ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2259/7 - 2021 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි සඳුදා - 2021.12.20

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

2020 අංක 1 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත

(7 වන වගන්තිය යටතේ රීති)

2020 අංක 1 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 7 වන වගන්තිය යටතේ, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ සභාව විසින් සාදන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ රීති.

මහාචාර්ය **නිරන්ජනී රත්නායක**,
සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය.

කොළඹ,
2021 අප්‍රේල් 23 වැනි දින.

උපලේඛනය

ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ රීති

2020 අංක 1 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ
7(1) වන වගන්තිය යටතේ සාදන ලදී.

අන්තර්ගතය

1.0	ලුහුඩු නාමය	3
2.0	ලියාපදිංචි කාර්යාලය	3
3.0	ධුර දරන්නන් සහ ආයතනයේ සභාව	3
4.0	ධුර දරන්නන්ගේ බලතල සහ රාජකාරී	4
5.0	සභාවේ බලතල	7
6.0	සභාවේ රැස්වීම්	7
7.0	වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම	8
8.0	විශේෂ මහා සභා රැස්වීම	8
9.0	රැස්වීම්හි කටයුතු හැසිරවීම	9
10.0	අත්‍යාව රැස්වීම්	9
11.0	ස්ථාවර කමිටු	9
12.0	සාමාජිකත්වය සහ ආයතනයේ වෘත්තීය සුදුසුකම්	11
13.0	සාමාජිකත්ව සහතිකය	12
14.0	ඉල්ලා අස්වීම හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කිරීම	12
15.0	සාමාජිකත්වයට නැවත බඳවා ගැනීම	12
16.0	ගාස්තු සහ වාර්ෂික දායක මුදල්	12
17.0	සාමාජික නාමලේඛනය	13
18.0	ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය	13
19.0	මූල්‍ය වර්ෂය	13
20.0	මූල්‍ය කටයුතු	14
21.0	විගණනය	14
22.0	ආයතනයේ රීති සංශෝධනය	14
23.0	ආයතනයේ පොත්පත්	14
24.0	පොදු මුද්‍රාව	14
25.0	සාමාජිකයින්ගේ නම් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම	15
26.0	සභාවේ තීරණය, අවසාන තීරණය බව	15
27.0	ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාව	15
28.0	අර්ථ නිරූපණය	15

අ. පරිශිෂ්ටයః (3.9 රීතිය)

ධුර දරන්නන් සහ අනෙකුත් සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය 15

ආ. 1 පරිශිෂ්ටයః (12.1, 12.5 සහ 12.9 රීති)

සාමාජිකත්වය සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා නිර්ණායක 16

ආ. 2 පරිශිෂ්ටයః (12.6 සහ 12.10 රීති)

සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය 18

ඇ. පරිශිෂ්ටයః

පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ වරලත් සාමාජිකත්වය සඳහා වූ ක්‍රියා පටිපාටිය 19

ඇ. පරිශිෂ්ටයః

අයි.ඊ.පී.එස්.එල් හි (IEPSL) ආචාරධර්ම සංග්‍රහය 22

ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ රීති

2020 අංක 1 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනතේ 7(1) වන වගන්තිය යටතේ සාදන ලදී.

1.0 ලුහුඬු නාමය

මෙම රීති ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (අයි.ඊ.පී.එස්.එල් /**IEPSL**) රීති යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2.0 ලියාපදිංචි කාර්යාලය

ආයතනයේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය සහ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ ලිපිනය 104, පරිසර පියස, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල (ශ්‍රී ලංකාව) හෝ කලින් කලට සභාව විසින් තීරණය කරන වෙනත් ලිපිනයක් විය හැකිය.

3.0 ධුර දරන්නන් සහ ආයතනයේ සභාව

3.1 (අ) ආයතනය පහත ධුර දරන්නන්ගෙන් සමන්විත වන්නේයඃ

i. සභාපති
ii. තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති
iii. ආසන්නතම පසුගිය සභාපති
iv. ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති
v. උප සභාපති
vi. ලේකම්
vii. සහකාර ලේකම්
viii. භාණ්ඩාගාරික
ix. සහකාර භාණ්ඩාගාරික
x. සංස්කාරක
xi. සහකාර සංස්කාරක

(ආ) ආයතනයෙහි සභාව ඉහත (අ) සඳහන් ධුර දරන්නන් සහ සභාවේ තවත් සාමාජිකයින් දොළොස් දෙනෙකුගෙන් (12) සමන්විත වන්නේය.

3.2 අ. පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් ක්‍රියා පටිපාටියට අනුව, ආයතනයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී (AGM) එයට සහභාගී වන්නාවූ සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් අතුරින් ඉහත 3.1 වගන්තියේ (අ) සහ (ආ) හි සඳහන් ධුර දරන්නන් සහ සභාවේ සාමාජිකයින් දොළොස් දෙනා තෝරා පත්කර ගත යුතු අතර (3.7 රීතිය අනුව), එසේ තේරී පත්වන සියලුම ධුර දරන්නන් සහ සාමාජිකයින් සභාවේ සාමාජිකයින් ලෙස සැලකිය යුතුය;

අ) සභාපති, තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති, ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති සහ උප සභාපති යන තනතුරු සඳහා තේරී පත්වීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ, සභාවේ අවම වශයෙන් වසර තුනක කාලයක් සේවය කර ඇති සාමාජිකයින් පමණි.

ආ) ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික සහ සංස්කාරක යන තනතුරු සඳහා තේරී පත්වීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ, සභාවේ අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් සේවය කර ඇති සාමාජිකයින් පමණි.

ඇ) සභාවේ සාමාජිකයින් තෝරා පත්කර ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් නාමයෝජනා සංඛ්‍යාවක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී (AGM) නොලැබූ අවස්ථාවක, සභාව විසින් එම පුරප්පාඩු සියල්ල, සිය පළමු සභා රැස්වීමේදී පිරවිය යුතුය.

3.3 සභාපතිවරයාගේ නිල කාලය අවසන් වූ පසු හෝ 3.9 රීතියේ සඳහන් පරිදි ඔහුගේ/ඇයගේ සභාපතිධුරය අවසන් වුව හොත්, තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති, ඉබේම සභාපති තනතුරට පත් වේ.

3.4 (අ) බහුතර කැමැත්ත මත ඔහු/ඇය දෙවන වාරය සඳහා නැවත නම් කරනු ලැබුවහොත්, සාමාජිකයෙකුට, උපරිම වශයෙන් අඛණ්ඩ සැසි වාර දෙකක්/වසර දෙකක් සඳහා සභාපති ධුරය දැරිය හැකිය. [මෙහි කුමක් සඳහන් වුවද 3.5 රීතියෙහි විධිවිධානයන්ට යටත්ව] එවැනි තත්ත්වයක් තුළදී තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති, ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති සහ උප සභාපති යන තනතුරුද එලෙසම පවතී.

(ආ) ලේකම්, සහකාර ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, සහකාර භාණ්ඩාගාරික, සංස්කාරක, සහකාර සංස්කාරක සහ සභාවේ අනෙකුත් සාමාජිකයින් යන තනතුරු එක් සැසිවාරයක්/වසරක් අවසානයේදී අවසන් වන නමුත් තනතුරු දරන්නන් නැවතත් එම තනතුරු සඳහා තේරී පත්වීමට හෝ යෝජනාවීමට සුදුසුකම් ලබයි.

3.5 සභාපති සහ ආසන්නතම පසුගිය සභාපති හැර අනෙකුත් සියලුම සභාවේ සාමාජිකයින් වාර්ෂිකව තේරී පත් විය යුතුය.

ඉහත රීති 3.4 (අ) හි විධිවිධානයන් මේ සඳහා බලපැවැත්වේ.

3.6 සභාවේ සාමාජිකයින් ඔවුන් තේරී පත් වූ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ කටයුතු අවසන් වූ මොහොතේ සිට ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ කටයුතු අවසන්වන තෙක් ධුර දරනු ඇත.

3.7 සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ, එනම් ආයතනයට දායක මුදල් හිඟ නොමැති, සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් පමණක් සභාවට තේරී පත්වීමට සහ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

3.8 ධුර දරන්නෙකුගේ හෝ සභාවේ සාමාජිකයකුගේ තනතුර පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හිදී අවසන් වේ,

(අ) ඔහුගේ/ඇයගේ සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වය අවසන්වීම, හෝ

(ආ) සභාවේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඔහුගේ/ඇයගේ ඇති කැමැත්ත දක්වා ඔහු/ඇය විසින් සභාපතිවරයාට හෝ ලේකම්වරයාට ලිපියක් මගින් කරන ඉල්ලීම, සභාව විසින් පිළිගනු ලැබීම, හෝ

(ඇ) සභාවේ අනුමතියකින් තොරව ඔහු/ඇය විසින් අඛණ්ඩව සභාවේ රැස්වීම් වාර තුනකට සහභාගී නොවූයේ නම්.

3.9 සභාපතිවරයාගේ මරණය, අකර්මණ්‍යතාවය, ඉල්ලා අස්වීම හෝ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම හේතුවෙන් ධුරය පුරප්පාඩු වන අවස්ථාවක, එම පුරප්පාඩුව සභාවේ මීළඟ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම දක්වා වූ කාලය සඳහා,තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති විසින් පිරවීම, සභාව විසින් එහි සභා රැස්වීමකදී සිදු කරනු ලැබේ. මෙයින් ඔහුගේ/ඇයගේ මීළඟ සැසියේ සභාපති ධුර කාලයට බාධාවක් සිදු නොවන අතර ඔහු/ඇය මීළඟ සැසිවාරයේදී සම්පූර්ණ ධුර කාලය සඳහා සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කරනු ඇත. පසුගිය සභාපතිවරයා, සභාවේ ආසන්නතම පසුගිය සභාපති ධුරයේ පුරප්පාඩුව පිරවීමට සලකා බැලීම සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් තීරණයක් ගනු ලැබේ.

3.10 ලේකම්වරයාගේ මරණය, අකර්මණ්‍යතාවය, ඉල්ලා අස්වීම හෝ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම හේතුවෙන් ධුරය පුරප්පාඩු වන අවස්ථාවක, එම පුරප්පාඩුව සභාවේ මීළඟ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම දක්වා වූ කාලය සඳහා,සහකාර ලේකම්වරයා විසින් පිරවීම, සභාව විසින් එහි සභා රැස්වීමකදී සිදු කරනු ලැබේ.

3.11 භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ මරණය, අකර්මණ්‍යතාවය, ඉල්ලා අස්වීම හෝ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම හේතුවෙන් ධුරය පුරප්පාඩු වන අවස්ථාවක, එම පුරප්පාඩුව සභාවේ මීළඟ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම දක්වා වූ කාලය සඳහා, සහකාර භාණ්ඩාගාරිකවරයා විසින් පිරවීම, සභාව විසින් එහි සභා රැස්වීමකදී සිදු කරනු ලැබේ.

3.12 සංස්කාරකවරයාගේ මරණය, අකර්මණ්‍යතාවය, ඉල්ලා අස්වීම හෝ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම හේතුවෙන් ධුරය පුරප්පාඩු වන අවස්ථාවක, එම පුරප්පාඩුව සභාවේ මීළඟ වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම දක්වා වූ කාලය සඳහා, සහකාර සංස්කාරකවරයා විසින් පිරවීම, සභාව විසින් එහි සභා රැස්වීමකදී සිදු කරනු ලැබේ.

3.13 සභාවේ වෙනත් කිසියම් පුරප්පාඩුවක් ඇති වන අවස්ථාවක,සභාව විසින් එම පුරප්පාඩුව සඳහා සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ,(සංස්ථාපිත සාමාජිකයින්) අතුරින් සුදුසු සාමාජිකයෙකු පත් කළ යුතුය.

3.14 සභාවේ සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව පහළවකට නොඅඩු අවස්ථාවකදී, සභාවේ පුරප්පාඩුවක්/ පුරප්පාඩු පැවතීම හෝ සභාවට කිසියම් සාමාජිකයෙක්/සාමාජිකයන් තෝරා පත්කිරීම හෝ පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පවතින දෝෂයක්, ආයතනයේ හෝ සභාවේ කිසිදු ක්‍රියාවක් හෝ ක්‍රියාදාමයක් අවලංගු වීම කෙරෙහි බලනොපාන බවට සලකනු ලැබේ.

4.0 ධුර දරන්නන්ගේ බලතල සහ රාජකාරි

4.1 සභාපති

(අ) ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් කැඳවනු ලබන සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන, ඔහු/ඇය විසින් දැරිය යුතු අතර එම ක්‍රියාදාමයන් පවත්වාගෙනයාමේ හා නියාමනය කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය;

(ආ) වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම්, සභාවේ සාමාන්‍ය සභා රැස්වීම් සහ සභාවේ අති විශේෂ සභා රැස්වීම් වැනි ආයතනයේ සාමාන්‍ය සාමාජිකයින් හෝ සභාවේ සාමාජිකයින් සහභාගී වන්නා වූ සියලුම ව්‍යවස්ථාපිත රැස්වීම් කැඳවීම සඳහා ලේකම්වරයාට උපදෙස් දිය යුතුය;

(ඇ) ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද සියලුම චෙක්පත් සඳහා එක් වෛකල්පිත අත්සන්කරුවෙකු විය යුතුය.

4.2 තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති

(අ) සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් කැඳවනු ලබන සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුය;

(ආ) සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, ඔහුගේ/ඇයගේ අනෙකුත් සියලුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය;

(ඇ) සභාව විසින් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථානුකූල රැස්වීමක් විසින් ඔහුට/ඇයට පවරන ලද රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4.3 ආසන්නතම පසුගිය සභාපති

(අ) සභාපතිවරයා සහ තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් කැඳවනු ලබන සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුය;

(ආ) සභාපතිවරයා සහ තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, සභාව විසින් ඔහුට/ඇයට පවරනු ලබන අනෙකුත් සියලුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය;

(ඇ) සභාව විසින් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථානුකූල රැස්වීමක් විසින් ඔහුට/ඇයට පවරන ලද රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4.4 ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති/ උප සභාපති

(අ) සභාපතිවරයා, තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපතිවරයා සහ ආසන්නතම පසුගිය සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් කැඳවනු ලබන සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුය;

(ආ) සභාපතිවරයා, තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපතිවරයා සහ ආසන්නතම පසුගිය සභාපතිවරයා නොමැති අවස්ථාවලදී, සභාපතිවරයාගේ අනෙකුත් සියලුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය;

(ඇ) සභාව විසින් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථානුකූල රැස්වීමක් විසින් ඔහුට/ඇයට පවරන ලද රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4.5 ලේකම්

(අ) ආයතනයේ සියලුම ව්‍යවස්ථාමය රැස්වීම් කැඳවිය යුතු ය;

(ආ) ආයතනයේ සියලුම වාර්තා (මූල්‍ය වාර්තා හැර) සහ ව්‍යවස්ථානුකූලව කැඳවන ලද රැස්වීම්වල සියලුම සටහන් තබා ගත යුතු අතර, සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය;

(ඇ) රැස්වීම්වල වාර්තා සාමාජිකයන් අතර බෙදා හැරිය යුතුය;

(ඈ) සභාපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර රැස්වීම්වල න්‍යාය පත්‍රය සකස් කර නියමිත කාල සීමාව තුළදී අදාළ සාමාජිකයන් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය;

(ඉ) සියලුම සාමාජික කාණ්ඩයන් සඳහා පැමිණීමේ ලේඛනයක් තබා ගත යුතුය;

(ඊ) ආයතනයට අයත් සහ ඊට අදාළ අනෙකුත් සියලුම ලියකියවිලි තබා ගත යුතුය;

(උ) ආයතනයේ, සංස්ථාපිත සහ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයින්ගේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය;

(ඌ) ආයතනයේ සියලුම සන්නිවේදනයන්හි ග්‍රාහකයා වන අතර, ඔහු/ඇය විසින් සභාපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කර තම අත්සනින් එවැනි සන්නිවේදනයන්ට ප්‍රතිචාර දැක්විය යුතුය; ආයතනය විසින් නිකුත් කරන සියලුම චෙක්පත් සඳහා එක් වෛකල්පිත අත්සන්කරුවෙකු විය යුතුය;

(එ) සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සහ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා, වර්ෂයක් තුළ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ වාර්ෂික වාර්තාව සූදානම් කළ යුතුය;

(ඒ) ආයතනයේ මුද්‍රාවේ භාරකරු විය යුතුය.

4.6 සහකාර ලේකම්

(අ) ලේකම්වරයා නොමැති අවස්ථාවන්හීදි හෝ ලේකම්වරයා විසින් එසේ කරන ලෙස ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවන්හිදි ව්‍යවස්ථා ප්‍රකාරව කැඳවන ලද රැස්වීම්වල සියලු සටහන් තැබිය යුතුය;

(ආ) ලේකම්වරයා නොමැති අවස්ථාවන්හීදි ඔහුට/ඇයට පැවරී ඇති අනෙකුත් සියලුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය;

(ඇ) සභාව විසින් හෝ ලේකම්වරයා විසින් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථානුකූල රැස්වීමක් විසින් ඔහුට/ඇයට පවරන ලද රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4.7 භාණ්ඩාගාරික

(අ) ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තා තබා ගත යුතු අතර සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව අදාළ කටයුතු ඉටුකළ යුතුය;

(ආ) ආයතනයට ලැබිය යුතු ලියාපදිංචි ගාස්තු, වාර්ෂික දායක මුදල් සහ අනෙකුත් මුදල් සම්බන්ධයෙන් නිසි දැනුම්දීම් සිදු කර ඒවා අයකර ගත යුතුය;

(ඇ) ආයතනයට ලැබෙන මුදල්, සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බැංකුවක හෝ බැංකුවල තැන්පත් කළ යුතුය;

(ඈ) රුපියල් විසිපන්දහසක් නොඉක්මවන මුදලක් ආයතනයේ දෛනික වියදම් සඳහා මුදලින් අතේ තබාගත යුතුය; මෙම මුදල සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ඇත;

(ඉ) ආයතනය වෙනුවෙන් කරන්නා වූ සියලුම ගෙවීම් සඳහා වගකිව යුතු ය;

(ඊ) මාසික මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳව සභාවට වාර්තා කළ යුතු අතර, අවශ්‍ය විටදී හා අවශ්‍ය පරිදි ගිණුම් ප්‍රකාශය සකස් කළ යුතුය;

(උ) වාර්ෂික අයවැය සකස් කළ යුතුය;

(ඌ) වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශ සකස් කර, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා එය විගණනයට භාජනය කළ යුතු වේ. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට යටත් පිරිසෙයින් වැඩ කරන දින 21කට පෙර සාමාජිකත්වය වෙත විගණනය කරන ලද ගිණුම් ප්‍රකාශ බෙදා හැරිය යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව කිසියම් සාමාජිකයෙකු විසින් කරනු ලබන කරුණු විමසීමක් සම්බන්ධයෙන්,භාණ්ඩාගාරික විසින් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී (AGM) ප්‍රතිචාර ලබාදිය යුතුය;

(එ) අනුමත අයවැය තුළ ආයතනය විසින් සිදු කරන්නා වූ සියලුම වියදම් සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන සියලුම චෙක්පත් සඳහා පළමු අත්සන්කරු විය යුතුය.

4.8 සහකාර භාණ්ඩාගාරික

(අ) භාණ්ඩාගාරිකවරයා නොමැති අවස්ථාවන්හීදි ඔහුට/ඇයට පැවරී ඇති සියලුම රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය; භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ සියලු රාජකාරි ඔහු/ඇය නොපැමිණීමේදී ඉටු කළ යුතුය;

(ආ) සභාව විසින් හෝ භාණ්ඩාගාරිකවරයා විසින් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථානුකූල රැස්වීමක් විසින් ඔහුට/ඇයට පවරන ලද රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

5.0 සභාවේ බලතල

5.1 පනතේ විධිවිධාන මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති බලතලවලට යටත්ව, පහත බලතල සභාව සතු වේ.

(අ) ආයතනයේ ධුර දරන්නන්ගේ බලතල, රාජකාරි, අයිතිවාසිකම් සහ කර්තව්‍යයන් නියම කිරීම සහ අවශ්‍ය විටදී හා අවශ්‍ය පරිදි කලින් කලට එම බලතල, රාජකාරි, අයිතිවාසිකම් සහ කර්තව්‍යයන් සඳහා එකතු කිරීම්, සංශෝධනය කිරීම්, අවලංගු කිරීම් හෝ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම් සිදු කිරීම;

(ආ) වාර්ෂික අයවැය අනුමත කිරීම සහ ආයතනයේ මුදල් කළමනාකරණය කිරීම;

(ඇ) ආයතනයේ සාමාජිකත්වයේ විවිධ ශ්‍රේණි සඳහා බඳවා ගැනීමට/තෝරා පත් කර ගැනීමට/මාරු කිරීමට සාමාජික නිර්ණායක සකස් කිරීම;

(ඈ) ආයතනයේ ඕනෑම සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකු, සභා රැස්වීම් වලදී තමාට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට අයිතියක් නොමැති පදනමින් ඔවුන්ව සභාවේ සාමාජිකයින් බවට පත් කර ගැනීම;

(ඉ) සභාවට විශේෂිත වූ කාරණා සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් සැපයීම සඳහා සංස්ථාපිත සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත ස්ථාවර කමිටු පවත්වා ගැනීම;

(ඊ) අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී, ආයතනයේ රීති පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණයට එළඹීමට පෙර එම කරුණු ස්ථාවර කමිටු වෙත යොමු කිරීම; සහ

(උ) ආයතනයේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන රීති වල විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පවත්වනු ලබන මහා සභා රැස්වීමකදී එයට පැමිණ සිටින සහ ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන සංස්ථාපිත සාමාජිකයින්ගෙන් තුනෙන් දෙකක බහුතරයක් විසින් අනුමත කරනු ලැබීමට යටත්ව, ආයතනයේ කිසියම් රීතියක් සඳහා එකතු කිරීම්, සංශෝධනය කිරීම්, අවලංගු කිරීම් හෝ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම් සිදු කිරීම. (තුනෙන් දෙකක බහුතරයක් යනු පක්ෂව ප්‍රකාශ කරන ලද ඡන්ද සංඛ්‍යාව ප්‍රකාශිත මුළු ඡන්ද සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් දෙකකට සමාන හෝ ඊට වඩා වැඩි වීම වේ)

(ඌ) සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව සහ බඳවා ගැනීම් සඳහා අයවැය තුළින් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලව, ලේකම් කාර්යාලය සඳහා විධායක ලේකම්වරයෙකු සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සුදුසු පුද්ගලයින් පත් කිරීමට සභාවට හැකියාව ඇත.

(එ) සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව සහ බඳවා ගැනීම් සඳහා අයවැය තුළින් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලව, විශේෂ ව්‍යාපෘති සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවන්, උපදේශකයින්, සහායකයින් ආදී සේවකයන් සේවයට බඳවා ගැනීමට සභාවට හැකියාව ඇත.

6.0 සභාවේ රැස්වීම්

6.1 සභාව යටත් පිරිසෙයින් මසකට වරක් රැස්විය යුතු අතර සභාව විසින් තීරණය කරන්නේ නම් ඊට වැඩි වාරගණනක් රැස්විය හැකිය; රැස්වීම පිළිබඳව ලේකම්වරයා විසින් යටත් පිරිසෙයින් වැඩ කරන දින හතක දැන්වීමක් සභාවේ සියලුම සාමාජිකයින්ට ලබා දිය යුතු අතර රැස්වීමේ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව එම දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැක්විය යුතුය. වත්මන් සභාපතිවරයා සභා රැස්වීමෙහි මුලසුන හොබවනු ඇත. ඔහු/ඇය නොපැමිණි අවස්ථාවකදී, ඉහත 4.2 සිට 4.4 දක්වා වූ රීතින්හි දක්වා ඇති පරිදි ධුර දරන්නෙකු විසින් රැස්වීමේ මුලසුන දැරිය යුතුය. සභා රැස්වීම් කල්තියා සභාවේ සාමාජිකයින් අතර බෙදා හරින ලද න්‍යාය පත්‍රයකට අනුව පැවැත්විය යුතුය.

6.2 සභාපතිවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත්, හෝ සභාපතිවරයා විසින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කරුණක් හෝ ඉල්ලීමක් සලකා බැලීම අවශ්‍ය බව දක්වා අවම වශයෙන් සභාවේ සාමාජිකයින් හතර දෙනෙකු විසින් අත්සන් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු, ලේකම්වරයා විසින් සභාවේ විශේෂ රැස්වීමක් කැඳවනු ලැබේ. රැස්වීම පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් පැය හතලිස් අටක දැන්වීමක් සභාවේ සියලුම සාමාජිකයින්ට ලබා දිය යුතු අතර රැස්වීමේ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව මෙන්ම එම රැස්වීමේදී සලකා බලනු ලබන විෂය කරුණු එම දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැක්විය යුතුය. එම රැස්වීමට කැඳවන දැන්වීමේ සඳහන් විෂය කරුණු පමණක් සභාවේ විශේෂ රැස්වීමේදී සලකා බලනු ලැබේ.

6.3 සභාවේ ඕනෑම රැස්වීමක් සඳහා ගණපූරණය නවයක් විය යුතුය. අවම වශයෙන් ධුර දරන්නන් තිදෙනෙකු වත් පැමිණ සිටිය යුතුය.

6.4 සභාවට පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව, සභාවේ අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට සහභාගී වීමට අපොහොසත් වන සභාවේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකුගේ සාමාජිකත්වය, ඔහු/ඇය අනුගාමීව සහභාගී නොවූ තුන්වන රැස්වීම අවසානයේ සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි අවසන් වේ.

6.5 පූර්ව විධිවිධානයන්ට අනුව, සභා රැස්වීම් සඳහා අතථ්‍ය පැමිණීම් පිළිගත හැකි ය.

7.0 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම

7.1 ආයතනයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම, ආයතනයේ මූල්‍ය වර්ෂය අවසන් වී මාස තුනකට නොඅඩු කාලයකදී පැවැත්විය යුතුය.

7.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පිළිබඳව ලේකම්වරයා විසින් යටත් පිරිසෙයින් දින තිස් පහක දැන්වීමක් සභාවේ සියලුම සංස්ථාපිත සහ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයින්ට ලබා දිය යුතු අතර වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යායපත්‍රය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින හතකට පෙර සියලුම සාමාජිකයින් වෙත යැවිය යුතුය.

7.3 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී සම්මත කළ යුතු යෝජනා සම්මතයක් වේ නම්, එහි යෝජකයා සහ ස්ථිරකරු යන, සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනා විසින් නිසි පරිදි අත්සන් කරන ලද යෝජනා සම්මතය වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින විසි එකකට පෙර ලේකම් වෙත ළඟා විය යුතුය. ආයතනයේ රීති සංශෝධනය සඳහා වන යෝජනා සම්මතයක් සම්බන්ධයෙන් එහි යෝජකයා සහ ස්ථිරකරු යන, සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනා විසින් නිසි පරිදි අත්සන් කරන ලද යෝජනා සම්මතය වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට යටත් පිරිසෙයින් දින විසි අටකට පෙර ලේකම් වෙත ළඟා විය යුතුය. එලෙස ලේකම්වරයාට නිසි පරිදි ලැබුණු යෝජනා සම්මතය, රීති සමාලෝචනය කිරීමේ කාර්යය සඳහා පත් කරන ලද අනුකමිටුවක් විසින් සමාලෝචනය කරන අතර, අනුකමිටුවේ නිරීක්ෂණ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පෙර සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සභාව විසින් සාමාජිකයින් විසින් නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කරන ලද සෑම වලංගු යෝජනාවක් පිළිබඳවම සාකච්ඡා කළ යුතු අතර, සිය නිරීක්ෂණ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකත්වය වෙත ලබා දිය යුතු වේ. සභාවේ නිරීක්ෂණ යෝජනා සම්මතයන් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී ලේකම්වරයා විසින් සාමාජිකත්වයට කියවිය යුතුය.

7.4 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ කටයුතු ඉවත්ව යන සභාව විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ කටයුතු අවසන් වූ වහාම, ඊළඟට පත්කර ගත් සභාව විසින් ඔවුන්ගේ රාජකාරි ඉවත්ව යන සභාව වෙතින් භාර ගනු ඇත.

7.5 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් විය යුතු කරුණු

(අ) අවසන් මහා සභා රැස්වීමේ සටහන් සම්මත කිරීම.

(ආ) සභාවේ ධුර දරන්නන් සහ අනෙකුත් සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම.

(ඇ) පෙර වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික වාර්තාව සහ විගණනය කරන ලද ගිණුම් ප්‍රකාශ සම්මත කිරීම.

(ඉ) යෝජනා සම්මතයන් ඇත්නම් ඒවා සලකා බැලීම, සහ

(ඊ) සාමාජිකයින් දැනුවත් කර ඇති වෙනත් ඕනෑම කටයුතු සලකා බැලීම.

7.6 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමක් සඳහා ගණපූරණය සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් 100 ක් විය යුතුය. ගණපූරණයක් නොමැති අවස්ථාවකදී, රැස්වීම විනාඩි 30කට පසු නැවත කැඳවිය යුතු අතර, පැමිණ සිටින සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව ගණපූරණය ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.

8.0 විශේෂ මහා සභා රැස්වීම

8.1 සභාපතිවරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත්, හෝ සභාපතිවරයා විසින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති කරුණක් හෝ ඉල්ලීමක් සලකා බැලීම අවශ්‍ය බව දක්වා, සභාවේ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් වූ යෝජකයෙකු, ස්ථිරකරුවෙකු සහ එම යෝජනාවට සහයෝගය දක්වන්නා වූ තවත් අවම සාමාජිකයින් විසි පස් දෙනෙකු විසින් අත්සන් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු, ලේකම්වරයා විසින් විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවනු ලැබේ.

8.2 එවැනි විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් පිළිබඳව ලේකම්වරයා විසින් යටත් පිරිසෙයින් වැඩ කරන දින හතක දැන්වීමක් ආයතනයේ සියලුම සාමාජිකයින්ට ලබා දිය යුතු අතර රැස්වීමේ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව මෙන්ම එම රැස්වීමේදී සලකා බලනු ලබන විෂය කරුණු එම දැන්වීමෙහි නිශ්චිතව දැක්විය යුතුය

8.3 රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු සභාපතිවරයා විසින් සිදු කරනු ලබන අතර, සාමාජිකයින් විසින් ඉල්ලීම් කරනු ලබන අවස්ථාවකදී, ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට යෝජනාවේ, යෝජකයා සහ ස්ථිරකරුවෙකු රැස්වීමට නියමිත වේලාවට පැමිණ සිටිය යුතුය. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම් සඳහා ගණපූරණය සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් 50 ක් විය යුතුය.

8.4 විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රය, එම රැස්වීමට කැඳවන දැන්වීමේ සඳහන් විෂය කරුණු වලට පමණක් සීමා විය යුතුය.

9.0 රැස්වීම්හි කටයුතු හැසිරවීම

9.1 ආයතනයේ සියලුම රැස්වීම්වල මුලසුන දරන්නේ සභාපතිවරයා විසිනි. ඔහු/ඇය නොපැමිණි අවස්ථාවකදී තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපතිවරයාත්, ඔහු/ඇය නොපැමිණි අවස්ථාවකදී ආසන්නතම පසුගිය සභාපතිවරයාත්, හෝ ඔහු/ඇයද නොපැමිණි අවස්ථාවකදී ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපතිවරයාත් මුලසුන දැරිය යුතුය. ඉහත සියලුම දෙනා නොපැමිණි අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් විසින් තෝරා පත් කර ගන්නා ලද එහෙත් ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික නොවන කවුන්සිලයේ වෙනත් සාමාජිකයෙකු විසින් රැස්වීමේ මුලසුන හොබවනු ඇත.

9.2 රැස්වීමකදී පැන නැගෙනා ඕනෑම නියෝගයක් සම්බන්ධයෙන්, සභාපතිවරයා විසින් ලබා දෙන්නා වූ අර්ථ නිරූපණය අවසාන සහ තීරණාත්මක විය යුතුය.

9.3 රැස්වීම්වල ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම සාමාන්‍යයෙන් සිදු කරන්නේ අත එසවීමෙනි. කෙසේ වුවද, පැමිණ සිටින සංස්ථාපිත සාමාජිකයින්ගෙන් සරල බහුතරයක් ඒ සඳහා යෝජනාවක් සම්මත කරන්නේ නම්, රහස් ඡන්දයකට යොමු විය හැකිය.

9.4 අදාළ කාරණයට පක්ෂව සහ විපක්ෂව ලැබුණ ඡන්ද සංඛ්‍යාව සමාන වුවහොත්, කරුණ සමතයකට පත්කිරීම සඳහා සභාපතිවරයාට අතිරේක ඡන්දයක් ඇත. (තීරක ඡන්දය)

9.5 සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයින්ට, ආයතනයේ සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය සඳහා ඇති සියලුම රැස්වීම්වලට පැමිණ සහභාගි විය හැකි නමුත් එවැනි රැස්වීම්වලදී ඡන්දය ප්‍රකාශ නොකළ යුතුය.

10.0 අතථ්‍ය රැස්වීම්

10.1 සභාවේ සභා රැස්වීම්, කාරක සභා රැස්වීම් සහ මහා සභා රැස්වීම් වැනි රැස්වීම් කවදා කොතැනක පැවැත්විය යුතුද යන්න තීරණය කිරීමත්, සමහර සාමාජිකයින් හෝ සාමාජිකයින් කිසිවකු එක් ස්ථානයක භෞතිකව රැඳී සිටීමෙන් තොරව, අතථ්‍ය හෝ දෙමුහුන් රැස්වීම් පැවැත්වීමත් තීරණය කිරීමට සභාවට බලය ඇත.

11.0 ස්ථාවර කමිටු

11 .1 නිශ්චිත අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් සභාවට උපදෙස් ලබාදීම සඳහා සභාව විසින් ස්ථාවර කමිටු පිහිටුවනු ලැබේ.

11.2 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී, ආයතනයේ සාමාජිකයින් අතුරින් ස්ථාවර කමිටු සාමාජිකයින් පත් කරනු ලැබේ.

11.3 පහත සඳහන් ස්ථාවර කමිටු පත් කළ යුතුය;

(අ) ආයතනයේ මූල්‍ය පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු මූල්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සඳහා මාර්ග සෙවීම සහ එය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සභාවට උපදෙස් දීමට සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, සහකාර භාණ්ඩාගාරික සහ යටත් පිරිසෙයින් සභාවේ සාමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකුද ඇතුළු අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් අට දෙනෙකුගෙන් සමන්විත මූල්‍ය කමිටුව. සභාපතිවරයා මූල්‍ය කමිටුවවේ මුලසුන දැරිය යුතුය.

(ආ) පුහුණු හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, විභාග මාර්ගෝපදේශ සැකසීම සහ විභාග පරිපාලනය පිළිබඳ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා සභාවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ සභාවේ සමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ඇතුලත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත අධ්‍යයන හා විභාග කමිටුව.

(ඇ) සාමාජිකත්වයේ විවිධ ශ්‍රේණි සඳහා නිර්ණායක, ප්‍රමිතීන් සහ ක්‍රියා පටිපාටි යෝජනා කිරීම, සාමාජිකත්වය සඳහා වන අයදුම්පත් ඇගයීම, ආයතනයේ සාමාජික පදනම වැඩි කිරීම සහ ආයතනය මගින් සාමාජිකත්වය සඳහා සපයන සේවාවේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සහ සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සභාවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ සභාවේ සාමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ඇතුළත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත සාමාජික කමිටුව.

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) අරමුණු හා බැඳුනු උපායමාර්ගික පාරිසරික ගැටලු අවබෝධ කර ගැනීමට සහ තනි තනි සාමාජිකයින් සම්බන්ධ කර ගනිමින් ව්‍යාපාර සහ ආයතනික අංශවල පර්යේෂණ, සංවර්ධන, උපදේශන සහ සී.එස්.ආර් (CSR) ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සක්‍රීයව සහාය වීම සඳහා, ව්‍යාපාර සහ ආයතන සමග සුහද සබඳතාවක් පවත්වා ගැනීම තුළින් පාරිසරික සේවා සහ උපදේශනය සැපයීම සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සභාවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ සභාවේ සාමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ඇතුළත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත **කාර්මික සබඳතා කමිටුව.**

(ඉ) සාමාජිකයින් මෙන්ම ආයතනික සහ අනෙකුත් සේවා සපයන්නන් අතර නිල වෙබ් අඩවිය සහ මාධ්‍ය යාවත්කාලීන නඩත්තු කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම, ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර නඩත්තු කිරීම සහ බෙදා හැරීම, මහජන දේශන/සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අලෙවිකරණ සහය ලබා දීම, ආයතනික අගය එකතු කිරීම් සිදු කිරීම, සන්නාමකරණය සහ අලෙවිකරණ කටයුතු ඉහළ නැංවීම සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සභාවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ සභාවේ සාමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ඇතුළත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත **අලෙවිකරණ සහ සන්නිවේදන කමිටුව.**

(ඊ) සම්මන්ත්‍රණ හරහා ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) පර්යේෂණ සහ ව්‍යාප්තිය පරිපාලනය කිරීම, සංවිධානය කිරීම, ආයතනයේ සඟරාව සකස් කිරීම සහ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, අනෙකුත් විද්‍යාත්මක ප්‍රකාශන සකස් කිරීම, පරිසර කළමනාකරණය සහ සංරක්ෂණය පිළිබඳ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ විශේෂඥ අදහස් යෙදවුම් හරහා රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන අංශයේ ප්‍රතිපත්ති සැකසීමට සහාය වීම සඳහා, සංස්කාරක සහ සහකාර සංස්කාරක නිල බලයෙන් සාමාජිකයින් ලෙස පත්වී සිටින සහ යටත් පිරිසෙයින් සභාවේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු සහ සභාවේ සාමාජිකයින් නොවන සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු ඇතුළත් අවම වශයෙන් සාමාජිකයින් හය දෙනෙකුගෙන් සමන්විත **පර්යේෂණ සහ ප්‍රකාශන කමිටුව.**

11.4 සෑම ස්ථාවර කමිටුවකම උපරිම සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව දස දෙනෙකුට සීමා කළ යුතුය.

11.5 ස්ථාවර කමිටුවල පවතින පුරප්පාඩු, සභාව විසින් සුදුසු සාමාජිකයන්ගෙන් පිරවීම සිදු කරනු ලැබේ.

11.6 සභාව විසින්, සභාපතිවරයා මුලසුන දරන මුල්‍ය කමිටුව හැර අන් සෑම ස්ථාවර කමිටුවකම සභාපතිවරයා ලෙස සභාවේ සාමාජිකයෙකු පත් කළ යුතුය. සෑම ස්ථාවර කමිටුවකම ලේකම්වරයා එම කමිටුවේ සාමාජිකයන් අතරින් තෝරා ගත යුතු අතර, කමිටුවේ සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයන් සාකච්ඡාකර ඒ සඳහා සුදුසු අයෙකු පත් කළ යුතුය.

11.7 අවශ්‍යතාවය පරිදි, එහෙත් යටත් පිරිසෙයින් මසකට වරක්වත් ස්ථාවර කමිටුව සාම්ප්‍රදායික හෝ විද්‍යුත් ක්‍රමයට නිතර රැස්විය යුතුය. ස්ථාවර කමිටුවේ රැස්වීම්වල සටහන් පවත්වා ගැනීම සහ ඒවා ආයතනයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය. ස්ථාවර කමිටු විසින් මාසික වාර්තා අනුමැතිය සඳහා සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, සභාවේ සභා රැස්වීමට සතියකට පෙර ස්ථාවර කමිටු විසින් අවශ්‍ය තොරතුරු සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11.8 සෑම ස්ථාවර කමිටුවක්ම තම කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා ක්‍රියා පටිපාටි සකස් කළ යුතු අතර, එම ක්‍රියා පටිපාටි සඳහා සභාවේ අනුමැති ලැබීමෙන් පසු ඒවා ක්‍රියාත්මක වේ.

11.9 ස්ථාවර කමිටු පත් කර මාසයක් ඇතුළතදී දර්ශක අයවැයක් සමග ඉහත සඳහන් කළ අරමුණු අනුව මාර්ග සිතියමක් සකස් කිරීම ස්ථාවර කමිටුවේ වගකීම වන අතර, එය සභාවේ දෙවන රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

11.10 ඕනෑම ස්ථාවර කාරක සභාවක රැස්වීමක් සඳහා ගණපූරණය තිදෙනෙකු විය යුතුය.

11.11 සෑම ස්ථාවර කමිටුවක්ම පරිපාලනය සහ ඒවායේ සම්පත් සම්බන්ධීකරණය, කමිටු අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාමත් ආයතනයේ ලේකම්වරයාගේ වගකීම වේ.

11.12 අවශ්‍යතාවය අනුව කලින් කලට අමතර ස්ථාවර කමිටු පිහිටුවීමට සභාවට හැකියාව ඇත.

12.0 සාමාජිකත්වය සහ ආයතනයේ වෘත්තීය සුදුසුකම්

ආයතනයේ සාමාජිකත්වය පහත සඳහන් සාමාජිකයින් කාණ්ඩවලින් සමන්විත වේ:

(අ) සංස්ථාපිත සාමාජිකයින්:

- සහාධ්‍යය
- සාමාජිකයින්

(ආ) සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයින්

- ගරු සහාධ්‍යායයාන්
- ගරු සාමාජිකයින්
- ආශ්‍රිත සාමාජිකයින්
- ශිෂ්‍ය සාමාජිකයින්

(ඇ) ආයතනයේ වෘත්තීය සුදුසුකම්

- වරලත් පාරිසරික වෘත්තීයවේදී

12.1 දැනට ක්‍රියාත්මක වන සාමාජිකත්වය සඳහා වන නිර්ණායකවල දක්වා ඇති සුදුසුකම් ඇති ආයතනයේ සාමාජිකයින් අතරින් ඕනෑම අයෙකු ආයතනයේ සහාධ්‍යයෙකු ලෙස සභාව විසින් පිළිගනු ලැබේ. (ආ 1 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව)

12.2 ආයතනයේ සාමාජික මට්ටමේ සිට සහාධ්‍යය මට්ටමට ඇතුළත් වීමට කැමති ඕනෑම තැනැත්තෙකුව ආයතනයේ සහාධ්‍යය සාමාජිකයෙකු විසින් යෝජනා කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකුගේ සහාය ලබා දිය යුතු වේ. මේ සඳහා සභාව විසින් නියම කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් මඟින් ඉල්ලුම් කළ යුතු වන අතර එම ආකෘති පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ, යෝජකයාගේ සහ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ විස්තර සහ අත්සන් අඩංගු විය යුතුය. පළමු සහාධ්‍යය සාමාජිකයින් දස දෙනා සභාව විසින් යෝජනා කරනු ලැබේ.

12.3 සම්පූර්ණ කරන ලද යෝජනා ආකෘති පත්‍රය ලේකම් වෙත භාර දිය යුතු අතර, ඔහු එය සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කරනු ඇත. සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ ලැබුණු පසු, ලේකම්වරයා විසින් එය සභාවේ තීරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සභාවේ උපදෙස් මත ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රතිඵලය අදාළ අපේක්ෂකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

12.4 දැනට ක්‍රියාත්මක වන සාමාජිකත්වය සඳහා වන නිර්ණායකවල දක්වා ඇති සුදුසුකම් ඇති ඕනෑම අයෙකු ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස සභාව විසින් පිළිගනු ලැබේ. (ආ 1 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව)

12.5 ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස ඇතුළත් වීමට කැමති ඕනෑම තැනැත්තෙකුව ආයතනයේ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු විසින් (ආ 2 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව) නිර්දේශ කළ යුතු අතර එය සභාව විසින් නියම කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් මඟින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ආකෘති පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ සහ අනුග්‍රාහකයින් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ විස්තර සහ අත්සන් අඩංගු විය යුතුය.

12.6 සම්පූර්ණ කරන ලද යෝජනා ආකෘති පත්‍රය ලේකම් වෙත භාර දිය යුතු අතර, ඔහු එය සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කරනු ඇත. සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ ලැබුණු පසු, ලේකම්වරයා විසින් එය සභාවේ තීරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සභාවේ උපදෙස් මත ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රතිඵලය අදාළ අපේක්ෂකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

12.7 දැනට ක්‍රියාත්මක වන සාමාජිකත්වය සඳහා වන නිර්ණායකවල දක්වා ඇති සුදුසුකම් ඇති ඕනෑම අයෙකු ආයතනයේ ගරු සහාධ්‍යයෙකු, ගරු සාමාජිකයෙකු, ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය සාමාජිකයෙකු ලෙස සභාව විසින් පිළිගනු ලැබේ. (ආ 1 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව)

12.8 ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය සාමාජිකයෙකු ලෙස ඇතුළත් වීමට කැමති ඕනෑම තැනැත්තෙකුව ආයතනයේ සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු විසින් (ආ 2 පරිශිෂ්ටය ප්‍රකාරව) නිර්දේශ කළ යුතු අතර එය සභාව විසින් නියම කරන ලද ආකෘති පත්‍රයක් මඟින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ආකෘති පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ සහ අනුග්‍රාහකයින් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ විස්තර සහ අත්සන් අඩංගු විය යුතුය.

12.9 සම්පූර්ණ කරන ලද යෝජනා ආකෘති පත්‍රය ලේකම් වෙත භාර දිය යුතු අතර, ඔහු එය සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කරනු ඇත. සාමාජික කමිටුවේ නිරීක්ෂණ ලැබුණු පසු, ලේකම්වරයා විසින් එය සභාවේ තීරණය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සභාවේ උපදෙස් මත ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රතිඵලය අදාළ අපේක්ෂකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

12.10 වරලත් පාරිසරික වෘත්තීයවේදියකුගේ හෝ සහාධ්‍යය සාමාජිකයකුගේ හැර වෙනත් ඕනෑම ශ්‍රේණියක අපේක්ෂකයකුගේ සාමාජිකත්වය බලපැවැත්වෙන දිනය වන්නේ ආයතනයේ භාණ්ඩාගාරික වෙත ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවන දිනයයි. වරලත් පාරිසරික වෘත්තීයවේදියකු හෝ සහාධ්‍යය සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධයෙන්, සාමාජිකත්වය බලපැවැත්වෙන දිනය, අදාළ තෝරා පත්කිරීම හෝ අනුමැතිය ලබා දුන් සභාවේ සභා රැස්වීම පැවැත්වූ දිනය විය යුතුය.

13.0 සාමාජිකත්ව සහතිකය

13.1 ආයතනයේ සෑම සහාධ්‍යය සාමාජිකයෙකු සහ සෑම සාමාජිකයෙකුම, මෙම රෙගුලාසි යටතේ නියමිත ගාස්තු ගෙවීමෙන්, සාධාරණ කාලයක් තුළ, ඔහුගේ/ඇයගේ සාමාජික ශ්‍රේණියට සුදුසු සහතිකයක් ලබා ගත යුතු අතර, දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික දායකත්ව ගාස්තු නියමිත පරිදි ගෙවීමෙන් ඔහු/ඇය සාමාජිකත්වයේ රැඳී සිටින තාක් කල්, එම සහතිකය ඔහුට/ඇය තබා ගැනීමේ හිමිකම් ලැබිය යුතුය.

13.2 ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම සහතිකයකම ස්වභාවය සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන අතර එය ආයතනයේ දේපළ විය යුතුය. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම හෝ අත්හිටුවීමකදී, සහතිකය ආයතනය වෙත ආපසු ලබා දිය යුතු අතර, එසේ කිරීමට අසමත් වන අවස්ථාවන්හිදී, එහි වටිනාකම ආපසු ඉල්ලුම් කර ලබාගත හැකිය.

14.0 ඉල්ලා අස්වීම හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කිරීම

14.1 ආයතනයේ සංස්ථාපිත හෝ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට ඔහුගේ/ ඇයගේ ඇති කැමැත්ත දක්වා ඔහු/ ඇය විසින් ලේකම්වරයාට ලිපියක් මඟින් කරන ඉල්ලීම, සභාව විසින් පිළිගනු ලැබීම මඟින් ඔහුගේ/ ඇයගේ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය අවසන් වේ.

14.2 සෑම සාමාජිකයෙකුම ආයතනයට බඳවා ගැනීමේදී හෝ එක් මට්ටමක සිට අනෙක් මට්ටමට තෝරා පත්කිරීමේදී ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ සහ යෝජනාවේ තමාට අදාළ අසත්‍ය හෝ නොමඟ යවන ප්‍රකාශ අඩංගු නොවන බවට කොන්දේසියක් විය යුතුය. නිසි පරීක්ෂණයකින් පසුව, ඔහු/ඇය විසින් අයදුම්පතේ/යෝජනාවේ දක්වා ඇති තොරතුරු යම් ආකාරයකින් වැරදි හෝ නොමඟ යවන සුළු බවට සභාව විසින් සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, හෝ පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කර, සාමාජිකයකුගේ නුසුදුසු හැසිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු වැරදිකරු වී ඇති බව ඔප්පු වන්නේ නම්, එවැනි ඕනෑම සාමාජිකයෙකුගේ බඳවා ගැනීම හෝ තෝරා පත්කිරීම සභාවේ යෝජනාවක් මගින් අවලංගු කළ හැකිය.

14.3 ආයතනයේ කිසියම් සාමාජිකයෙකුට එරෙහිව විෂමාචාර චෝදනාවක් එල්ල වී ඇත්නම්, සභාව විසින් අනුමත කරන ලද විනය පටිපාටියට අනුකූලව සභාව විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ. සභාව විසින් යෝජනාවක් මගින් ඕනෑම කාල සීමාවකට සාමාජිකත්වයෙන් නෙරපා හැරීම හෝ අත්හිටුවීම, තරවටු කිරීම, අවවාද කිරීම හෝ වෙනත් විෂමාචාරය සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වූ ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට දඬුවම් කිරීම / අච්චු කිරීම කළ හැකිය.

15.0 සාමාජිකත්වයට නැවත බඳවා ගැනීම

15.1 ඉල්ලා අස්වීමෙන් හෝ හිඟ දායක මුදල් නිසා සාමාජිකත්වය අවසන් කර ඇති සංස්ථාපිත හෝ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයෙකුට, සාමාජිකත්වය සඳහා නැවත අයදුම් කළ හැකි අතර, සභාව විසින් ඔහුව නැවත සාමාජිකත්වයට බඳවා ගනු ලැබේ.

15.2 නැවත සාමාජිකත්වයට බඳවා ගත් තැනැත්තෙකු විසින් සභාව තීරණය කරන ලද පරිදි සියලුම හිඟ දායක මුදල් සහ ගෙවිය යුතු ගාස්තු සහ කිසියම් දඩ මුදලක් ගෙවිය යුතුය.

16.0 ගාස්තු සහ වාර්ෂික දායක මුදල්

16.1 අයදුම්පත් සැකසීමේ ගාස්තු සහ වාර්ෂික දායකත්වය සභාව විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන අතර ක්‍රියාත්මක වන දිනය/දින සම්බන්ධයෙන් පූර්ව දැනුම්දීමක් සහිතව සාමාජිකත්වය දැනුවත් කරයි.

16.2 වාර්ෂික දායකත්වය සෑම මූල්‍ය වර්ෂයකම ජනවාරි පළමු දිනට ගෙවීමට නියමිතය.

16.3 වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පෙර මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා වූ වාර්ෂික දායකත්වය එම මූල්‍ය වර්ෂයේ මාර්තු තිස් එක් වන දිනට නොගෙවා ඇති සාමාජිකයින්ට, භාණ්ඩාගාරික විසින් ඔවුන් අවසන් වරට දන්වා ඇති ලිපිනයන්ට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දැනුම් දෙනු ලැබේ. එම දැනුම්දීමෙන් මාස තුනක් ඇතුළත සියලුම හිඟ දායකත්ව මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, එම සාමාජිකයාට ආයතනයේ ඕනෑම රැස්වීමකට සහභාගී වීමට, ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය දීමට, සභාවට තේරී පත් වීමට හෝ පත් කිරීමට, කිසිදු ස්ථාවර කමිටුවකට පත් කිරීමට හෝ වෙනත් කමිටුවකට හෝ අනුකමිටුවක් පත් කිරීමට හෝ ආයතනයේ ප්‍රකාශනය ලබා ගැනීමට හිමිකමක් නැත; එම මූල්‍ය වර්ෂයෙන් පසු වර්ෂයේ මාර්තු මස තිස් එක් වන දින වන විටත් හිඟ මුදල් නොගෙවන්නේ නම්, එම සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අවසන් කළ යුතුය.

16.4 සභාවට, සුදුසු යැයි හැඟෙන්නේ නම්, රීති අංක 16.3 හි නියම කර ඇති ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, සම්බන්ධායන් වූ ඔවුන්ගේ තීරණයට අනුව පසු දිනක් දක්වා කල් දැමිය හැකිය.

16.5 ආයතනයේ සංස්ථාපිත හෝ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකයෙකු ලෙස බැඳනු සෑම පුද්ගලයෙකුම ඔහු/ඇය විසින් සාමාජිකත්වය සඳහා වූ ඔහුගේ/ඇයගේ හිමිකම් අතහරින තෙක් හෝ ලේකම්වරයාට ඔහුගේ/ ඉල්ලා අස්වීම ලබා දෙන තෙක් වාර්ෂික දායකත්වය ගෙවීමට බැඳී සිටී.

16.6 සාමාජිකයෙකු ඉහළ ශ්‍රේණියේ සාමාජිකත්වයකට බඳවා ගත් විට, ඔහු/ඇය හිඟ දායක මුදල් සහ නව සාමාජික ශ්‍රේණියට අදාළ ගාස්තු සහ සම්පූර්ණ වසරේ දායකත්වය ගෙවිය යුතුය.ඔහු/ඇය දැනටමත් සියලුම හිඟ මුදල් සහ වත්මන් වර්ෂයේ දායකත්වය ගෙවා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය අදාළ ලියාපදිංචි ගාස්තුව සමඟ ශ්‍රේණි දෙකේ වාර්ෂික දායකත්වයේ වෙනස ගෙවිය යුතුය.කෙසේ වෙතත්, ඉහළ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම කිසියම් වර්ෂයක මාර්තු තිස් වැනි දිනට පසුව සිදු වන්නේ නම්, ඔහු/ඇය අදාළ ලියාපදිංචි ගාස්තු සමඟ ශ්‍රේණි දෙකේ වාර්ෂික දායකත්වයේ වෙනසින් අඩක් පමණක් ගෙවිය යුතුය.

17.0 සාමාජික නාමලේඛනය

17.1 සභාව විසින් සාමාජිකත්වයේ සියලුම ශ්‍රේණි සඳහා සාමාජික ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, ලේකම්වරයා වෙත යටත් පිරිසෙයින් දින හතක ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කර ඇත්නම්, සාමාජිකයින්ට එම ලේඛනය පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය.

17.2 මීට අමතරව, සභාව විසින් වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදීන් සඳහා ලේඛනයක් ද පවත්වාගෙන යා යුතු අතර, එම ලේඛනයද, ලේකම්වරයා වෙත යටත් පිරිසෙයින් දින හතක ලිඛිතව ඉල්ලීමක් කර ඇත්නම්, සාමාජිකයින්ට පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතුය.

18.0 ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය

18.1 ආයතනයේ සියලුම සාමාජිකයින් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට බැඳී ඇත. (ඇ පරිශිෂ්ටය අනුව) තමාගේ පෞද්ගලික මතය කුමක් වුවද, තම වෘත්තීය තත්ත්වයට හෝ ආයතනයේ කීර්තිනාමයට අගතියක් වන අයුරින් කිසිදු සාමාජිකයෙකු නොහැසිරිය යුතු බව සභාවේ මතය වේ.

18.2 සභාවේ මතයට අනුව, ආයතනයේ සාමාජිකත්වයට නොගැලපෙන කිසිදු ආකාරයක රැකියාවක් හෝ ව්‍යාපාරයක් සමඟ කිසිම සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.

18.3 කිසියම් සාමාජිකයෙකුගේ සදාචාර විරෝධී හැසිරීම් සම්බන්ධයෙන් යම් පැමිණිල්ලක් ආයතනයේ සභාපති, ලේකම් හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකු වෙත ලැබුණහොත්, එම පැමිණිල්ල සභාව විසින් නියම කරනු ලබන විනය පටිපාටියට අනුව විමර්ශනය කළ යුතුය.

18.4 පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා සභාව විසින් පත් කරන ලද විනය කමිටුවක් විසින්, එවැනි පරීක්ෂණයක් සඳහා යම් පුද්ගලයෙකුගේ සාක්ෂියක් හෝ කිසියම් පුද්ගලයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යම් ලියවිල්ලක් අවශ්‍ය හෝ අවශ්‍ය වනු ඇති බවට මතයක් දරන්නේ නම්, ලිඛිත දැනුම්දීමක් මගින් එම සාක්ෂි ලබා දීම හෝ එම ලේඛනය ලබා දීම, නිශ්චිතව දක්වා ඇති වේලාවට සහ ස්ථානයට පැමිණ සිදු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිය හැක.

19.0 මූල්‍ය වර්ෂය

19.1 ආයතනයේ මූල්‍ය වර්ෂය සෑම වසරකම ජනවාරි පළමු දින සිට දෙසැම්බර් තිස් එක දින දක්වා විය යුතුය.

20.0 මූල්‍ය කටයුතු

20.1 සභාව විසින් ආයතනයට ලැබුණු සහ වියදම් කරන ලද සියලුම මුදල් ප්‍රමාණයන් සහ ආයතනයේ වත්කම් බැරකම් සහ අනෙකුත් සියලුම කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිසි ගිණුම් පොත් තබා ගැනීමට සිදු කරයි. මෙමගින් ආයතනයේ අරමුදල්වල සැබෑ තත්ත්වය සහ ස්වභාවය පෙන්නුම් කෙරේ.

20.2 සභාව විසින් ආයතනය වෙනුවෙන් ජංගම ගිණුමක්, ඉතුරුම් ගිණුමක් සහ/හෝ ස්ථාවර තැන්පතු විවෘත කළ හැකි බැංකුවක් හෝ බැංකු සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙයි.

20.3 ආයතනය වෙනුවෙන් නිකුත් කරන සියලුම චෙක්පත් භාණ්ඩාගාරික සහ සභාපති හෝ ලේකම් විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

20.4 ආයතනය වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද රිසිට්පතක්, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) නිල කුවිතාන්සි පත්‍රයක තිබේ නම් සහ එහි භාණ්ඩාගාරිකගේ අත්සන සහිත නම් මිස ඒ සම්බන්ධයෙන් ආයතනයේ බැඳීමක් නොමැත.

20.5 මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයේ මූල්‍ය ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

21.0 විගණනය

21.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණකාධිපති හෝ විගණකාධිපති විසින් පත් කරන ලද සුදුසුකම් ලත් විගණකවරයකු විසින් සංස්ථාපිත මණ්ඩලයේ ගිණුම් වාර්ෂිකව විගණනය කළ යුතුය. (පනතේ 10.3 ප්‍රකාරව)

22.0 ආයතනයේ රීති සංශෝධනය

22.1 සභාව විසින්, කිසියම් නව රීතියක් සැකසීම හෝ පවතින යම් රීති සංශෝධන හෝ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම හෝ අවලංගු කිරීම සුදුසු යැයි සලකන විට, ඒ සඳහා තීරණයක් ලබා ගැනීමට යෝජනා සම්මුතියක් ඊළඟ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

22.2 මෙම රීතියේ ඉහත සඳහන් විධිවිධානවලට අගතියක් සිදු නොවන පරිදි, 7.3 රීතිය යටතේ සභාවේ ඕනෑම සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකු නව රීතියක් සැකසීම හෝ පවතින රීතියක් සංශෝධනය, ප්‍රතිස්ථාපනය හෝ අවලංගු කිරීම සුදුසු යැයි සලකන විට, ඒ සම්බන්ධයෙන් පෙර දැනුම් දීමක් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර, එකී වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී යෝජනා සම්මුතියක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

23.0 ආයතනයේ පොත්පත්

23.1 සභාවේ ගරු ලේකම් විසින්, සභාධ්‍යය සාමාජිකයින්, සාමාජිකයින්, ගෞරවනීය සාමාජිකයින්, ආශ්‍රිතයන් සහ සිසුන්ගේ ලේඛනයක් නඩත්තු කරයි. (17.0 රීතිය ප්‍රකාරව)

23.2 වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදීයන් සඳහා වෙනම ලේඛනයක්, රැස්වීම් වල සටහන්, එම රැස්වීම්වල පැමිණීමේ ලේඛනයන්, ගිණුම් පොත් හෝ සභාව අවශ්‍ය යැයි සලකන වෙනත් පොත්.

23.3 යටත් පිරිසෙයින් වැඩකරන දින හතක ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලේකම්වරයාට හෝ භාණ්ඩාගාරිකවරයාට ඉදිරිපත් කළ පසු, ආයතනයේ ඕනෑම සංස්ථාපිත සාමාජිකයකුට, ආයතනයේ පොත් සහ ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විවෘත කළ යුතුය.

24.0 පොදු මුද්‍රාව

24.1 සභාවේ සාමාජිකයන් දෙදෙනකු ඉදිරිපිට දී හැර සංස්ථාවේ මුද්‍රාව කවර වුව ද සාධන පත්‍රයකට නොතැබිය යුතු අතර, තමන් පැමිණ සිටි බවට ලකුණක් වශයෙන් ඔවුන් විසින් ඒ සාධන පත්‍රයෙහි තම නම අත්සන් කළ යුතුය. තව ද එම අත්සන් කිරීම සාක්ෂිකරුවකු වශයෙන් යම් තැනැත්තකු විසින් කරනු ලැබූ අත්සනකට පරිබාහිරව විය යුතු ය.

24.2 සංස්ථාවේ මුද්‍රාව ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතුය. ඔහු/ඇය නොමැති අවස්ථාවක, සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි එය ආයතනයේ ධුර දරන්නෙකුට පැවරිය හැක.

25.0 සාමාජිකයින්ගේ නම් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම

25.1 සභාවට එහි අභිමතය පරිදි, හොඳ ස්ථාවරයක සිටින සාමාජිකයින්ගේ නම් ලැයිස්තුව ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රකාශයට පත් කළ හැකි අතර, වාර්ෂිකව එය යාවත්කාලීන කළ හැකිය. සාමාජිකයින්ගේ නමෙහි අගට පහත සඳහන් කෙටි නිල නාමයන් භාවිතා කිරීමේ අයිතිය ඇතඃ

ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ සහාධ්‍යය සාමාජික - [එෆ්.අයි.ඊ.පී.එස්.එල් (FIEPSL)]
ශ්‍රී ලංකා වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදී - [සී.ඊ.එන්.වී.පි (CEnvP)]
පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ සාමාජික - [එම්.අයි.ඊ.පී.එස්.එල් (MIEPSL)]

26.0 සභාවේ තීරණය, අවසාන තීරණය බව

26.1 ඉහත සඳහන් ඕනෑම නියමයක් අර්ථ නිරූපණය කිරීමේදී සහ එහි සඳහන්ව නොමැති ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන්, පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

27.0 ආයතනයේ ව්‍යවස්ථාව

27.1 2020 අංක 1 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය [අයි.ඊ.පී.එස්.එල් (IEPSL)] (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත, සහ ආයතනයේ ඉහත රීතින් එක්ව සැලකූවිට එය සාමාන්‍යයෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL)ව්‍යවස්ථාව ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

28.0 අර්ථ නිරූපණය

28.1 රීති වල, පෙළ යෙදුම පහත පරිදි ගලපා ගත යුතුයඃ

(අ) "ආයතනය" යන්නෙන් 2020 අංක 01 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් සංස්ථාපිත කර ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (IEPSL)අදහස් වේ.

(ආ) "සභාව" යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) පාලක සභාව අදහස් වේ.

(ඇ) "සභාවේ සාමාජිකයින්" යන්නෙන් පාලක සභාවේ ඕනෑම ධුර දරන්නෙකු හෝ වෙනත් ඕනෑම සාමාජිකයෙකු අදහස් වේ.

(ඈ) "සංස්ථාපිත සාමාජිකයා"යන්නෙන් සහාධ්‍යය සාමාජික, වරලත් පාරිසරික වෘත්තීයවේදියෙකු හෝ ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු අදහස් වේ.

(ඉ) "සංස්ථාපිත නොවන සාමාජික"යන්නෙන් ආයතනයේ ගෞරවනීය සාමාජිකයෙකු හෝ ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය සාමාජිකයෙකු අදහස් වේ.

(ඊ) "පනත" යන්නෙන් 2020 අංක 01 දරන ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (IEPSL) (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා එයට සිදු කරන්නාවූ සංශෝධනයන් අදහස් වේ.

"රීතිය" යනු මහා සභා රැස්වීමකදී සම්මත කරන ලද ඉහත සඳහන් රීති සහ පසුව වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් හෝ මහා සභා රැස්වීම් හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීම්වලදී සම්මත කරන ලද වෙනත් රීතියක් හෝ රීතින් අදහස් වේ.

(උ) පුරුෂ ලිංග හැඟවෙන වචනවල පුරුෂ සහ ස්ත්‍රී ලිංග යන දෙකම ඇතුළත් විය යුතුය.

අ පරිශිෂ්ටයඃ (3.9 රීතිය) ධුර දරන්නන් සහ අනෙකුත් සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

1. සභාවේ ධුර දරන්නන් සහ අනෙකුත් සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීම සඳහා සභාව විසින් ආසන්නතම පසු ගිය සභාපති, සභාපති සහ තෝරා ගෙන ඇති මීළග සභාපතිගෙන් සමන්විත මැතිවරණ මණ්ඩලයක් පත් කළ යුතුය. ලේකම්වරයා විසින් මැතිවරණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු ලබා දිය යුතුය. මැතිවරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා අදාළ නිලවරණය සඳහා පමණක් පත් කල සභාපතිවරයා ලෙස නිලයේ කටයුතු කළ යුතුය.

2. සභාවේ ධුර දරන්නන් සහ සභාවේ අනෙකුත් සාමාජිකයින් (සභාපතිවරයා සහ ආසන්නතම පසුගිය සභාපතිවරයා හැර) මෙතැන් සිට දක්වා ඇති ක්‍රියා පටිපාටියට වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ. කෙසේ වුවද, තෝරා ගෙන ඇති මීළඟ සභාපති සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති යන තනතුරු සාමාන්‍යයෙන් පුරවනු ලබන්නේ කලින් සභාවේ පිළිවෙලින් ජ්‍යෙෂ්ඨ උප සභාපති සහ උප සභාපති යන තනතුරු දැරූ සාමාජිකයින් විසිනි.

3. සභාවේ ඕනෑම ධුර දරන්නෙකු හෝ සාමාජිකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීම සඳහා නිලවරණයකට ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයෙකු, එම නිලවරණය පැවැත්වීමට නියමිත වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී (AGM) ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට සුදුසුකම් ඇති සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකු විය යුතු ය. එවැනි අපේක්ෂකයෙකු, නිලවරණය පැවැත්වීමට නියමිත වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට සුදුසුකම් ඇති සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකු විසින් නාමයෝජනා කළ යුතු අතර, එම පුද්ගලයින් යෝජනාකරු සහ ස්ථිරකරු ලෙස නම් කරනු ලැබේ. ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන අවස්ථාවේ දී නාමික අපේක්ෂකයා වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට නොපැමිණේ නම්, නාමිකයාගේ ලිඛිත කැමැත්ත දිවුරුම් ප්‍රකාශයක ස්වරූපයෙන් යෝජනාව සිදු කරන ඉහත පුද්ගලයින් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4. එක් එක් ධුරයක් සඳහා එක අපේක්ෂකයෙකු නමක් පමණක් යෝජනා කර ඇති අවස්ථාවක, සභාවේ අනෙකුත් සාමාජිකයින්ගේ තනතුරු සඳහාද නාමයෝජනා දොළහකට වඩා ලැබී නොමැති නම්, නිලවරණය සඳහා පත් කල සභාපතිවරයා විසින් එම අපේක්ෂකයින් අදාළ තනතුරු සඳහා නිසි පරිදි තේරී පත් වූ බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.

5. කිසිම ධුරයක් සඳහා නාමයෝජනා ලැබී නොමැති විට හෝ සභාවේ අනෙකුත් සාමාජිකයින්ගේ තනතුරු සඳහා ලැබී ඇති නාමයෝජනා සංඛ්‍යාව දොළහකට වඩා අඩු වූ විට, සභාව විසින් සිය පළමු රැස්වීමේදී එවැනි පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කරනු ඇත.

6. අපේක්ෂකයින් තෝරා පත්කර ගැනීම සඳහා කිසියම් තරගයක් තිබේ නම්, වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමට පැමිණ සිටින සංස්ථාපිත සාමාජිකයින් බහුතරයකගේ ඡන්දයෙන්, අපේක්ෂකයා තෝරා පත්කර ගත යුතු අතර, මැතිවරණ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරන ලද පරිදි ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම අත් එසවීමක් හෝ රහස් ඡන්දයකින් විය හැකිය. මැතිවරණ මණ්ඩලය විසින් ඡන්ද ගණන් කර තේරී පත් වූවන් අතරින් වැඩි ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූවන් ධුර දරන්නන් ලෙස සහ සභාවේ අනෙකුත් සාමාජිකයන් ලෙසත් ප්‍රකාශයට පත් කර, එම ප්‍රතිඵල නිලවරණය සඳහා පත් කල සභාපතිවරයාට දැනුම් දිය යුතු ය. සභාපතිවරයා විසින් එම ප්‍රතිඵල සාමාජිකත්වයට නිවේදනය කළ යුතු ය.

ආ 1 පරිශිෂ්ටයඃ (12.1, 12.5 සහ 12.9 රීති) සාමාජිකත්වය සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා නිර්ණායක

1.0 ආයතනයේ සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වය සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්ඃ

1.1 සහාධ්‍යායයා

සහාධ්‍යය ශ්‍රේණියට මාරුවීම සඳහා, සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ඔහු/ඇය පහත කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බව සභාවට ප්‍රත්‍යක්ෂ කළ යුතුය;

(අ) වසර දහයකට නොඅඩු අඛණ්ඩ කාලයක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සාමාජිකයෙකු බව;

(ආ) සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකු ලෙස ප්‍රායෝගිකව වගකීම් දරන තනතුරක් වසර දහයකට නොඅඩු කාලයක් දරා සභාවට පිළිගත හැකි දායකත්වයක් ලබා දීම, සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වයෙන් පසු ලබාගත් වෘත්තීය පළපුරුද්ද සඳහා ප්‍රමාණවත් කීර්තියක් අත්කර ගෙන සිටීම, සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වයෙන් පසු පර්යේෂණ පත්‍රිකා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම/ පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම/ පාරිසරික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මාතෘකා පිළිබඳ වැඩසටහන් පවත්වා ඇති බව;

(ඇ) වරලත් පාරිසරික වෘත්තිකයෙකු වන අතර, වසර පහකට වැඩි වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද නිසා එය වරපත සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකමට වඩා වැඩි සුදුසුකමක් බව;

(ඈ) සභාව විසින් තරවටු කිරීම හෝ අත්හිටුවීම සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වී නොමැති බව;

(ඉ) ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) ක්‍රියාකාරකම්වල සක්‍රීයව නියැලී ඇති බව.

1.2 සාමාජික

සාමාජික ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා සෑම අපේක්ෂකයෙකුම, පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවලින් එකක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය;

(අ) සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පරිදි, ජීව විද්‍යාත්මක හා භෞතික විද්‍යාව, භූගෝල විද්‍යාව, කෘෂිකර්මාන්තය, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ගොඩනගන ලද පරිසරය, පරිසර කළමනාකරණය හෝ විෂයමාලාව තුළ ප්‍රමාණවත් පරිසරය හා සම්බන්ධ සංරචකයක් ඇතුළත් වන වෙනත් අදාළ විෂයධාරාවක් යටතේ, ඕනෑම පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවකින් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් සහ එම සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු පාරිසරික භාවිතයේ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රවල, අවම වශයෙන් වසර පහක පළපුරුද්ද,

(ආ) ඕනෑම විෂයධාරාවක් යටතේ, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් සහ පරිසර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් සහ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු පාරිසරික භාවිතයේ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රවල, අවම වශයෙන් වසර තුනක පළපුරුද්ද,

(ඇ) ඕනෑම විෂයධාරාවක් යටතේ, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් සහ පරිසර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සහ එම පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු පාරිසරික භාවිතයේ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රවල, අවම වශයෙන් වසර හතරක පළපුරුද්ද,

(ඈ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් හෝ වෘත්තීය සුදුසුකමක් සහ එම සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු පාරිසරික භාවිතයේ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රවල, අවම වශයෙන් වසර දහයක පූර්ණ කාලීන පළපුරුද්ද, එය සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා සාක්ෂි ද සහිතව.

2.0 ආයතනයේ සංස්ථාපිත නොවන සාමාජිකත්වය සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්.

2.1 ගරු සහාධ්‍යායයා

පරිසරය හා සම්බන්ධ විෂයධාරාවන් භාවිතා කිරීමේදී හෝ ඉගැන්වීමේදී ගරු සහාධ්‍යායයාගේ ජාතික සහ/හෝ ජාත්‍යන්තර දායකත්වය අගයමින් සභාව විසින් ගරු සහාධ්‍යායයාන් තෝරා පත් කර ගනු ලබන අතර, කෙසේ නමුදු සභාව විසින් සෑම වසරකදීම එක් ගරු සහාධ්‍යායයෙකුට වඩා බඳවා නොගත යුතු ය. ගරු සහාධ්‍යායයාන් තෝරා ගැනීමේ නිලවරණයේදී, සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි (IEPSL) සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වය ආදී සුදුසුකම් නිර්ණායකයන් සලකා බලනු නොලැබේ.

2.2 ගරු සාමාජික

පරිසරය හා සම්බන්ධ විෂයධාරාවන් භාවිතා කිරීමේදී හෝ ඉගැන්වීමේදී ගරු සාමාජිකයින්ගේ සැලකිය යුතු ජයග්‍රහණ අගයමින් සභාව විසින් ගරු සාමාජිකයින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන අතර, කෙසේ නමුදු සභාව විසින් සෑම වසරකදීම එක් ගරු සාමාජිකයෙකුට වඩා බඳවා නොගත යුතු ය. ගරු සහාධ්‍යායයාන් තෝරා ගැනීමේ නිලවරණයේදී, සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි (IEPSL) සංස්ථාපිත සාමාජිකත්වය ආදී සුදුසුකම් නිර්ණායකයන් සලකා බලනු නොලැබේ.

2.3 ආශ්‍රිත සාමාජික

ආශ්‍රිත සාමාජික ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා සෑම අපේක්ෂකයෙකුම පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය:

(අ) සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පරිදි, ජීව විද්‍යාත්මක හා භෞතික විද්‍යාව, භූගෝල විද්‍යාව, කෘෂිකර්මාන්තය, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ගොඩනගන ලද පරිසරය, පරිසර කළමනාකරණය හෝ විෂයමාලාව තුළ ප්‍රමාණවත් පරිසරය හා සම්බන්ධ සංරචකයක් ඇතුළත් වන වෙනත් අදාළ විෂයධාරාවක් යටතේ, ඕනෑම පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවකින් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධිය.

(ආ) ඕනෑම විෂයධාරාවක් යටතේ, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් සහ පරිසර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය,

(ඇ) ඕනෑම විෂයධාරාවක් යටතේ, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් සහ පරිසර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව,

(ඈ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ඊට සමාන ආයතනයකින්, පූර්ණ කාලීන අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකට නොඅඩු හෝ ඊට සමාන අර්ධකාලීන කාලසීමාවක් සම්පූර්ණ කළ පළමු උපාධියක් හෝ වෘත්තීය සුදුසුකමක් සහ එම සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු පාරිසරික භාවිතයේ ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රවල, අවම වශයෙන් වසර පහක පූර්ණ කාලීන පළපුරුද්ද, එය සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා සාක්ෂි ද සහිතව,

2.4 ශිෂ්‍ය සාමාජික

ශිෂ්‍ය සාමාජික ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා, සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම සභාව විසින් නිශ්චය කරන ලද පරිදි, ජීව විද්‍යාත්මක හා භෞතික විද්‍යාව, භූගෝල විද්‍යාව, කෘෂිකර්මාන්තය, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ගොඩනගන ලද පරිසරය, පරිසර කළමනාකරණය හෝ විෂයමාලාව තුළ ප්‍රමාණවත් පරිසරය හා සම්බන්ධ සංරචකයක් ඇතුළත් වන වෙනත් අදාළ විෂයධාරාවක් යටතේ, පළමු උපාධිය හැදෑරිය යුතු අතර එය සාර්ථකව නිම කළ පසු ඔහු/ඇය ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

3.0 ආයතනයේ වරලත් පාරිසරික වෘත්තිකයන් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්ඃ

3.1 වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදීන්

වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ඔහු/ඇය පහත කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බව සභාවට ප්‍රත්‍යක්ෂ කළ යුතු ය;

(අ) වර්තමානයේදී ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකු බව;

(ආ) අවම වශයෙන් වසර 3ක් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සාමාජිකයෙකුව සිටි බව;

(ඇ) වෘත්තීය සමාලෝචනයේදී ඔහුගේ/ඇයගේ වෘත්තීය නිපුණතාවය සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂක මණ්ඩලය පැහැදීමට ලක් කර ඇති බව;

(ඈ) රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී වෘත්තීය නොවන හෝ සදාචාර විරෝධී හැසිරීම් හේතුවෙන්, වරපත ප්‍රදානය කිරීම සඳහා නුසුදුසු යැයි නොසැලකෙන, සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ උසස් මට්ටමේ පාරිසරික වෘත්තිකයෙකු ලෙස සාමාජිකත්වය විසින් පිළිගෙන ඇති බව.

ආ 2 පරිශිෂ්ටයඃ (12.6 සහ 12.10 රීති) සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

1.0 සාමාජිකයෙකු, ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය සාමාජිකයෙකු වීමට අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු, ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් විසින්, නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ පිටපත් හා ප්‍රතිලේඛන සහ රැකියා/සේවා සහතික සහ අයදුම්පත් සැකසීමේ ගාස්තු, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි [අයි.ඊ.පී.එස්.එල් (IEPSL)] ලේකම් කාර්යාලයට එවිය යුතු ය. ලැබෙන අයදුම්පත් සාමාජික කමිටුව විසින් ඇගයීමට ලක් කර ඔවුන්ගේ නිර්දේශ මීළඟ සභා රැස්වීමේදී අනුමැතිය සඳහා සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. සභාවේ තීරණය ආයතනයේ ලේකම් කාර්යාලය විසින් අදාළ අයදුම්කරුවන්ට දැනුම් දිය යුතුය.

2.0 සහාධ්‍යයකු වීමට අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

ආ 1 පරිශිෂ්ටයේ 1.1 වගන්තියෙහි දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලන සංස්ථාපිත සාමාජිකයෙකුට, වරලත් පාරිසරික වෘත්තිකයෙකු වීමෙන් පසු ඔහු/ඇය ලබා ඇති උසස් අත්දැකීම්, තම අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය, ඔහු/ඇය පරිසර

වෘත්තීයවේදියෙකු ලෙස පුහුණු වන ක්ෂේත්‍රයට සහ ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (IEPSL) වෙත ලබා දී ඇති දායකත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක්, සමඟ ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි (IEPSL) සහාධ්‍යයකු වීමට අයදුම් කළ හැකිය.

ඈ පරිශිෂ්ටයඃ පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ වරලත් සමාජිකත්වය සඳහා වූ ක්‍රියා පටිපාටිය

වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදීයෙකු වීම සඳහා, පුද්ගලයෙකු ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ වත්මන් සාමාජිකයෙකු විය යුතු අතර, (සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද හරහා) තම නිපුණතාවය, දැනුම සහ තිරසාර පාරිසරික කළමනාකරණය සහ සංවර්ධනය පිළිබඳ නියැලීම පෙන්නුම් කළ යුතු අතර එම ආදර්ශනය කිරීමට වෘත්තීය සමාලෝචනයක්ද ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

1. වරලත් සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

ඉහත 1 වගන්තිය අනුව වරලත් සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට පහත ලියකියවිලි සමග නියමිත ආකෘතියේ අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැකියඃ

- ඔහු/ඇය අවම අධ්‍යයන සහ පළපුරුද්ද යන අවශ්‍යතා සපුරාලන බව පෙන්වීමට තමාගේ ජීවදත්ත පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක දෘඪ පිටපත් දෙකක් සහ මෘදු පිටපතක්.
- මෙම ලේඛනයේ 5 වැනි වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (EPSL) විසින් නියම කර ඇති ප්‍රධාන නිපුණතා සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයාගේ දියුණුව සහ ජයග්‍රහණ පෙන්නුම් කරන වචන 6000 කට (යොමු කිරීම් අතහැර), නොවැඩි වාර්තාවක/සමාලෝචනයක දෘඪ පිටපත් දෙකක් සහ මෘදු පිටපතක්.
    - 0 මෙම වාර්තාව කොටස් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය; වචන 2500 - 3000 වූ පළමු කොස, අපේක්ෂකයාගේ වෘත්තීය ප්‍රගතිය පිළිබඳව, කාලානුක්‍රමික අනුපිළිවෙලින්, ඔහුගේ/ඇයගේ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයේ නිපුණතා මට්ටම සාක්ෂාත් කර ගැනීම පෙන්නුම් කරයි.
    - 0 දෙවන කොටසට, වචන 2500 - 3000 ද අඩංගු විය යුතු අතර, අපේක්ෂකයා පුද්ගලිකව වගකිව යුතු තත්‍ය කාර්යයන්ට අදාළව නිපුණතාවය පෙන්නුම් කරන අදාළ ව්‍යාපෘති හෝ නිශ්චිත ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතුය. ක්‍රියාකාරකම් එක් ව්‍යාපෘතියකින් හෝ අපේක්ෂකයා ක්‍රියාකාරීව සම්බන්ධ වී ඇති ව්‍යාපෘති ගණනාවකින් ලබා ගත හැක.
    - 0 මෙම වාර්තාව ලේඛනයේ 5 වැනි වගන්තිය ආවරණය වන පරිදි අවශ්‍ය සියලුම නිපුණතා ප්‍රදර්ශනය කර ඇති සහ ප්‍රධාන නිපුණතා පැහැදිලි හරස් යොමු මගින් සටහන් එකක් විය යුතුය.
    - 0 අවම වශයෙන් උපදේශකයින්, අනුග්‍රාහකයින් හෝ අධීක්ෂකවරුන් දෙදෙනෙකු විසින් සියලු වාර්තා අපේක්ෂකයාගේම කාර්යය නියෝජනය කරන බව තහවුරු කළ යුතුය.
    - 0 ඉතා දිගු හෝ ඉතා කෙටි වාර්තා ඇගයීමට ලක් කිරීමට පෙර, සංශෝධන සඳහා අපේක්ෂකයින් වෙත ආපසු හරවා එවනු ලැබේ.
- ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ [අයි.ඊ.පී.එස්.එල් (IEPSL)]ලේකම් කාර්යාලය විසින් අයදුම්පත් සැකසීමේ ගාස්තුව වන රු. 2500/- හෝ සභාව විසින් කලින් කල නියම කරන ලද අදාළ ගාස්තුව සඳහා කුවිතාන්සියක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

2. වෘත්තීය සමාලෝචන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ විභාගය

වරලත් සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇති අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සහ වාර්තා, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL)සාමාජික කමිටුව විසින් සමාලෝචන කර ඔවුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ විභාගය සඳහා කැඳවීමට සුදුසු ලෙස පිළිගත් විට වෘත්තීය සමාලෝචන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ විභාගය පවත්වනු ලබයි. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ මෙම අදියරයේදී අසම්පූර්ණ හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් අදාළ අපේක්ෂකයින් දැනුවත් කරන අතර, අවශ්‍ය සංශෝධනය/සංශෝධන සහිතව එම අයදුම්පත් නැවත ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාවක් ලබා දෙනු ඇත.

සාමාජික කමිටුව විසින් වෘත්තීය සමාලෝචනය සහ විභාගය සඳහා අයදුම්පත් නිර්දේශ කර ඇති අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ලැයිස්තුව, එක් එක් අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද පිළිබඳ කෙටි සටහන් සමග ඉදිරිපත් කරන අතර, වෘත්තීය සමාලෝචනය

පැවැත්විය යුතු ආකාරය පිළිබඳව ඔවුන්ගේ නිර්දේශද ඉදිරිපත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සහ උපකාරක ලියකියවිලි මත පදනම්ව, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සභාව, සාමාජික කමිටුවේ නිර්දේශයද සැලකිල්ලට ගනිමින්, පහත 5 වගන්තියේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රවල අපේක්ෂකයාගේ නිපුණතා තක්සේරු කිරීම සඳහා වෘත්තීය සමාලෝචනය පැවැත්වීමට පහත දැක්වෙන ඇගයීම් ක්‍රම 3න් එකක් අනුව තීරණය කරනු ලැබේ:

(අ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සහ ලිඛිත විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක්, ඉන් එකක් පරිසරය සහ තිරසාරභාවය සම්බන්ධ වෘත්තීය කරුණු පිළිබඳ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වන අතර අනෙක ලිඛිත මාධ්‍ය, සමාජ වගකීම් සහ ආචාර ධර්ම හරහා අදහස් තාර්කික සන්නිවේදනය පිළිබඳ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

හෝ

(ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සහ ලිඛිත මාධ්‍ය, සමාජ වගකීම් සහ ආචාර ධර්ම හරහා අදහස් තාර්කික සන්නිවේදනය පිළිබඳ එක් විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.

හෝ

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පමණි.

ඇගයීමේ ආකාරය පහත නිර්ණායක මත පදනම් වේ. ඉහත සඳහන් කළ පරිදි අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයේ අදාළත්වය සහ අත්දැකීම් අපේක්ෂකයාගේ ඉදිරිපත් කිරීම් මත පදනම්ව සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

- මෙම ලේඛනයේ 1 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති මූලික සුදුසුකම් අවශ්‍යතා සහිත අපේක්ෂකයින් ඉහත අ) කාණ්ඩයේ දක්වා ඇති ඇගයීමේ ක්‍රමයට අනුව අගයනු ලැබේ.

- අදාළ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයක ශාස්ත්‍රපති හෝ ඉහළ මට්ටමේ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින් පරිසරය සහ තිරසාරත්වය සම්බන්ධ වෘත්තීය කරුණු පිළිබඳ ලිඛිත පත්‍රිකාවෙන් නිදහස් කළ හැකි අතර, ඒ අනුව ඉහත ආ) කාණ්ඩය යටතේ සලකා බලනු ලැබේ.

- අදාළ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයක ශාස්ත්‍රපති හෝ ඉහළ මට්ටමේ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් සහ වසර 12කට වැඩි අදාළ පළපුරුද්ද ඇති අපේක්ෂකයින් ඉහත (ඇ) කාණ්ඩය යටතේ සලකා බැලිය හැක.

- කෙසේ වෙතත්, සියලුම අපේක්ෂකයින් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලබන අතර, එම මණ්ඩලය විසින් අපේක්ෂකයාගේ ඉදිරිපත් කිරීම් වල සත්‍යතාව තහවුරු කර අපේක්ෂකයාගේ දැනුම සහ අවබෝධය, නිපුණතාවය සහ තිරසාර පාරිසරික කළමනාකරණය සහ සංවර්ධනය පිළිබඳ නියැලීම මෙම ලේඛනයේ 5 වගන්තියට අනුව ඇගයීම කරනු ඇත. සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම ඔහුගේ හෝ ඇයගේ රැකියා භූමිකාව, පළපුරුද්ද සහ/හෝ සුදුසුකම් මත රඳා පවතින පරිසරය සමඟ අද්විතීය බැඳීමක් ඇති බව හඳුනාගෙන ඇති අතර, අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුන්ගේ ඉදිරිපත් කිරීම් වල දක්වා ඇති ආකාරයට, ඇගයීම ප්‍රධාන වශයෙන් අපේක්ෂකයාගේ පුහුණුව සහ පළපුරුද්ද මත පදනම් වනු ඇත.

සාමාජික කමිටුවේ නිර්දේශය මත සභාව විසින් එක් එක් අපේක්ෂකයා සඳහා වෘත්තීය සමාලෝචන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ විභාගය පැවැත්වීම සඳහා පරීක්ෂක මණ්ඩලය පත් කරනු ලැබේ. මෙම මණ්ඩලය අවම වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL)ජ්‍යෙෂ්ඨ සාමාජිකයින් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වනු ඇති අතර, ඔවුන්ගෙන් අවම වශයෙන් එක් අයෙකු අපේක්ෂකයාගේ වෘත්තීය විශේෂීකරණයේ ප්‍රවීණයෙකු වනු ඇත.

3. වරලත් සාමාජිකත්වය ප්‍රදානය තීරණය කිරීම

වෘත්තීය සමාලෝචනයේදී වෘත්තීය නිපුණතාවය පිළිබඳ පරීක්ෂක මණ්ඩලය සෑහීමකට පත් වූ අයදුම්කරුවන් සඳහා වරලත් සාමාජිකත්වය ප්‍රදානය කිරීම සඳහා සභාවට යෝජනා කරනු ලැබේ. එලෙස තෝරා ගත් අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සාමාජිකයින් අතර බෙදා හරිනු ලබන අතර, එහිදී ඉන් එක් අපේක්ෂකයෙකු හෝ ඉහළ මට්ටමේ පාරිසරික වෘත්තිකයෙකු ලෙස රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී වෘත්තීය නොවන හෝ සදාචාර විරෝධී හැසිරීම් නිසා වරලත් සාමාජිකත්වය ප්‍රදානය කිරීම සඳහා නුසුදුසු යැයි කිසිවෙකු විසින් අදහස් කරන්නේ නම්, එක් ලිත් මාසයක් ඇතුළතදී ඒ පිළිබඳව ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලිඛිතව දන්වා සිටිය යුතුය. එවැනි ලිඛිත නියෝජනයක් ලැබුණහොත්, ලේකම්වරයා විසින් සභාව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත. චෝදනා සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කමිටුවක් පත්කර සහ විමර්ශන කමිටුවේ වාර්තාව සභාවට ලැබෙන තෙක් වරලත් සාමාජිකත්ව ප්‍රදානය ප්‍රමාද කළ යුතු වේ.

නම් ප්‍රචාරණය කළ දින සිට එක් ලිත් මාසයක් සම්පූර්ණ වූ පසු, අභියෝගයට ලක් නොවූ අපේක්ෂකයින්ගේ නම් සහ පරීක්ෂණයන් අවසානයේදී, පරීක්ෂණ කමිටුව විසින් නිෂ්කාශනය කර ඇති නම්, වරලත් සමාජිකත්ව ප්‍රදානය කිරීම සඳහා සභාවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කරනු ලැබේ. සභාවේ තීරණය ඊළඟ සභා රැස්වීමේදී සභාවේ සටහන් සම්මත වූ පසු අපේක්ෂකයින්ට ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

වෘත්තීය සමාලෝචනයේදී සාර්ථක නොවූ අපේක්ෂකයින්ගේ ලැයිස්තුවද අසාර්ථක වීමට හේතුව පිළිබඳ කෙටි සටහන් සමඟ සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අතර, සභාවේ සාමාජිකයින්ගේ දැනුවත්භාවය සඳහා විභාග කමිටු වාර්තා, සභා රැස්වීමේදී සභාගත කරනු ලැබේ. පරීක්ෂක මණ්ඩලයේ වාර්තාව මත පදනම්ව, වෘත්තීය සමාලෝචන සම්මුඛ පරීක්ෂණ සහ විභාගයේ සියලුම කොටස් හෝ යම් කොටසක් සඳහා පෙනී සිටීමට අපේක්ෂකයාට අවසර දීම සභාවට තීරණය කළ හැකිය. අසාර්ථක අපේක්ෂකයින් ඇගයීම සඳහා එම පරීක්ෂක මණ්ඩලයම හෝ නව පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් පත් කිරීමට සභාව තීරණය කළ හැකිය. අදාළ අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ අපේක්ෂකත්වය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ තීරණය පිළිබඳව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

සාර්ථක අපේක්ෂකයින්ට නියමිත ගාස්තුව ගෙවීමෙන් වරලත් පරිසර වෘත්තීයවේදී යන නාමය භාවිතයටත්, තම නමෙහි අගට [සී.ඊ.එන්.වී.පී (ENVP)] යන කෙටි නිල නාමය භාවිතා කිරීමටත් හිමිකම් ලැබේ.

ක්‍රියාවලියේ ඕනෑම අදියරකදී අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති හෝ වෘත්තීය සමාලෝචන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ/හෝ විභාගවලදී අසාර්ථක වූ අපේක්ෂකයින්ට අදාළ සියලු තොරතුරු ලබා දෙමින් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සභාපතිවරයාට හෝ ලේකම්වරයාට ලිඛිතව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

4. වෘත්තීය නිපුණතා

වරලත් පරිසර වෘත්තියවේදීන් තම වෘත්තියේ ඉදිරියෙන්ම සිටිනා පාරිසරික වෘත්තිකයන් ලෙස සැලකෙන අතර, ඔවුනට පාරිසරික ආරක්ෂාව, කළමනාකරණය සහ ඔවුන්ගේ ක්ෂේත්‍රයේ හෝ වෘත්තියේ තිරසාරභාවය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුම සහ නිපුණතාවය පිළිබඳව වෙනත් වෘත්තිකයන්, රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය ආයතන සහ අනෙකුත් වෘත්තීය ආයතන සහ මහජනතාව කෙරෙහි විශ්වාසය ඇති කළ හැකිය. වරලත් පාරිසරික වෘත්තියවේදීන් විසින් නීතිමය විශ්වසනීයත්වය විදහා දැක්වීම, විශේෂඥ සාක්ෂිකරුවන් ලෙස සිය සහභාගීත්වය නිශ්චිත ප්‍රමිතියකින් විදහා දැක්වීමට සහ පාර්ලිමේන්තු පනත් සහ රෙගුලාසිවල [සී.ඊ.එන්.වී.පි (ENVP)] තනතුර සඳහන් කිරීමට හැකි වන පරිදි නියාමන ආයතන අතර විශ්වාසය ඇති කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ. සියළුම පාරිසරික වෘත්තියවේදීන් ඔවුන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී තිරසාර සංවර්ධනය සහ පාරිසරික ආරක්ෂාව සහ කළමනාකරණය යන අංග සමඟ කටයුතු කරන අතර, පාරිසරික වෘත්තියවේදීන්ගේ ප්‍රධාන වෘත්තීන්හි විවිධත්වය, ඔවුන් ඒ ඒ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි පුහුණුව සහ අත්දැකීම් තුළින් ලබා ගන්නා නිපුණතා තුළින් පිළිබිඹු වේ. එබැවින් ඔවුන්ගේ වෘත්තීය නිපුණතා ඇගයීමට ලක් කළ යුත්තේ පුළුල් පරාසයක පාරිසරික විෂයයන් හරහා විශිෂ්ටත්වයේ සමානාත්මතාවය හඳුනාගන්නා ආකාරයට ය.

වරලත් සමාජිකත්වය සඳහා අපේක්ෂකයින් ඇගයීමට ලක් කෙරෙන ප්‍රධාන නිපුණතා වන්නේ පහත කාර්යයන් සඳහා ඔවුන්ගේ හැකියාවන් වේ:

(අ) තිරසාර සංවර්ධනයේ අරමුණු ඉදිරියට ගෙනයාමට පරිසරය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුම සහ අවබෝධය භාවිතා කිරීම.

(ආ) පාරිසරික දෘෂ්ටි කෝණයකින් ගැටළු විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ඇගයීම සහ ප්‍රායෝගික තිරසාර විසඳුම් වර්ධනය කිරීම.

(ඇ) පරිසරයේ තිරසාර කළමනාකරණයේදී නායකත්වය පෙන්නුම් කිරීම.

(ඈ) ඵලදායී අන්තර් පුද්ගල කුසලතා විදහා දැක්වීම.

(ඉ) සමාජයට, වෘත්තියට සහ පරිසරයට ඇති බැඳීම් හඳුනා ගනිමින් වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් සඳහා පුද්ගලික කැපවීමක් පෙන්නුම් කිරීම.

අපේක්ෂකයින් විසින් වරලත් සමාජිකත්වය සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කරන්නා වූ ඔවුන්ගේ ජීවදත්ත වාර්තාවල ඉහත නිපුණතා පහ අත්පත් කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පෙන්නුම් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

5. අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය

වරලත් පාරිසරික වෘත්තියවේදීන් තම වෘත්තීය ජීවිතය පුරාවටම තම වෘත්තීය හැකියාවන් වර්ධනය කර ගැනීම වැදගත් වේ. ඔවුන් තම වෘත්තීය නිපුණතාවය වැඩි දියුණු කළ යුතු අතර, නව සහ නැගී එන වර්ධනයන් සමග අදාළ විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කළ යුතුය, එමෙන්ම වර්තමාන ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව දැනුවත් විය යුතු අතර දේශීය හා ගෝලීය තත්වයන් තුළ අනාගත අවශ්‍යතා සකස් කළ යුතු ය. මේ අනුව, වරලත් පාරිසරික වෘත්තියවේදීන්, අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය (CPD) ඔවුන්ගේ වෘත්තීය ක්‍රියාකාරකම්වල අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් ලෙස සැලකිය යුතු අතර, ඉහත විස්තර කර ඇති ප්‍රධාන නිපුණතා පහ සහ උපකුලකවලට අදාළව ඔවුන්ගේ අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය සලකා බැලීම දිරිමත් කරනු ලැබේ.

අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනයෙහි වැදගත්කම හඳුනා ගනිමින්, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනය (IEPSL) විසින් සෑම වසරකම අදාළ අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය පැය 15 ක අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයක් ලෙස හඳුන්වා දී ඇති අතර, සිය වරලත් සමාජිකත්වය සඳහා දායකත්වය අලුත් කරන අවස්ථාවේ දී එක් එක් වරලත් පාරිසරික වෘත්තියවේදියා විසින් අදාළ වාර්තා ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මෙම වාර්තා නිතිපතා පරීක්ෂා කිරීමක් හෝ සමාලෝචනය කිරීමක් සිදු නොකළ ද, අවශ්‍ය නම්, ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට සහ දැනුම් දීමකින් තොරව මෙම අනිවාර්ය අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධන අවශ්‍යතාවයට අනුකූල නොවන වරලත් පාරිසරික වෘත්තියවේදීන්ට එරෙහිව පියවර ගැනීමට සභාවට අයිතිය ඇත.

ඇ පරිශිෂ්ටය : ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) ආචාරධර්ම සංග්‍රහය

1. හැඳින්වීම

- මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය මගින් ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයේ (IEPSL) සාමාජිකයින් සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැපයීමට අදහස් කෙරේ. මෙමගින් සදාචාරාත්මක දෘෂ්ටි කෝණයකින් ඔවුන්ගේ වෘත්තීය හැසිරීම සහ වැඩ ඇගයීම සඳහා පදනමක් සපයයි. මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අවනත වීම, ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි සාමාජිකයින්ගේ විනය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය සුරැකීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීමට උපකාරී වනු ඇත.
- එය සමාජයට සහ වෘත්තියට සාමාජිකයන්ගේ බැඳීම් අවධාරණය කරන අතර, එම අවනතභාවය මෙම මාර්ගෝපදේශ සඳහා ආයතනික ව්‍යුහය සපයයි.

2. ඉලක්ක

ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි (IEPSL) සාමාජිකයින් විසින් ශ්‍රී ලංකාවේ පාරිසරික ආරක්ෂාව, සංරක්ෂණය සහ කළමනාකරණ ධාරිතාව සහ භාවිතයන් වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් ඉහළ වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීම.

3. අරමුණු

පාරිසරික වෘත්තීයවේදීන්ගෙන් පහත කරුණු අපේක්ෂා කෙරේ :

- ඔවුන්ගේ වෘත්තීය ජීවිතය සහ ක්‍රියාකාරකම් සදාචාරාත්මක ලෙස පවත්වාගෙන යාම,
- අවංකභාවය සහ අඛණ්ඩතාව පිළිබඳ ඉහළම ප්‍රමිතීන් ප්‍රදර්ශනය කිරීම,
- ස්වභාවික සම්පත් ආරක්ෂා කිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම සහ මනා කළමනාකරණය සඳහා කැපවීම,
- සදාචාරාත්මක හැසිරීමේ ඉහළම මූලධර්මවලට අනුකූල වන වෘත්තීය හැසිරීම් ප්‍රමිතියක් යටතේ ක්‍රියා කිරීම.

4. මූලධර්ම

ශ්‍රී ලංකා පරිසර වෘත්තීයවේදීන්ගේ ආයතනයෙහි (IEPSL) සෑම සාමාජිකයෙකුගෙන්ම සදාචාරාත්මක වෘත්තීය හැසිරීම් සඳහා කැපවීමක් අපේක්ෂා කරන අතර සෑම සාමාජිකයෙකුම :

- ස්වාභාවික හා සංස්කෘතික සම්පත් සඳහා සමාජ සහ පුද්ගල අවශ්‍යතා වගකීමෙන් හඳුනාගෙන ප්‍රතිසන්ධාන කිරීමට උත්සාහ කිරීම,

- ස්වාභාවික සම්පත් භාවිතයේ සමාන, සාධාරණ සහ තිරසාර බව සහතික කර ගැනීම සහ විවිධ පාර්ශ්වකරුවන් කණ්ඩායම්වල අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගැනීම,

- ස්වාභාවික සහ මිනිසා විසින් සාදන ලද සහ වර්තමාන සහ අනාගත පරිසරයේ සංරචක අතර අනුපූරකත්වය සහ අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගය ලබා ගන්නා ප්‍රතිපත්ති, උපාය මාර්ග, සැලසුම්, ක්‍රියාකාරකම් සහ ව්‍යාපෘති ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම,

- සමාජයේ යහපත සඳහා පාරිසරික ආරක්ෂාව, සංරක්ෂණය සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ විද්‍යාව සහ භාවිතය ඉදිරියට ගෙන යාම,

- මහජන ප්‍රයෝජනය සඳහා සුදුසු නිපුණතා සහ හැසිරීම් ප්‍රමිතීන් ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

- පාරිසරික නීති සම්පාදන, රෙගුලාසි සහ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම,

- වෘත්තීය පැවරුම් සඳහා ප්‍රමාණවත් සුදුසුකම් සහ අත්දැකීම් ඇති විට පමණක් වගකීම භාර ගැනීම සහ පිළිගැනීම,

- විද්‍යාවේ යහපත් අංශයෙන් ලබාගත් ප්‍රමාණවත් දැනුම, කල්පනාකාරී සාකච්ඡා සහ අවංක විශ්වාසය මත පදනම්ව වෘත්තීය අදහස් සැපයීම,

- අඛණ්ඩ වෘත්තීය සංවර්ධනය තුළින් නිපුණතාවය පවත්වා ගැනීම,

- සාධාරණව, ආචාරශීලීව සහ සද්භාවයෙන් කටයුතු කිරීම; නියමිත ගෞරවය ලබාදීම; සහ නිර්මාණාත්මක, අවංක සහ සාධාරණ වෘත්තීය අදහස් සහ මත පිළිගැනීම/ලබාදීම,

- වෘත්තියේ ගෞරවය සහ කීර්තිය ඉහළ නැංවීම සඳහා ගෞරවනීයව, වගකීමෙන්, සදාචාරාත්මකව සහ නීත්‍යානුකූලව, විෂයමූලකව සහ අවංකභාවයෙන් යුතුව කටයුතු කරන්න,

- බැඳියා පිලිගැටුම් ඇතිවීම වැලැක්වීම සහ බැඳියා පිලිගැටුම ඇඟවුම් කළ හැකි තත්වයන් වැලැක්වීම,

- බුද්ධිමය දේපළ සඳහා සහ දේපළ හිමිකම්වලට ගරු කිරීම,

- පර්යේෂණ පිළිබඳ සොයා ගැනීම් ප්‍රබන්ධ කිරීම්, අසත්‍යකරණය කිරීම්, යටපත් කිරීම් හෝ හිතාමතාම වැරදි ලෙස නිරූපණය කිරීම් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් විද්‍යාත්මක වංචා කිරීම් වැනි රැවටිලිකාර ක්‍රියාවලින් වැළකීම,

- අන් අයට ආදර්ශයක්වන උසස් වෘත්තීය හැසිරීම් රටාවක් පවත්වා ගැනීම,

- කිසිවිටෙක දූෂිත ක්‍රියාවන්හි නොයෙදීම,

- විද්‍යාත්මක අවබෝධය සහ දැනුම නිවැරදිව සන්නිවේදනය කිරීමට උත්සාහ කිරීම, සහ වැරදි, පක්ෂග්‍රාහී හෝ අතිශයෝක්ති ප්‍රකාශ බෙදා හැරීම වැළැක්වීම සහ අධෛර්යමත් කිරීම.

EOG 12 - 0216

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.