිකයන් අතුරින් තෝරා පත්කර ගැනීම, ඔවුන්ගේ වැඩ අත්හිටුවීම සහ ඔවුන් අස්කිරීම, මෙම සාමාජිකයන් අතුරෙන් යටත් පිරිසෙයින් දෙදෙනෙකුවත් වයස අවු. 18-35 ත් අතර විය යුතුය.

3.3.2. වාර්ෂික ගණන් පරීක්ෂණ වාර්තාව ද, අය වැය ලේඛණයද, ගණන් පරීක්ෂක තැනගේ වාර්තාවද, රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගේ සහ පරීක්ෂක තැනගේ පරීක්ෂණ සටහන් ද සලකා බැලීම.

3.3.3. පනතටත්, ප්‍රසිද්ධ කරන ලද රීතිවලටත්, මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවටවත් එකඟව ලාභ මුදල් ගැන ක්‍රියා කිරීම.

3.3.4. ඇතුලත් කරගන්නා ලද සාමාජිකයින්ගේ සාමාජිකත්වය ස්ථිර කිරීම සාමාජිකයන් සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපීම.

3.3.5. පිට ණය සීමාව තීරණය කිරීම.

3.3.6. 2.6 වැනි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සීමාවන් නොයික්මවන පරිදි සාමාජිකයන්ගේ පුද්ගලික ණය සීමාවන් නියම කිරීම.

3.3.7. ඉකුත් වර්ෂය පිළිබඳ කාරක සභාවේ පාලන වාර්තාව සලකා බැලීම හා ඉදිරි වර්ෂයේ වැඩ සැලැස්ම සලකා බැලීම.

3.3.8. සමිතිය විසින් ණය දිය යුත්තේ කුමන කරුණුවලට ද යන්න හා ණය දීමේදී සුදුසු කොන්දේසි හා කාල සීමාව නියම කිරීම, ණය සඳහා තබාගත යුතු ඇප වර්ග හා පොළී ප්‍රතිශත තීරණය කිරීම.

3.3.9. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම.

3.3.10. මහ සභාවේ සාමාජිකයන් අතුරින් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුවක් පත් කිරීම, ඔවුන්ගෙක් වැඩ තහනම් කිරීම සහ අස්කිරීමද එම කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තා ගැන සලකා බැලීම.

3.3.11. මහ සභාවක් ඉදිරියෙහි තබන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳ යෝජනාවක් හැර අන්‍ය සෑම කරුණක්ම තීරණය කළ යුත්තේ සභා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සාමාජිකයන්ගේ වැඩි ඡන්දයෙනි.

යම් යෝජනාවක් සම්බන්ධව ඡන්ද ගණන සමාන වූ විටක එම යෝජනාව නිෂ්ප්‍රභා වූ සේ සැලකිය යුතුය.

3.3.12. මහ සභාවේදී සාකච්ඡා කර තීරණය කරගත් සියලුම කරුණු වාර්තා පොතක සටහන් කළ යුතුය. සෑම වාර්තාවක්ම ලේකම් සහ සභාපති යන දෙදෙනාගේ අත්සනින් තහවුරු කළ යුතුය.

## 4 වෙනි පරිච්ඡේදය

# කළමණාකරණ සංවිධානය

### 4-1 කාරක සභාව

4.1.1. සභාපති, උප සභාපති යන නිලධාරීන් ද ඇතුල්වන පරිදි වයස අවුරුදු 18කට වැඩි සාමාජිකයින් 7 ට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් කාරක සභාව සමන්විත විය යුතු වන්නේය. මෙම සාමාජිකයින් අතුරෙන් යටත් පිරිසෙන් දෙදෙනෙකුවත් වයස අවු. 18-35ත් අතර විය යුතුය.

4.1.2. කාරක සභිකයන් පත්කර ගත යුත්තේ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමකදීය. තෝරාපත් කරගත් කාරක සභිකයන්ගේ නිළ සමිතියේ ඊළඟ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමේදී අවසන් වේ. එසේ නිළ අහිමිවන කාරක සභිකයන් නැවතත් තෝරාපත්කර ගත යුතුය.

4.1.3. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා සංවත්සර මහ සභාව නියමිත කාල සීමාව තුල පැවැත්වීමට අපහසු වුවහොත්, අලුත් කාරක සභාවක් පත්කර ගන්නා තෙක් එවකට පවත්නා කාරක සභාවට තවදුරටත් කටයුතු කරගෙන යා හැකිය. එසේ වුවත් තත් කාලයෙහි පවත්නා කාරක සභාව තෝරා පත් වීමෙන් ලිත් මාස දහ අටක් (18) ඉක්ම යන්නට පෙර මහ සභාවක් පවත්වා අලුත් කාරක සභාවක් තෝරා පත් කර ගැනීමට නොවරදවා ක්‍රියා කලයුතු වේ.

4.1.4. කාරක සභාවේ සියළුම සාමාජිකයන් තෝරා පත්කර ගත් දින සිට මාස තුනක් ඇතුලත හා සෑම වසරකම, මාර්තු මස 31 දිනට ප්‍රථම තමාගේ හා තම යැපෙන්නන්ගේ වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

### 4-2 කාරක සභිකත්වය අහිමිවීම

4.2.1. තෝරා පත්කරගත් කාරක සභිකයකුගේ නිලය පහත සඳහන් කරුණක් නිසා අහිමි වන්නේය.

- (අ) සමිතියේ සාමාජිකත්වය අහිමිවීම.
- (ආ) බංකොලොත් බව ලැබීමට අධිකරණයෙන් ඉල්ලීමක් කිරීම හෝ බංකොලොත් යැයි අධිකරණයෙන් ප්‍රකාශ වීම.
- (ඇ) සිහිය විකල වීම.
- (ඈ) දුශ්චරිතය හා වංකකම සම්බන්ධ නඩුවකින් වරදකරු වීම හෝ තුන් මසක් හෝ ඊට අධික කාලයක සිරදඬුවම් විඳීම හෝ එවැනි සිරදඬුවමක් ලැබීමට නියම වීම,
- (ඉ) සමුපකාර නීතිය සමුපකාර රීති හා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය දැරීමට සුදුසුකම් නැතිවීම.
- (ඊ) පිළිගත හැකි හේතුවක් රහිතව පිට පිටම කාරක සභා රැස්වීම් තුනකට නොපැමිණීම,
- (උ) ඔහු විසින් පෞද්ගලිකව ණයට මුදල් දීම.
- (ඌ) සිය කැමැත්තෙන් ඉල්ලා අස්වීම.
- (එ) තමා විසින් මිලයට ගැනීමට ගිවිසගත් කොටස්වල වාරික හෝ ලබාගත් ණය මුදලේ වාරික ගෙවීම් මාස තුනකට (3කට) වඩා කල්පසු කිරීම.
- (ඒ) පාර්ලිමේන්තුවේ, පළාත් සභාවක, මහනගර සභාවක, නගර සභාවක ප්‍රාදේශීය සභාවක මන්ත්‍රීවරයෙක් වීම.

### 4-3 රැස්වීම

4.3.1. කාරක සභාවේ රැස්වීම් යටත් පිරිසයින් මසකට එක් වරක්වත් පැවැත්විය යුතුවේ. එහෙත් අවශ්‍යතාවය අනුව වැඩි වාර ගණනක් රැස්වීම් පැවැත්වීමට බාධාවක් නැත.

4.3.2. කාරක සභාවක් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය ගණපූර්ණය මුළු කාරක සභික සංඛ්‍යාවන් දෙකෙන් පංගුවකට වැඩි දෙනෙකු පැමිණ සිටීම ප්‍රමාණවත්ය.

4.3.3. කාරක සභාවේ මුලසුන සභාපති විසින් දැරිය යුතු වන්නේය. ඔහු නොපැමිණි විටක උප සභාපති විසින්ද, ඔහුත් නොපැමිණ විටක පැමිණ සිටින කාරක සභිකයන් අතුරින් තෝරා පත් කර ගන්නා අයෙකු විසින් ද මුලසුන දැරිය හැකිය.

4.3.4. එක් කාරක සභිකයෙකුට ඇත්තේ එක් ඡන්දයක් පමණි. යම් යෝජනාවක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්ද ගණන සම වූ විටක එම යෝජනාව නිශ්ප්‍රභ වූ ලෙස සැලකිය යුතුය.

4.3.5. කාරක සභාව වෙත යොමුකල සෑම කරුණක්ම තීරණය කල යුත්තේ රැස්වීමට පැමිණ සිටින වැඩි දෙනාගේ කැමැත්ත අනුවය.

**4-4 කාරක සභාවේ බලතල හා යුතුකම්**

4.4.1. මහා සභාවකට වෙන්කර තිබෙන බලතල හැර මහ සභාවෙන් හෝ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලින් නියම කරන්නට යෙදුන නීති හා සීමාවලට යටත්ව සමිතියේ අනෙක් සියලු බලතල හා යුතුකම් කාරක සභාව විසින් භාවිතා කල හැකිය.

4.4.2. සියලුම ගණුදෙනු කටයුතුවලදී සමුපකාර සමිති පනතද, ඒ යටතේ ප්‍රසිද්ධ කල නීතිද, අතුරු ව්‍යවස්ථාද කාරක රීති ද පිලිපැදීම.

4.4.3. සමිතියේ සියලුම ගණුදෙනු පිළිබඳ නිවැරදි සටහන් තැබීමට සැලැස්වීම.

4.4.4. සාමාජික නාම ලේඛණය නිවැරදිව හා අඩුපාඩු රහිතව සම්පූර්ණ කොට තැබීමට සැලැස්වීම.

4.4.5. වාර්ෂික ගණන් පරීක්ෂණයක් කරවා ගෙන ශේෂ පිරික්සුමක්ද, සමිතියේ කටයුතුවලට අදාල වෙළඳ/ ආදායම් වියදම් හෝ වෙනත් ගිණුම්ද, ලාභාලාභ ගිණුමද, ශේෂ පත්‍රයද සමග විගණකගේ වාර්තාවද, එම වාර්තා සමිතියට ලැබී තෙමසක් ඉකුත්ව යන්නට කලින් මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.

4.4.6. සමිතියේ ගණන් හිලව් පරීක්ෂා කොට සාමාන්‍ය වියදම් අනුමත කිරීම නියමිත පොත් පත් හා ලේඛණ තබා ගැනීම හා ඒවා පරීක්ෂා කර බැලීම මාසික මුදල් වාර්තාවක් මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම සහ කළමණාකරු වෙත අත ඉතිරි මුදල් නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කිරීම.

4.4.7. ඊළඟ මුදල් වර්ෂය සඳහා සමිතියේ යෝජිත සංවර්ධන සැලැස්ම හා තක්සේරු කරන ලද ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ වාර්තාවක් මුදල් වර්ෂයට ආරම්භයට යටත් පිරිසෙයින් දෙමසකටවත් පෙර සමිතියේ මහසභා රැස්වීමට ඉදිරිපත් කිරීම.

4.4.8. රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගේ හා පරීක්ෂකවරයාගේ වාර්තා සහ සටහන් ගැන සලකා බලා සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීම.

4.4.9. මහ සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම, අලුතින් කොටස් විකිණීම කොටස් පවරාදීම හා පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

4.4.10. කොටස් වාරික මුදල් එකතු කිරීම හා කල් පසුවූ වාරික මුදල් වලට නියමිත දඩ මුදල් අය කිරීමට සැලැස්වීම.

4.4.11. අතුරු ව්‍යවස්ථා 3.1.3. ප්‍රකාර මහ සභාව රැස්කිරීම.

4.4.12. තැන්පත් මුදල් රැස්කිරීම සහ අනුමත පිට ණය සීමාවට යටත්ව ණයට මුදල් ලබා ගැනීම.

4.4.13. 33.8. අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ මහ සභාව විසින් නියම කරන ලද ප්‍රතිපත්ති වලට පටහැනි නොවන පරිදි ණය මුදල් මුදාහැරීම ණය සඳහා සුදුසු ඇප ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කිරීම, ණය සහ පොලිය අයකර ගැනීමට කටයුතු සැලැස්වීම සහ අවශ්‍ය විටක ණය ආපසු ගෙවීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම.

4.4.14. භාර ගත යුතු තැන්පත් වර්ග තැන්පත් කාල වශයෙන් වර්ග කිරීම වාර්ෂික පොලී ප්‍රතිශතයන් නියම කිරීම සහ තැන්පත් ආපසු ගෙවීමට විධිවිධාන සැලැස්වීම.

4.4.15. සැපයීමේ හා අලෙවි කිරීමේ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී අනුගමනය කලයුතු කොන්දේසි නියම කිරීම සහ එවැනි දේපල සමිතිය භාරයේ තබා ගැනීමේ දී ඒවා සුරක්ෂිත අන්දමින් තබා ගැනීමට ක්‍රියා මාර්ග සැලැස්වීම.

4.4.16. ගිවිසගත් කරුණුවලට පමණක් ණය මුදල් යොදවන්නේ දැයි පරීක්ෂා කිරීම.

4.4.17. ගණන් හිලව් සහ පොත්පත් පරීක්ෂා කිරීමට බලයලත් අයට සමිතියේ පොත්පත් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය සියලු සහයෝගය ලබාදීම.

4.4.18. කාරක සභාව විසින් ඔවුන් අතුරින් අනුකමිටු පත් කිරීම් සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී එවැනි කමිටු වලට විශේෂඥ උපදෙස් ලබාගැනීම.

4.4.19. සමිතියේ ලේකම් සහ වෙනත් සේවකයින් පත් කිරීම සහ ඔවුන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව ක්‍රියා කිරීම.

4.4.20. සමිතිය හා සම්බන්ධ ආරවුල්වලදී සමිති නිළධාරියෙකු හෝ සේවකයෙකු මගින් නඩු පැවරීම නඩු ගැන කටයුතු කිරීම සමිතිය වෙනුවෙන් ක්‍රියා කිරීම, සමගියෙන් නඩු බේරා ගැනීම හා පවරන ලද නඩු අත්හැර දැමීම.

4.4.21. සාමාජිකත්වය ලැබූ වෙනත් ලියාපදිංචි කල සමිතිවල කොටස් සමිතිය වෙනුවෙන් මිලට ගැනීම හා පැවරුම් කිරීම.

4.4.22. සමිතිය සතු පොත්පත් ඇතුලු ලිපි ලේඛණ සහ දේපල ද සමිතිය භාරයේ පවතින සියලු ද්‍රව්‍ය හා බඩු භාණ්ඩ ද, සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමටත්, ඒවා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට අවශ්‍ය පරිදි රක්ෂණය කිරීමත් ඒවා භාරව සිටීමට සුදුසු තැනැත්තන් පත්කර ගැනීමටත් අවශ්‍ය විධි විධාන සැලැස්වීම.

4.4.23. සමිතියේ පරමාර්ථයන් ඉටු කිරීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් කල යුතු වන්නේය. සැමවිටම මේ නීතිය හා අතුරු ව්‍යවස්ථා වල විධාන අනුව ඔවුන් විසින් ක්‍රියා කල යුතු වන්නේය. කාරක සභාව නිසිපරිදි බුද්ධිමත් ලෙස ක්‍රියා නොකිරීම නිසා හෝ නීතිය සහ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව ක්‍රියා නො කිරීම නිසා හෝ සමිතියකට ඇතිවන යම්කිසි අලාභයකට හෝ පීඩාවකට හෝ සමිතිය යටත් වන යම්කිසි දඩුවමකට හෝ කාරක සභිකයින් එක්ව හා වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු වන්නේය.

## 4-5 කාරක සභිකයන්ගේ වගකීම්

4.5.1. කාරක සභිකයන් තම කටයුතු හා යුතුකම් බුද්ධිමත් ලෙස ඉටු කළයුතු වන්නේය. සැමවිටම නීතිය හා මේ අතුරු ව්‍යවස්තාවල විධාන අනුව ඔවුන් විසින් ක්‍රියා කළයුතු වන්නේය. කාරක සභාව නිසි පරිදි බුද්ධිමත් ලෙස ක්‍රියා නොකිරීම නිසා හෝ නීතිය සහ මේ අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව ක්‍රියා නොකිරීම නිසා හෝ සමිතියට ඇතිවන යම්කිසි අලාභයකට හෝ පීඩාවකට හෝ සමිතිය යටත්වන යම්කිසි දඩුවමකට හෝ කාරක සභිකයන් එක්ව හා වෙන් වෙන්ව වගකිව යුතු වන්නේය.

## 4-6 කාරක සභාවේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම

4.6.1. මහා සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව කාරක සභාවේ ඇතිවන පුරප්පාඩු පිරවීමේ දී සුදුසු පුද්ගලයන් සාමාජිකයන් අතුරින් තෝරා ගත හැකිය.

4.6.2. කාරක සභාව හෝ කාරක සභා රැස්වීමකදී කරන ලද කිසිවක් කාරක සභාවේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකුගේ තෝරා පත්කිරීම හෝ යම්කිසි අඩුලුහුඩුකමක් හෝ ඇතිවූ පමණින් අවලංගු නොවේ.

4.6.3. පුරප්පාඩු සඳහා පත්කර ගනු ලැබූ යම් කාරක සභිකයෙකුගේ නිල කාලය කාරක සභාවේ නිල කාලය අවසන් වීමත් සමගම අවසන් වන්නේය.

## 4-7 නිලධාරීන්

4.7.1. සභාපති

සභාපති තැන කාරක සභාවේදී සභාපති තැන වෙයි, ඔහු පැමිණ සිටින අවස්ථාවලදී සමිතයේ මහ සභා රැස්වීම්වල සහ කාරක සභා රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුවේ. සමිතියේ ලේකම් සහ අනෙකුත් සේවකයන්ගේ වැඩ පරිපාලනය කිරීමේ බලය ඔහුට ඇත. මේ අතුරු ව්‍යවස්ථා පිලිපදින බවටද, සමිතියේ මහ සභාවේ සහ කාරක සභාවේ රැස්වීම්වල තීරණ කාර්යක්ෂම පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන බවටද ඔහු විසින් වගකිව යුතුය.

සභාපති නොමැති අවස්ථාවලදී උප සභාපති විසින් ඉහත සඳහන් කටයුතු කල හැකිය.

4.7.2. ලේකම්

(අ) කාරක සභාව විසින් ලේකම් කෙනෙකු පත්කල යුතුය. එසේ පත්කර ගන්නා ලේකම් තැනට කාරක සභිකයෙකු නොවේ නම් මහ සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව වැටුපක් ගෙවිය හැකිය.

(ආ) ලේකම් විසින් පහත සඳහන් බලතල හා වගකීම් දැරිය යුතු වන්නේය.

(ඇ) සමිතිය වෙනුවෙන් අත්සන් කර ලිපි ගනුදෙනු කිරීම.

(ඈ) මහ සභාව සහ කාරක සභාව අතුරු ව්‍යවස්ථානුකූලව රැස්කිරීම සහ රැස්වීම්වලට පැමිණ එහිදී සිදුවන සහ ගනු ලබන තීරණ නිවැරදිව වාර්තාගත කිරීම සහ රැස්වීම් වාර්තාවලට නියමිත අයගේ අත්සන ලබා ගැනීම.

(ඉ) සංවත්සර වාර්තාව සහ සේවා වාර්තාව පිළියෙල කොට කාරක සභාවට ඉදරිපත් කිරීම.

(ඊ) කාරක සභාව විසින් භාරගනු ලැබූ පොත් පත් සහ ලිපි ලේඛණද, බඩු භාණ්ඩද, සමිතියේ මුද්‍රාවද තමාගේ භාරයේ තබා ගැනීම සහ ඒවායේ ආරක්ෂාව සැලසීම.

(උ) ප්‍රසිද්ධ කල රීතිද, මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවන්ද, කාරක නියෝග සහ කාරක සභාවේ නියමයන්ද අනුව අවශ්‍ය ලිපි ලේඛණ පිළියෙල කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි ඒවාට අත්සන් තැබීම.

(ඌ) කාරක සභාව විසින් නියම කරනු ලබන වෙනත් සියලුම කටයුතු කිරීම.

4.7.3. කළමණාකරු

(අ) කාරක සභාව විසින් කළමණාකරුවෙකු පත් කළ යුතුය. සාමාජිකයන්ගේ හා වෙනත් ගණුදෙනුකරුවන්ගේ හා බැංකුවෙන් ලැබෙන මුදල් කළමණාකරු විසින් බාරගෙන නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ කුවිතාන්සියක් නිකුත්කළ යුතුය. තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවීම හා බැංකුවේ තැන්පත් කිරීම හැර සියලුම ගෙවීම් කාරක සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව කළ යුතුය. සියලුම ගණුදෙනු දිනපතා මුදල් පොතක සටහන් කර ඒ සටහන් වල හා අත ඉතිරි මුදලේ නිවැරදිතාවය සහතික කර මුදල් පොතේ අත්සන් කළ යුතුය.

(ආ) ගණුදෙනුකරුවන්ගේ පාස්පොත් අත්සන් කර සහතික කල යුතුය. රුපියල් ලක්ෂ තුනකට(රු.300,000.00) වැඩිවන සියලුම සමිතියේ මුදල් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් අනුමත කරන බැංකුවක සමිතය නමින් තැන්පත් කල යුතුය. කාරක සභාව හෝ විගණන කමිටුව හෝ වෙනත් බලයලත් කෙනෙකු විසින් හෝ ඉල්ලා සිටි විටෙක කළමණාකරු අත ඉතිරිය මුදල් පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතුය.

(ඇ) කළමණාකරු විසින් සහතික කරන ලද දෛනික මුදල් වාර්තාවක් හා මාසික ශේෂ පරීක්ෂණය සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) කළමණාකරු විසින් සටහන් කරන මුදල් පොත, පොදු ලෙජරය, සාමාජික හා නොවන අයගේ පුද්ගලික ලෙජරය ණය ඔප්පු හා අදාල සුරැකුම් හා වෙනත් ලියවිලි ද්වන්ධ පාලනයක් ඇතිව තැබිය යුතුය.

4.7.4. විගණන කමිටුව

(අ) මහ සභාව විසින් පත් කරන විගණන කමිටුව ඊලග සංවත්සර මහ සභා රැස්වීම දක්වා නිළ දැරිය යුතුවේ.

(ආ) ඔවුන් විසින් තමන් අතුරින් කෙනෙකු කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් පත්කර ගත යුතුවේ.

(ඇ) පොත් පත්වල ගණුදෙනු සටහන් තැබීමේ නිරවද්‍යතාවය, අරමුදල් නිසි පරිදි පරිහරණය කරන්නේ ද යන වග සහ සාමාජිකයන්ගේ කොටස් තැන්පත් ණය පොලී සහ වෙනත් මුදල් නිසි පරිදි අයකරන්නේද යන වග පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් මාසයකට වරක් හෝ පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඊලඟ මහ සභාවට වාර්තා කළ යුතුවේ.

(ඈ) සමිතියේ සාමාන්‍ය විගණනය පවත්වන රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගෙන් බලයලත් නිළධාරීන්ට එම කාර්යයේදී සහය විය යුතුය.

(ඉ) සමිතියේ අරමුදල් පාවිච්චිය තැන්පත් සහ ණය ගණුදෙනු පිළිබඳ සටහන්වල නිවැරදිතාවය සහ බාහිර ණය තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීමට විගණන කමිටුව විසින් විශේෂ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඊ) වර්ෂයකට වරක් නිල කාලය අවසන් වන විගණන කමිටුවේ සාමාජිකයන් නැවත වරක් තෝරා පත්කර ගැනීමට බාධාවක් නැත.

## 5 වෙනි පරිච්ඡේදය
# ව්‍යාපාරික කටයුතු

### 5-1 ණය ගණුදෙනු

5.1.1. අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරමාර්ථ හා බලතල යටතේ ක්‍රියාකිරීමේදී විටින් විට මහ සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි ණය දියහැකි කටයුතුද, ඒ එක් එක් කටයුතු සඳහා ගත් ණය ආපසු ගෙවීමට දියහැකි උපරිම කාල සීමාවද, ණයට අයකරන පොලී ප්‍රතිශතයද, යන කරුණුවලට යටත්ව සාමාජිකයන්ට පමණක් ණය දිය හැකිය.

5.1.2. කොටස් මුදල් වාරික වශයෙන් කල්පසු කර තිබෙන කිසිවෙකුටත් ණයක් නොදිය යුතුය. ඒ කෙසේ වෙතත් ණය දීමට අවශ්‍ය අවම කොටස් ගණන සම්පූර්ණ වී ඇත්නම් හෝ ගිවිසගත් කොටස්වල වාරික නිසි ආකාරයෙන් ගෙවා ඇත්නම් ණය දීමට ඔහු නුසුදුස්සකු නොවේ.

5.1.3. ආදායම් උපදවන කටයුතුවලට දෙනු ලබන ණයවලට අනෙක් ණයවලට ඉහලින් ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතුවේ. නිශ්ඵල වූ හෝ ප්‍රතිඵල සැක සහිතවූ කටයුතුවලට ණය නොදිය යුතුවේ. සාමාජිකත්වය මහ සභාවෙන් අනුමත වී මාස 3 ගතවන තුරු කිසිම සාමාජිකයෙකුට ණය නොදිය යුතුය. එහෙත් හිටපු සාමාජිකයෙකුගෙන් හිඟව පවතින ණයක් සමිතියේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ඇතුලත් කර ගන්නා ලද බලකාරයාට හෝ උරුමක්කාරයාට පැවරීමට බාධාවක් නැත.

5.1.4. විකිණීම පිණිස ද්‍රව්‍යයක් නිපදවීමට සමිතියෙන් විශේෂ මුදලක් ණයට දෙනවිට එම ණය මුදලේ ආධාරයෙන් නිපදවන ලද ද්‍රව්‍ය සමිතිය විසින් නියම කරන ලද වෙළඳ ආයතනයක් හෝ ආයතන මාර්ගයෙන් හෝ සමිතිය විසින් යෝග්‍යයැයි පිළිගත් වෙනත් සමිතියක මාර්ගයෙන් හෝ විකිණීමට සමිතිය විසින් ණයකරුට බලකල හැකිය.

5.1.5. ණය දිය යුත්තේ නිශ්චිත කරුණකට පමණකි. එසේ ගත් ණයක් ඒ කාරණයට පමණක් යෙදිය යුතුය. ණය දුන් කාරණය සඳහා ගත් ණය නොයොදවන්නේ නම් සම්පූර්ණ ණය මුදල ආපසු අයකර ගැනීම පිණිස කාරක සභාව වහාම පියවර ගත යුතුය.

5.1.6. ණයකරුගේ මුදල් තත්ත්වය පහත වැටීමෙන් සමිතියට අලාභයක් සිදුවෙතැයි හැඟීයන අවස්ථාවලදී සම්පූර්ණ ණය මුදල ආපසු අයකිරීමට පියවර ගත යුතුවේ.

### 5-2 ඇප

5.2.1 ණය දෙන සෑම අවස්ථාවකදී ම පුද්ගලික ඇප දෙකක් ලබාගත යුතුය. ණය මුදල රුපියල් පනස් දහසක් (50,000/=) හෝ ඊට වැඩිවන සෑම අවස්ථාවකදී ම පුද්ගලික ඇප දෙකට අමතරව ණයකරු සතු නිශ්චල හෝ චංචල දේපල හෝ ඔහුගේ නමින් සමිතිය වෙත ඇති ස්ථිර තැන්පතු ගිණුමේ ශේෂය හෝ ඇප වශයෙන් ලබාගත යුතුවේ.

5.2.2. ණය පිළිබඳ කොන්දේසි බාරගන්නා බවට ණය ලබාගන්නා සාමාජිකයා ද ඇපකරුවන් දෙදෙනෙක් ද ඔප්පුවකට අත්සන් තැබිය යුතුවේ. ඇපකරුවන්ගේ කැමැත්ත ලිඛිතව ලැබී ඇතොත් මිස ණය ආපසු දීමට නියමකොට තිබෙන කාලය දීර්ඝ නොකළ යුතුය.

5.2.3. එක් ණයක් කල් පසුකොට ඇති විටක පුද්ගලික ණය සීමාවේ ඉඩකඩ තිබුනද නැවත වෙනත් ණයක් නොදිය යුතුය.

5.2.4. එක් සාමාජිකයෙකුට ඇප විය හැක්කේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගේ ණයට පමණකි.

### 5-3 ණයට අය කරන පොළී

5.3.1. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ප්‍රතිමූල්‍ය ණය සැපයීමේ පහසුකම් යටතේ ලබාගන්නා ණය සාමාජිකයන්ට ලබාදුන් පසු එබඳු ණයවලට අයකරන පොලිය එම ණය ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරන බැංකුවෙන් උපදෙස් පරිදි තීරණය කළ යුතුවේ.

5.3.2. ණයට දීම සඳහා තැන්පත් වශයෙන් හෝ ණය වශයෙන් හෝ ණය ලබාගත් මුදල් යොදා ගන්නා විට එවැනි ණයට අයකළ හැකි උපරිම පොලී ප්‍රතිශතය සමිතිය විසින් තැන්පත් සහ ණය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු පොළී ප්‍රතිශතයට වඩා සියයට හතරකට (4%) වැඩිනොවිය යුතුය.

5.3.3. සාමාජිකයින්ට දෙනු ලබන වෙනත් ඕනෑම ණයක් සඳහා අය කළ හැකි පොළිය කාරක සභාවේ උපදෙස් පරිදි මහ සභාව විසින් කලින් කලට නියමකර ගත යුතුය.

**5-4 අතිරික්තය**

5.4.1. ඇමතිතුමා අන්‍ය නියමයක් කළහොත් මිස සමිතියේ වාර්ෂික ශුද්ධ ලාභයෙන් 25% කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් ව්‍යවස්ථාපිත සංචිතයට වෙන් කළ යුතුය.

කොමසාරිස්තුමා විසින් නියම කරන ලද ප්‍රමාණයක් සමුපකාර සමිති පිළිබඳ නීතිය යටතේ සමුපකාර මුදලට ගෙවිය යුතුය.

5.4.2. ශුද්ධ ලාභයෙන් ඉතිරි කොටස පහත සඳහන් කටයුතුවලට වෙන් කිරීමට සමිතියේ මහ සභාවට බලය ඇත.

ලාභ මුදල් වෙන්කිරීමට පෙර කොමසාරිස් තුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

(අ) සමුපකාර සමිති පිළිබඳ නීතියේ නියමයන්ට යටත්ව කොටස්වලට පොලී ගෙවීම.

(ආ) කොටස් පැවරීමේ අරමුදලට වෙන් කිරීම.

(ඇ) යම්කිසි පොදු සුභසාධක අරමුදලකට වෙන්කිරීම, එහෙත් මේ සඳහා වෙන්කරන ලද සම්පූර්ණ මුදල බෙදිය හැකි ශුද්ධ ලාභයෙන් 10% කට නොවැඩි විය යුතුය.

(ඈ) බෙදිය හැකි ශුද්ධ ලාභයෙන් 20% ක් හෝ මාසික වැටුපට වැඩි නොවන ප්‍රමාණය හෝ යන මේ දෙකෙන් අඩු ප්‍රමාණය සේවකයන් සඳහා පාරිතෝෂික වශයෙන් ගෙවීම.

(ඉ) අධ්‍යාපන හා ව්‍යාප්ති කටයුතු සඳහා බෙදිය හැකි ශුද්ධ ලාභයෙන් 10% කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක් වෙන් කිරීම.

(ඊ) ගොඩනැගිලි අරමුදලට වෙන් කිරීම.

## 6 වෙනි පරිච්ඡේදය
# ආයතනික කාර්යයන්

### 6-1 පොදු මුද්‍රාව

6.1.1. සමිතියට පොදු මුද්‍රාවක් තිබිය යුතුය. එහි භාරකාරත්වය ලේකම් විසින් දැරිය යුතු අතර කාරක සභාවේ තීරණයකින් ලැබෙන බලයක් රහිතව ඔප්පු වැනි විශේෂ ලියවිල්ලකට එම මුද්‍රා සටහන් නොතැබිය යුතුය. තවද මුද්‍රා සටහන් තබන විට සභාපති හෝ උප සභාපති හා ලේකම් යන දෙදෙනා ඉදිරිපිටදී තැබිය යුතු අතරම, ඒ දෙදෙනාගේ අත්සන් ද ඒ එක් එක් ලියවිල්ලකට තැබිය යුතුවේ.

### 6-2 ගිවිසුම්

6.2.1. සමිතිය වෙනුවෙන් ඇතිකර ගන්නා ගිවිසුම් සම්බන්ධ ලියවිලිවල සමිතියේ මුද්‍රාවද, සමිතියේ සභාපති හෝ උප සභාපති හා ලේකම්ගේ ද අත්සන් තැබිය යුතුය. ඒ නිළධාරීන් කවරකුගේ වුවද පත්කිරීමේ දී ඇතිවූ යම් අඩුපාඩු හෝ ඔවුන්ගේ නුසුදුසුකම් හෝ පසුව දැනගන්නට ලැබුනත් ඔවුන් විසින් අත්සන් කරන ලද්දා වූ ගිවිසුන්වලට සමිතියේද, සාමාජිකයන්ගේද බැඳීම නියම සුදුසුකම් ඇතිව නිසි පරිදි පත් වූ නිළධාරීන් විසින් අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම්වලට ඇති බැඳීම් හා සමාන වන්නේය.

### 6-3 අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම

6.3.1. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කළ හැක්කේ සමිතියේ සම්පූර්ණ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් දෙකෙන් පංගුවකට වැඩි ගණනකගේ ඡන්දයෙන් මහ සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරගත් යෝජනාවකින් හෝ

6.3.2. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර්තුමාගේ පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව මේ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන්ව ඇති පරිදි ගණ පූර්ණය මහ සභා රැස්වීමකට පැමිණ සිටි සාමාජිකයන්ගේ තුනෙන් දෙකක ඡන්දයෙන් සම්මත වූ යෝජනාවකින් හෝ පමණකි.

6.3.3. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා විසින් ලියාපදිංචි කරන තෙක් වලංගු නොවේ.

6.3.4. අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයක් ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම පිණිස කරන ඉල්ලීමක් සමග පහත සඳහන් ලියවිලි ද රෙජිස්ට්‍රාර් තුමා වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වන්නේය. එනම්,

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කළ යුතු යැයි මහ සභාව විසින් සම්මත කල යෝජනාවේ පිටපත් දෙකක්ද,

(ආ) අතුරු ව්‍යවස්ථා 3.1.5. හෝ 6.3.1. හෝ 6.3.2. යන අතුරු ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන ප්‍රකාර සමිතියේ මහ සභාව සමන්විත වන සාමාජික සංඛ්‍යාව, යෝජිත අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සභා සාකච්ඡා කිරීමට අවශ්‍ය ඡන්ද ගණන දී අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීමේ යෝජනාවට පක්ෂව ලැබුණ ඡන්ද ගණනද මහ සභාවේ සාමාජිකයන්ට මහ සභා රැස්වීම පවත්වන බැව් දැනුම් දුන් කාලයද යන කරුණු අන්තර්ගත කොට අතුරු ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳ යෝජනාව සභා සම්මත කිරීමේදී අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ නියමයන් සර්වප්‍රකාරයෙන් ඉෂ්ඨ කළ බවට සමිතියේ සභාපති හෝ උප සභාපති හා ලේකම් යන දෙදෙනාගේ අත්සන් සහිත සහතිකයක්ද,

(ඇ) යෝජිත අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ පිටපත් දෙකක්ද,

(ඈ) සමිතියේ ලියාපදිංචි කළ ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක් ද වේ.

### 6-4 කාරක නියෝග

6.4.1. පහත සඳහන් ශීර්ෂයන් යටතේ කාරක සභාව විසින් කාරක නියෝග සකස්කොට මහ සභාවේ අනුමැතිය පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. මහ සභාව පිළිගන්නා තෙක් කිසිම කාරක නියෝගයක් වලංගු නොවේ.

(අ) සාමාජිකත්වයට බඳවා ගැනීම.
(ආ) සමිතියේ මුදල් පරිහරණය කිරීම.
(ඇ) අරමුදල් ගොඩනැගීම සහ අරමුදල් පාලනය කිරීම ද
(ඈ) ව්‍යාපාරික කටයුතු.
(ඉ) කාරක සභිකයන්ගේ චර්යා ධර්ම.
(ඊ) සේවකයන්ගේ චර්යා ධර්ම.

**6-5 ආරවුල්**

6.5.1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවල අර්ථ නිරූපනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ සමිතියේ ව්‍යාපාරික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් හෝ පැන නැගෙන යම් ආරවුල් වෙතොත් ඒවා තීරණය කිරීම පිණිස සමුපකාර නීතියේ විධිවිධාන යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

**6-6 ඈවර කිරීම**

6.6.1. සමිතියේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කොට සමිතිය ඈවර කළ හැක්කේ සමුපකාර නීතියේ විධිවිධාන අනුව පමණකි.

මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවලිය 1992 නොවැම්බර් මස 25 දින සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස්තුමාගේ කාර්යාලයේදී ලියාපදිංචි කරන ලදි.

................................ දින දීය.                ........................................................
සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස්

1939.04.19 වන දිය සී.374 යටතේ ලියාපදිංචි කර තිබූ සීමා රහිත හොරහේන සකසුරුවම් හා ණය ගනුදෙනු පිළිබඳ සමුපකාර සමිතිය 1992.11.25 වන දින සීමා සහිත සමිතියක් ලෙස කොළඹ සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කර ඇති යථෝක්ත සමිතියේ කාර්යාලීය අතුරු ව්‍යවස්ථාව (අංක 01 සිට 16 වන පිටුව දක්වා) නිවැරදි ඡායා පිටපතක් බව මෙයින් සහතික කරමි. 2003.08.22 වන දින සමිතියේ ඉල්ලීම පිට නිකුත් කරන ලදී.

# සමුපකාර ප්‍රතිපත්ති

1. විවෘත හා ස්වේච්ඡා සාමාජිකත්වය.
2. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සාමාජික පාලනය.
3. සාමාජික ආර්ථික සහභාගීත්වය.
4. ස්වාධීන බව හා නිදහස්බව.
5. සමුපකාර අධ්‍යාපනය - පුහුණුව හා තොරතුරු සම්පාදනය.
6. සමුපකාර අතර සහයෝගය.
7. ප්‍රජාව පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීම.

# සමුපකාර ගීතය

මහජන දියුණුව සැලසෙන්නේ
පදනම සහයෝගය වෙමිනේ
සමගි බලේ /// යොදවමිනේ
සිරිලක නිදහස රැකදෙන්නේ
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා

උස් මිටිකම් අමතක කරදා
දුර හැර ආගම් කුල බේදා
අලස නොවී /// දිරිය යොදා
ලක්මව සුරකිමු සැමදා
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා

තම තමනට දෙන අඩාරේ
විලස ගැනේ සම උපකාරේ
දිළිඳු දෙනා /// පෙළ අතරේ
සේවය වෙයි සිරි ලක් අඹරේ
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා

සිය රට ගොඩ මඩ ගොවිතැනෙහි
වෙළ හෙළදාමෙහි අත් කමෙහි
දියුණුවටා /// මතු දිනෙහි
පිහිටයි සමුපකාරයෙහි
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා

ජාතික ධනයද සුදුසු ලෙසේ
පොදු ජනයාහට බෙදෙන ලෙසේ
සමවාසී /// ලැබෙන ලෙසේ
සමුපකාරෙන් ඉඩ සැලසේ
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා

සමුපකාරයේ බලය යොදා
රට තොට උවදුරු නැති කරදා
අසරණයා/// දුකින් මුදා
සැමටම සුභ සෙත කරමු උදා
ජය වේවා - සිරිදේවා - සමුපකාරය පැතිරේවා