

# අනුරාධ සෙනෙවිරත්න අනුස්මරණ පදනම - ව්‍යවස්ථා මාලාව.

## 1.00 නාමය

අනුරාධ සෙනෙවිරත්න අනුස්මරණ පදනම

## 2.00 ලාංඡනය



අනුරාධ සෙනෙවිරත්න  
අනුස්මරණ පදනම

## 3.00 පරමාර්ථ

1. අනුරාධ සෙනෙවිරත්න රටට සමාජයට කළ සේවාව ගවේශනය කිරීම, එතුමාගේ සේවය අගය කරන පිරිස එකතු වී ඔහුගේ දර්ශනය සහ වැඩ පිළිවෙල ඉදිරියට ගෙන යාම වෙනුවෙන් සංවිධාන ගත වීම.
2. විශ්වවිද්‍යාලය, ඉතිහාසය, විහාරස්ථානය සහ ජන සමාජය ආශ්‍රිතව අනුරාධ සෙනෙවිරත්න මහතා කළ කී දෑ සම්බන්ද ලිඛිත, ප්‍රකාශිත සහ විද්‍යුත් තොරතුරු එකතු කිරීම සහ මතු පරපුර වෙනුවෙන් සංරක්ෂණය.
  1. අනුරාධ සෙනෙවිරත්න මහතා විසින් රචිත පදනම සතු සියලු පොත්පත් හා ලිපි ලේඛන ආරක්ෂා කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
  2. අනුරාධ සෙනෙවිරත්න මහතා විසින් රචිත සියලු පොත්පත් හා ලිපි ලේඛන අවශ්‍ය විටෙක නැවත ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
    - අනුරාධ සෙනෙවිරත්න මහතා සමඟ සම්බන්දව සිටි දෙස් විදෙස් මිතුරන් සම්බන්ද කර ගෙන ඔහුගේ ක්‍රියාකාරකම් සහ කැමැත්ත අධ්‍යයනය කිරීම.
3. ඔහුගේ නාමයෙන් අධ්‍යාපන, සමාජ, සංස්කෘතික, අංශ ආරක්ෂා කිරීම සහ එකී අංශ වල දියුණුව සඳහා කළ හැකි කාර්යයන් සොයා බලා ඒ සඳහා දායක වීම.

#### 4.00 සාමාජිකත්වය

- 1) සාමාජිකත්වය විවෘත නමුත් සභාපතිතුමා හෝ තුමිය විසින් නම් කරන ලද, කාරක සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ඕනෑම අයෙකුට පදනමේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.
- 2) අනුරාධ සෙනෙවිරත්න රටට සමාජයට කළ සේවාව ගවේශනය කිරීම පදනමේ අරමුණ හෙයින් සභාපතිතුමා හෝ තුමිය කාරක සභාවේ අනුමැතිය සහිතව එතුමා ජීවත්ව සිටියදී ඉතාම සමීප පවුලේ සාමාජිකයෙකුට උරුමයක්වනු ඇත.  
සභාපතිතුමාගේ හෝ සභාපතිතුමියගේ නිල කාලය වසර 05කි. කාරක සභාවේ මනාපය අනුව වාර ගණන තීරණය වනු ඇත. පදනම විසින් පවත්වනු ලබන වාර්ෂික මහා සභාවේදී සභාපතිතුමා හෝ තුමියගේ අනිවාර්ය කැමැත්ත පදනම් කරගෙන පත් කරනු ලබන අතර එම සියළු තනතුරු සඳහා නිල කාලය වසරකි.

#### 5.00 නිලධාරී මණ්ඩලය

- 1) සභාපති
- 2) උප සභාපති
- 3) ලේකම්
- 4) උප ලේකම්
- 5) භාණ්ඩාගාරික

#### 6.00 රැස්වීම්

##### 6.01 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්.

- 1) මහා සභාව වාර්ෂිකව එක් වරක් පමණක් පවත්වනු ලබන අතර අත්‍යාවශ්‍ය හේතුවක් මත අතිරේක රැස්වීමක් පැවැත්විය හැකිය.
- 2) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පිලිබඳ මසකට වත් පෙර දැන්විය යුතුය.
- 3) අදාළ මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයේ දළ සටහනක් රැස්වීම් දිනට පෙර සියලු සාමාජිකයින් හට ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

- 4) අතිරේක රැස්වීම් වල කටයුතු එම රැස්වීම් කැඳවීමේ සුවිශේෂ අරමුණට පමණක් සීමා විය යුතුය.
- 5) මහා සභාවට එවන යෝජනා රැස්වීම් දිනට දස දිනකට පෙර ලැබෙන සේ ලේකම් වෙත ලියා එවිය යුතු අතර ඒවා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර සාමාජිකයින්ට රැස්වීමට පෙර දැනුම් දෙනු ඇත. න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරුණු හමුවේ නැගෙන අතුරු යෝජනා සඳහා මෙය බල නොපැවැත් වේ.
- 6) අවශ්‍ය ගණ පූරණය සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකකි. එසේ වුවද වසර පහකට වරක් ගරු සභාපති පත් කෙරෙන මහා සභාවට, එසේ පත් කරනු ලබන සභිකයන් ඇතුළුව සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් දෙකක් වත් පැමිණ සිටිය යුතුය.
- 7) සියලු සාමාජිකයින් පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් සිය පැමිණීම සනාථ කල යුතුය.

## 6.02 විධායක සභා රැස්වීම

- 1) මාස තුනකට වරක් වත් විධායක සභාව රැස් විය යුතුය. විශේෂ හේතු මත රැස්වීම් වාර ගණන අඩු වැඩි කරගත හැකිය.
- 2) රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා ගරු සභාපති හෝ උප සභාපති , ලේකම් හෝ උප ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික ඇතුළත් ව නිලධාරීන් තුන් දෙනෙක් වත් පැමිණ සිටිය යුතුය.
- 3) විධායක රැස්වීම් සාමාජිකයින් පැමිණීමේ ලේඛනයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් සිය පැමිණීම සනාථ කල යුතුය.

## 7.00 ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය

මෙම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම මහා සභා රැස්වීමකදී සම්පූර්ණ සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් දෙකක ඡන්දය විය යුතු අතර වලංගු ව්‍යවස්ථාව ගරු සභාපති සහ ගරු ලේකම් අත්සනින් ප්‍රකාශයට පත්විය යුතුය. එහි පිටපත් අදාල සියලු ම අංශ වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.