ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය

ව්‍යවස්ථාව

1. **නම**

1.1. මෙම සංගමයේ නම ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. **ලිපිනය**

2.1. ස්ථිර කාර්යාලයක් ස්ථාපිත කරන තෙක් සංගමයේ ලිපිනය කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

3. **සාමාජිකත්වය**

3.1. මෙම සංගමයේ සාමාජිකත්වය විවෘත වන අතර පහත සඳහන් අයට පමණක් සීමාවනු ඇත.

(අ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ (CBSL) විශ්‍රාමික ක්‍රමය යටතේ විශ්‍රාම ලබන ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ සියලු ආදි/පැරණි සේවකයන් සහ,

(ආ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ වැන්දඹු ස්ත්‍රී/වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනත් දරු විශ්‍රාමික ක්‍රමයයන් යටතේ විශ්‍රාම ලබන හෝ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමික ක්‍රමය යටතේ විශ්‍රාමික ගෙවීම් ලබන කාන්තා සහ පුරුෂ සේවකයන්.

4. **අරමුණු**

4.1. මෙම සංගමයේ අරමුණු පහත පරිදි වේ.

(අ) සංගමයේ සාමාජිකයන්ට බලපාන කරුණු හෝ ප්‍රශ්න පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා සංසදයක් ලබාදීම.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන් තනිව සහ පොදුවේ මුහුන දෙන දුක් ගැනවිලි සහ ඉල්ලීම්, සාමාජික තත්ත්වයන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වන යෝජනා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රධාන නියෝජිතයා ලෙස කටයුතු කිරීම.

(ඇ) සාමාජිකත්වය අතර සහයෝගීතාවය සුහදත්වය සහ යහපත් හැඟීම් ප්‍රවර්ධනය.

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ සාමාජිකත්වය අතර බලපෑම් සහගත මෙන්ම ඵලදායී සබඳතාවයක් පවත්වාගෙන යාම.

(ඉ) අවශ්‍යතා පැන නගින අවස්ථාවලදී අවස්ථානුකූලව සංගමය සතුව පවතින සම්පත් ප්‍රමාණය මත සාමාජිකත්වයට හෝ ඔවුන්ගේ යැපෙන්නන්ට මරණයකදී මූල්‍යමය සහන ලබාදිය හැකි යෝජනා ක්‍රම පිහිටුවීම.

(ඊ) සාමාජිකයන්ගේ තත්ත්වය පිළිබඳ නිරන්තර අවදියෙන් සිටිමින් ඔවුන්ගේ පොදු සුභසාධනය වැඩි දියුණු කිරීම හෝ පෞද්ගලික දුෂ්කරතා තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ආරම්භ කිරීම.

5. ක්‍රියාකාරකම්

5.1. රීති 4 යටතේ දක්වා ඇති අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා සංගමය විසින් පහත ක්‍රියාමාර්ග ඉටුකරනු ඇත.

(අ) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබන්නන් සේවයෙන් විශ්‍රාමලත් විගසින්ම නොපමාවම සාමාජිකයන් ලෙස බඳවා ගැනීම.

(ආ) සංගමයේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ ප්‍රවෘත්ති මෙන්ම සමස්ථ සාමාජිකත්වය හෝ කේවලව සාමාජිකයන් විසින් අත්කරගනු ලබන කුශලතාවන්ට අදාල තොරතුරු සාමාජිකත්වය අතර ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා ප්‍රවෘත්ති සංක්ෂිප්තයක් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම.

(ඇ) වන්දනා ගමන්, විනෝද චාරිකා, ක්‍රීඩා සහ සංස්කෘතිමය අවස්ථා, සාමාජයීය, විනෝද උත්සව වැනි ක්‍රියාකාරකම් සාමාජිකත්වය වෙනුවෙන් සංවිධානය කිරීම.

(ඈ) සංගමයේ ප්‍රතිරූපය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ප්‍රජා සහ සාමාජයීය සුභසාධන කටයුතු වලට සහභාගී වීම.

(ඉ) වයස්ගතවීම හෝ අසනීප වීම නිසා නිවසට සීමා වී සිටින සාමාජිකයන්ගේ නිවෙස්වලට ගොස් සුව දුක් විමසා බැලීම.

6. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම.

6.1. විශ්‍රාම වැටුපෙන් මාසික සාමාජික දායකත්ව මුදල අඩුකර ගන්නා ලෙස ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ලේකම් වෙත බලය පවරන ලද ලිපියක් සමග සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා නියමිත අයදුම් පත් සංගමයේ ලේකම් වෙත ලබාදිය යුතුය.

6.2. සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම අයැදුම් පත්‍රය විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත රදා පවතී. **(2009 මැයි මස 02 දින පවත්වන ලද වාර්ෂික මහා සභාවේ අනුමැතිය මත සංශෝධනය වූ පරිදි රීති 6.02 ඉවත් කර රීති 6.03 රීති 6.02 ලෙස නැවත අංක ගත කළ පරිදි)**

7. සාමාජික ගාස්තු

7.1. සාමාජිකත්වය ලැබූ සියලු දෙනා සංගමය විසින් තීරණය කරනු ලබන සාමාජික දායක මුදල විධිමත්ව ගෙවිය යුතුය.

7.2. මෙම සාමාජික මුදල මාසිකව විශ්‍රාම වැටුපෙන් අඩුකරනු ලැබේ. මෙම දායක මුදල ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ලේකම් විසින් සංගමයේ ගිණුමට බැර කිරීම තහවුරු කිරීම සාමාජිකයාගේ වගකීම වේ.

8. සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම සහ අලුත් කිරීම.

8.1. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම;

(අ) සාමාජිකයාගේ අභාවය.

(ආ) සංගමයේ ලේකම් වෙත ලිඛිතව කරණු ලබන දැනුම් දීම විධායක කමිටුව විසින් භාර ගැනීම.

(ඇ) අඛණ්ඩව මාස තුනක (03) කාලයක් සාමාජික ගාස්තු නොගෙවා සිටීම.

(ඈ) මහා සභා රැස්වීමේදී සාමාජිකයාගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි කිරීම සඳහා විශේෂ යෝජනාවක් සම්මත කර ගැනීම.

8.2. සාමාජික අරමුදලට දායක නොවීම මත අහෝසි කරනු ලැබූ සාමාජිකත්වය එම සාමාජිකයා විසින් ගෙවිය යුතු සම්පූර්ණ හිඟ සාමාජික මුදල ගෙවා විධායක කමිටුව වෙත අයැදුම් කිරීම තුලින් විධායක කමිටුවේ අභිමතය මත අහෝසි කරන ලද සාමාජිකත්වය නැවත අලුත් කරගත හැකි වනු ඇත.

9. විධායක කමිටුව

9.1. විධායක කමිටුව පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වේ.

(අ) සභාපති

(ආ) උප සභාපති

(ඇ) ලේකම්

(ඈ) උප ලේකම් තනතුරු 02

(ඉ) භාණ්ඩාගාරික

(ඊ) උප භාණ්ඩාගාරික තනතුරු 02

(උ) සාමාජයීය ලේකම්

(ඌ) කමිටු සාමාජික තනතුරු 05

9.2. සියලු නිලධාරීන් වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී හෝ මෙම අරමුණ සඳහා විශේෂයෙන් කැඳවන ලද විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී වැඩි ඡන්දයෙන් තෝරා පත්කර ගනු ලැබේ.

9.3. වරක් පත්කරනු ලැබූ නිලධාරීන් ඊලග වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ නිලවරණය තෙක් විධායක කමිටුවේ තනතුරු දැරිය යුතුය.

9.4. සභාපති, ලේකම් හෝ භාණ්ඩාගාරික ලෙස නොකඩවා තුන් වරක් තනතුරු දැරූ සාමාජිකයන් අවම වශයෙන් එක් වාරයක් එම තනතුර නොදරා ඇත්නම් පමණක් එම තනතුරට නැවත පත් කළ හැක යන ව්‍යතිරේඛයට යටත් විය යුතුය.

9.5. ලේකම් හැර අනෙක් විධායක කමිටු නිලධාරීන් ලේකම් අමතා ලියන ලද ලිපියක් මගින් තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය. සභාපතිවරයා වෙත ලිපියක් මගින් දන්වා ලේකම්ට තනතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය හැකිය.

9.6. වාර්ෂික මහ සභා රැස්වීම් දෙකක් අතර කාලයක් තුල නිලධාරීන් සඳහා ඇබෑර්තු ඇති වුවහොත් එම ඇබෑර්තු අදාළ සාමාජිකයාගේ කැමැත්ත මත විධායක සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණයකින් පිරවිය හැකිය.

9.7. නිලධාරියෙක් පිළිගත හැකි කරුණක් හෝ විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය නොමැතිව අඛණ්ඩව විධායක කමිටු රැස්වීම් තුනකට (03) සහභාගී නොවුනහොත් ඔහු/ඇය තමන්ගේ නිලය අත්හැර ගිය ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.

9.8. මහ බැංකු විශ්‍රාමික සංගමයට විධායක කමිටු නිලධාරීන් පත් කිරීමේදී මහ බැංකුවේ වෙනත් විශ්‍රාමික සංගමයක විධායක කමිටු තනතුරක් දරණ අයෙකු පත් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබනු ඇත. **(2023.04.29 දින පැවති මහා සභාවේදී සම්මත වූ පරිදි)**

10. විධායක කමිටුව සතු බලතල

10.1. ව්‍යවස්ථා අර්ථ නිරූපණය කිරීම.

10.2. සංගමයේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම හෝ ගෙවීම් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.

10.3. යම්කිසි විශේෂිත අරමුණු සඳහා කමිටු පත් කිරීම.

10.4. සංගමයේ නිසි ක්‍රියාකාරීත්වය සහ මනා පාලනය සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සම්පාදනය කිරීම.

10.5. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම, විශේෂ මහ සභා රැස්වීම් සහ විධායක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳ දින හා ස්ථානය තීරණය කිරීම.

10.6. විනෝදාත්මක සංචාර, ක්‍රීඩා, සංස්කෘතික සහ ආගමික කටයුතු කිරීම පිළිබඳව තීරණ ගැනීම සහ මෙම ක්‍රියාවන්ට අදාල සියලු කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.

10.7. සාමාජිකයන්ගේ යහපත සහ සුභ සාධනය අරමුණු කරගත් යෝජනා ක්‍රම, වැඩසටහන් සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නගින වෙනත් ඕනෑම ගැටලුවක් ක්‍රමවත් ලෙස නිරාකරණය කිරීම.

11. විධායක කමිටු රැස්වීම

11.1. විධායක කමිටුව අවම වශයෙන් මාසයකට එක් වතාවක් හෝ රැස්විය යුතුය.

11.2. හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම න්‍යාය පත්‍රයේ පිටපතක් සමඟ විධායක කමිටු රැස්වීම පිළිබඳ ලිඛිත දැන්වීම සතියකට පෙර දැනුම් දිය යුතුය. හදිසි සභා රැස්වීම් එක් දිනක දැනුම් දීමකින් සිදු කළ හැකිය.

11.3. විධායක කමිටුවේ ගණ පූරණය සාමාජිකයන් හතක් (07) විය යුතුය.

11.4. විධායක කමිටුව වැඩි ඡන්දයෙන් තීරණ ගත යුතුය. ඡන්දය සම වන අවස්ථාවලදී සභාපති හෝ සභාපති නොමැති අවස්ථාවලදී එම රැස්වීමේ සභාපතිත්වය දරණ සාමාජිකයා සිය තීරණාත්මක ඡන්දය ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

11.5. සභාපති හෝ උප සභාපති පැමිණ නොසිටින අවස්ථාවක වෙනත් කමිටු සාමාජිකයෙකු සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා කමිටු සාමාජිකයන්ගේ වැඩි ඡන්දයෙන් පත්කර ගත යුතුය.

11.6. විධායක කමිටු රැස්වීම් වලදී අත ඔසවා ඡන්දය ප්‍රකාශ කළ යුතුය. කෙසේ නමුත් වැඩි සාමාජික සංඛ්‍යාවක් රහස් ඡන්දයක් ඉල්ලා සිටින විට සභාපති එයට අවස්ථාව දිය යුතුය.

12. නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය

12.1. සභාපතිවරයා විසින්,

(අ) සංගමයේ කටයුතු පිළිබඳව පොදු අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

(ආ) සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම්, විශේෂ මහ සභා රැස්වීම් සහ විධායක කමිටු රැස්වීම්වල සභාපතිත්වය දැරිය යුතුය.

(ඇ) සංගමයේ ප්‍රධාන ප්‍රකාශකයා ලෙස කටයුතු කිරීම සහ කාර්යක්ෂම සුමට සහ ක්‍රියාශීලි පාලනය සඳහා උචිත නායකත්වය සහ මාර්ගෝපදේශකත්වය ලබාදීම.

(ඈ) සංගමයේ අධීක්ෂණයට පාත්‍රවන විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි කාර්යක්ෂමව කළමණාකරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම.

(ඉ) සංගමය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී භාණ්ඩාගාරික සමඟ බලය ලත් අත්සන්කරු ලෙස ක්‍රියා කිරීම.

(ඊ) විධායක කමිටුව විසින් තීරණාය කරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

12.2. **උප සභාපතිවරයා විසින්,**

(අ) සභාපති නොමැති අවස්ථාවලදී වාර්ෂික මහා සභාව, විශේෂ මහ සභා සහ විධායක කමිටු රැස්වීම් වලදී සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම.

(ආ) සභාපති නොපැමිණි අවස්ථා වලදී ඔහුගේ/ ඇයගේ ඉල්ලීම පරිදි සභාපති ධූරයේ කාර්යය ඉටු කිරීම.

(ඇ) සංගමය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ගිණුම් සම්බන්ධව භාණ්ඩාගාරික සමඟ එක්වී බලය ලත් අත්සන්කරු ලෙස කටයුතු කිරීම.

12.3. **ලේකම් විසින්,**

(අ) සංගමයේ සියලු රැස්වීම් සහ එම රැස්වීම් හා සම්බන්ධ වාර්තා/ කෙටි සටහන් පවත්වාගෙන යාම.

(ආ) ගිණුම් වාර්තා පොත් හැරුණු විට සංගමයේ අනෙකුත් කටයුතු හා සම්බන්ධ වාර්තා, පොත්, ලේඛණ සහ ලියකියැවිළි පවත්වාගෙන යාම.

(ඇ) මහ ජනතාව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ සංගමයේ සාමාජිකත්වය සමඟ ලිපි ගණුදෙනු පවත්වාගෙන යාම.

12.4. **සහකාර ලේකම් විසින්,**

(අ) ලේකම් නොපැමිණි අවස්ථා වලදී හෝ ඔහුගේ/ ඇයගේ ඉල්ලීම පරිදි ලේකම් ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීම.

(ආ) පොදුවේ ලේකම් හා සම්බන්ධ රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා ඔහුට/ ඇයට අවශ්‍යතාවය පරිදි උදවු කිරීම සහ සහයෝගය දැක්වීම.

12.5. **සාමාජයීය ලේකම් විසින්,**

(අ) සංගමය වෙනුවෙන් සාමාජයීය, සංස්කෘතික සහ ක්‍රීඩා යන සියලු සමිති ක්‍රියාකාරකම් වලට සහභාගී විය යුතුය.

(ආ) සංගමයේ සියලු ප්‍රකාශන මුද්‍රණය කිරීම, ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සහ බෙදා හැරීම හා සම්බන්ධ සියලු කටයුතු මෙහෙයවීම.

(ඇ) මුද්‍රිත හා විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා සබැඳි ප්‍රචාරණය සහ තොරතුරු ලබාදීමට අදාල සියලු කටයුතු මෙහෙයවීම.

(ඈ) මහ ජනතාව සහ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සමඟ කටයුතු කිරීමේදී සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම.

12.6. **භාණ්ඩාගාරික විසින්,**

(අ) සංගමයේ සියලුම ආදායම් සහ වියදම් පිළිබඳව, ලැබීම් හා ගෙවීම්, වත්කම් සහ වගකීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුලත් කරනු ලබන පොත් සහ වාර්ත තබාගත යුතු අතර මෙම කරුණු හා සම්බන්ධ වන අදාල වන, ආධාර වන මූලික ලියකියැවිලි පවත්වාගෙන යාම.

(ආ) සංගමයට අයිති සියලු මුදල් භාරකාරත්වයේ තබා ගැනීම, සංගමයට අයිති සියලු මුදල් රැස් කිරීම, වියදම් කිරීම, තැන්පත් කිරීම සහ විධායක කමිටුව විසින් කලින් කලට ගණු ලබන තීරණ වලට අනුව මෙම මුදල් ආයෝජනය කිරීම පිළිබඳ වගකීම ඉටු කිරීම.

(ඇ) සංගමය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ගිණුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සභාපති හෝ උප සභාපති සමඟ එක්වී බලයලත් අත්සන්කරුවකු ලෙස ක්‍රියා කිරීම.

(ඈ) සංගමය හෝ සම්බන්ධ බැංකු ගිණුම් වලට අදාල පාස් පොත්, චෙක් පොත් යනාදිය පිළිබඳව වගකීම සහ එම පොත් පත් ඔහුගේ/ඇයගේ භාරයේ තබා ගැනීම.

(ඊ) සමාලෝචනය කරනු ලබන කාලයට අදාල විගණනය කරනු ලබන ගිණුම් ප්‍රකාශණ වාර්ෂික මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.

12.7. **උප භාණ්ඩාගාරික විසින්,**

(අ) රාජකාරියට අදාලව භාණ්ඩාගාරික විසින් කරනු ලබන සියලු කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා හැකි සම්පූර්ණ සහයෝගය දැක්විය යුතුය.

(ආ) භාණ්ඩාගාරික නොපැමිණි අවස්ථා වලදී හෝ ඔහුගේ/ ඇයගේ ඉල්ලීම පරිදි භාණ්ඩාගාරික වෙනුවෙන් කටයුතු ආවරණය කළ යුතුය.

(ඇ) භාණ්ඩාගාරික නොමැති අවස්ථා වලදී හෝ හැකි ඉක්මණින් ඔහුගේ සේවය ලබාගැනීමට නොහැකි අවස්ථා වලදී සභාපති හෝ උප සභාපති සමඟ බලයත් අත්සන්කරු හැටියට ක්‍රියා කිරීමට කළ යුතුය.

12.8. **කමිටු සාමාජිකයන් විසින්**

(අ) කමිටු රැස්වීම් වලට සහභාගී වීම සහ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට සහභාගී විය යුතුය.

(ආ) ඉහත දක්වන ලද විශේෂිත රාජකාරී වලට අතිරේක වශයෙන් විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් එවැනි රාජකාරී සහ ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදිය යුතුය.

13. **විගණක නිලධාරී**

13.1. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී හෝ සාමාජිකයන් විසින් විගණක නිලධාරියා තෝරා පත්කර ගනු ලැබේ.

13.2. විගණක නිලධාරියා විධායක කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු නොවිය යුතුය.

14. **වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම**

14.1. විධායක කමිටුවට පාලනය කළ නොහැකි තත්ත්වයන් යටතේ ප්‍රමාද වුවහොත් මිස සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වසරකම අප්‍රේල් මස 30 වන දිනට පෙර පැවැත්විය යුතුය.

14.2. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම දින 14 ක කාලයක පෙර දැනුම් දීමක් සහිතව පහත සඳහන් ලියකියැවිලි සමඟ සාමාජිකත්වයට දැනුම් දිය යුතුය.

එම ලියකියවිලි පහත සඳහන් පරිදි වේ.

(අ) න්‍යාය පත්‍රයේ පිටපතක්

(ආ) විගණනයට භාජනය කරන ලද ගිණුම් වාර්තාවේ සහ ශේෂ පත්‍රයේ පිටපතක්

(ඇ) නිරීක්ෂණයට භාජනය වන කාලය තුලදී කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් ඇතුලුව ලේකම් විසින් සකස් කරන ලද විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද වාර්තාවේ පිටපතක්.

(ඈ) විධායක කමිටුව විසින් ආරම්භ කරන ලද යෝජනා හෝ සාමාජිකත්වය විසින් දන්වා ඇති යෝජනාවල පිටපත්.

14.3. මහා සභා රැස්වීමේ ගණපූරණය මුලු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් දහයෙන් එකක් (1/10) විය යුතුය. **(2010 අප්‍රේල් මස 24 වන දින පවත්වන ලද මහා සභා රැස්වීමේදී කළ සංශෝධනය ප්‍රකාරව)**

14.4. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමකදී යෝජනාවක් හෝ කිසියම් ගැටලුවක් ඡන්දය විමසීම සඳහා ඉදිරිපත් වන අවස්ථාවක බහුතර සාමාජිකත්වය විසින් අත් එසවීමෙන් හෝ රහස් ඡන්දයකින් තීරණය කළ හැකිය. ඡන්ද ප්‍රමාණය සමානව ලැබෙන අවස්ථාවක දී සභාපතිවරයාට තීරක ඡන්දයක් හිමි වේ.

14.5. වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී තීරණ ගැනීම සඳහා යොමු කරනු ලබන යෝජනා මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට දින විසි එකක (21) ට පෙර ලේකම් වෙත ඉදිපත් කළ යුතුය.

14.6. සංගමයේ නිලධාරීන් සහ විගණන නිලධාරී තේරීම මහා සභා රැස්වීමේදී සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

15. **විශේෂ මහා සභා රැස්වීම**

15.1. අවශ්‍යතා පැන නගින අවස්ථා වලදී විධායක කමිටුවට විශේෂ මහා සභා රැස්වීම් පැවැත්විය හැකිය. එසේම මුලු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් දහයෙන් එකකට (1/10) නොඅඩු සාමාජික සංඛ්‍යාවක් විසින් අත්සන් කරන ලද ලිඛිත ඉල්ලීමක් එසේ ඉල්ලා සිටීමට හේතු දක්වමින් සිදු කරනු ලබන අවස්ථාවකදී විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවිය හැකිය.

15.2. මෙම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ ගණපූරණය මුලු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් දහයෙන් එකක් (1/10) විය යුතුය. **(2010 අප්‍රේල් මස 24 වන දින පවත්වන ලද මහා සභා රැස්වීමේදී සංශෝධනය කළ පරිදි)**

16. **ජනවාරි පළමු (01) වන දින සිට දෙසැම්බර් තිස් එක (31) දක්වා වූ කාලය සංගමයේ මුදල් වර්ෂය වේ.**

17. **ගිණුම් විගණය කිරීම.**

17.1. භාණ්ඩාගාරික විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් විගණක නිලධාරියා විසින් විගණනය කළ යුතු අතර, විගණන නිලධාරියා විසින් තමන්ගේ මතය හා නිරීක්ෂණ සඳහන් කරමින් ගිණුම් ප්‍රකාශනය අත්සන් කළ යුතුය.

17.2. විගණනය කරන ලද ගිණුම් සභාපති, භාණ්ඩාගාරික සහ විගණන නිලධාරියා විසින් අත්සන් තබා වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී සභාගත කළ යුතුය.

18. සංගමයේ අරමුදල්

18.1. සංගමයේ අරමුදල් විධායක කමිටුවේ අනුමැතිය මත සංගමයේ නමින් ශ්‍රී ලංකාවේ පිළිගත් බැංකුවක තැන්පත් කළ යුතුය.

18.2. විධායක කමිටුවේ ප්‍රකාශිත අනුමැතිය මත සංගමයේ අරමුදල් සංගමයේ නමින් වඩාත් වාසි සහගත මූල්‍ය මූලාශ්‍රවල ආයෝජනය කළ හැකිය.

18.3. සංගමයේ අරමුදල් සමස්ථයක් ලෙස සෘජුවම පොදු සාමාජිකත්වයේ සුභ සාධනය සහ යහපතට හේතුවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් පමණක් ප්‍රයෝජනයට ගත යුතු අතර, පොදු සාමාජිකත්වයේ සුභ සාධනය වෙනුවෙන් සකස් නොවූ, හුදෙක් යම් පුද්ගල යහපත සහ ප්‍රවර්ධනය සඳහා වන සේවාවන් හෝ පුද්ගල ක්‍රියාකාරකම් අරමුණු කරගත් පුද්ගල වාසි ප්‍රවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් භාවිතා නොකළ යුතුය.

19. බැංකු ගිණුම්

19.1. විධායක කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද ඕනෑම බැංකුවක ගිණුම් පවත්වාගෙන යා හැකිය.

19.2. සංගමය විසින් නිකුත් කරනු ලබන සියලුම චෙක්පත් සභාපති හෝ උප සභාපති සහ භාණ්ඩාගාරික හෝ උප භාණ්ඩාගාරික විසින් අත්සන් කළ යුතුය. එමෙන්ම මෙම බලයලත් අත්සන් කරුවන්ට සංගමයේ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් ද පවත්වාගෙන යා හැකිය.

20. යෝජනා

20.1. සාමාජිකත්වයේ යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් සම්මත කරගනු ලබන යෝජනා 14.05 රීතියේ දක්වා ඇති ආකාරයට නියමිත කාලය තුළ ලේකම් වෙත ලැබිය යුතුය.

20.2. එසේ ලැබෙන යෝජනා වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම හෝ විශේෂ මහා සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට අවම වශයෙන් දින දහහතර (14) පෙර සාමාජිකත්වය අතර බෙදා හැරිය යුතුය.

21. සාමාජික අයිතිවාසිකම් සහ වරප්‍රසාද

21.1. මහා සභා රැස්වීම් වලට සහභාගී වීම, අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම, තීරණ වලට ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම සහ අනෙකුත් කටයුතු වලදී සියලු සාමාජිකයන්ට සමාන අයිතිවාසිකම් තිබිය යුතුය.

21.2. සංගමය විසින් ආරම්භ කරන ලද ඕනෑම සුභ සාධන ක්‍රියාවකදී එම යෝජනා ක්‍රම හා සම්බන්ධ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව සාමාජිකත්වයට ප්‍රතිලාභ ලැබීමට අයිතිවාසිකම ඇත.

22. සාමාජිකයන්ගේ යුතුකම්

22.1. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව, අනෙකුත් රීති සහ සංගමය විසින් ගනු ලබන අනෙකුත් තීරණ භාර ගැනීම සහ එම තීරණ සමඟ බැඳී සිටීම සෑම සාමාජිකයකුගේම යුතුකම වේ.

22.2. සෞඛ්‍යමය හේතු මත හෝ වෙනත් පිළිගත හැකි හේතු මත හැරුණු විට සංගමයේ මහා සභා රැස්වීම් වලට සහභාගී වීම සෑම සාමාජිකයෙකුගේම යුතුකම වේ.

22.3. සංගමයේ ප්‍රසිද්ධිය සහ කීර්ති නාමය ආරක්ෂා කිරීම සහ සංගමය අපකීර්තියට පත්වන ආකාරයේ කටයුතු වලින් වැළකීම සෑම සාමාජිකයකුගේම යුතුකම වේ.

23. සංගමයේ භාරකරුවන්

23.1. සංගමයේ නිලධාරීන් සංගමයේ දේපල සහ වත්කම් වල භාරකරුවන් විය යුතුය.

24. සංශෝධන

24.1. සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය සම්බන්ධ සියලුම යෝජනා සම්මත කිරීම වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී හෝ දින දාහතරක (14) කාලයක පෙර දැනුම් දීමකින් සිදු කරණ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී සිදු කළ හැකිය.

24.2. පැමිණ සිටින සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් අවම වශයෙන් තුනෙන් දෙකක (2/3) සාමාජික සංඛ්‍යාවක් එවැනි සංශෝධනයකට පක්ෂව ඡන්දය දී ඇත්නම් එම සංශෝධන වලංගු වනු ඇත.

25. මෙහි සඳහන් නොවන කරුණු

25.1. මෙම වගන්ති වලින් ආවරණය නොවන සියලු ගැටලු සම්බන්ධව නිශ්චය කිරීම, තීරණ වලට එළඹීම හෝ බැහැර කිරීම විධායක කමිටුවේ අභිමතය මත තීරණය වනු ඇත.

25.2. විධායක කමිටුව විසින් ඉහත දක්වන ලද ආකාරයට ගණු ලැබූ වැදගත් තීරණ එළඹෙන වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

ව්‍යවස්ථාවේ පරිශිෂ්ඨය

මරණාධාර ක්‍රමය

රෙගුලාසි

(1) 4.01 (ඉ) ඡේදය යටතේ විශ්‍රාමික සංගමයේ මරණාධාර ක්‍රමය (PADDS) ලෙස හැඳින්වෙන සුභ සාධන ක්‍රමය ස්ථාපිත කර ඇත.

(2) අවුරුද්දක කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සියලුම සාමාජිකයන් මෙම මරණාධාර ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට සුදුස්සන් වේ.

(3) සාමාජිකයෙක් හෝ ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අභාවයෙන් පසු මරණාධාර ලබා ගැනීම සඳහා යම් කිසි පුද්ගලයෙකු නම් කළ යුතුය. එම පුද්ගලයා පිළිබඳ පහත සඳහන් තොරතුරු සංගමයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

නම් කරන ලද පුද්ගලයාගේ,

- සම්පූර්ණ නම
- ලිපිනය
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(4) මෙසේ නම් කළ පුද්ගලයා තමන්ගේ හඳුනා ගැනීමේ ලියකියවිලි, මරණ සහතිකයේ පිටපතක් සහ මුද්දර මත අත්සන් තබන ලද රිසිට් පතක් සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම තුලින් මරණාධාරය ලබා ගැනීමට හැකිය.

(5) මරණාධාර ප්‍රමාණය විධායක කමිටුව විසින් තීරණය කළ පරිදි විය යුතුය.

(6) පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී මරණාධාර ගෙවනු නොලැබේ.

(අ) මාස තුනකට (03) වැඩි කාලයක් සාමාජික මුදල් නොගෙවීම නිසා සාමාජිකත්වය අවලංගුව තිබීම.

(ආ) සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හෝ සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම.

(ඇ) අඛණ්ඩව මාස 12 ක කාලයක් සංගමයේ සාමාජිකයෙකු නොවීම.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) මගින් ක්‍රියාත්මක කරගෙන යනු ලබන විශ්‍රාමිකයන්ගේ දායකත්ව අවමංගල්‍යාධාර ක්‍රමය (PCDDS)

රෙගුලාසි

(1) **සංස්ථාපනය**

1.1. විශ්‍රාමිකයන්ගේ දායකත්වයෙන් යුත් මරණාධාර ක්‍රමය මින් මතුවට විශ්‍රාමිකයන්ගේ දායකත්ව මරණාධාර ක්‍රමය (PCDDS) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන මරණාධාර ක්‍රමය වර්ෂ 2006 සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(2) **සාමාජිකත්වය**

2.1. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) සාමාජිකත්වය දරණ අයට පමණක් විශ්‍රාමිකයන්ගේ දායකත්ව මරණාධාර ක්‍රමය (PCDDS) හි සාමාජිකත්වය විවෘත වී ඇත.

(3) **සාමාජිකත්වය සහ ලියාපදිංචි වීමේ අයැදුම් පත්‍රය**

3.1 ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුව විසින් නියම කරනු ලබන නියමිත සාමාජික අයදුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම මගින් සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

3.2 ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුව මඟින් අයදුම්පත පිළිගත් විට පමණක් විශ්‍රාමිකයන්ගේ දායකත්ව මරණාධාර ක්‍රමය (PCDDS) සාමාජිකත්වය ආරම්භ වේ.

(4) ලේකම් සහ තොරතුරු ලේඛණගත කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුව විසින් කරනු ලබන නියාමනයන්ට අනුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමික සංගමයේ (CBPA) ලේකම් විසින් නම් කරන ලද අයගේ සියලු සහ ලිපිනයන් පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(5) දායකත්වය

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමික සංගමය මඟින් කලින් කලට නියම කරනු ලබන සාමාජික මුදල, වෙනස් කළ නොහැකි ඉල්ලීමක් මඟින් සෑම සාමාජිකයෙකු විසින්ම, විශ්‍රාමික සංගමයේ (CBPA) ලේකම් හරහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත සන්නිවේදනය කිරීම මඟින් දායකත්ව අරමුදලට ගෙවීම් සිදු කළ හැකිය.

දායකත්ව සංශෝධනය කිරීම

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුව විසින් දායකත්ව අරමුදල සංශෝධනය කර ඒ පිළිබඳව විශ්‍රාමික සංගමයේ ලේකම් මඟින් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව (CBSL) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත දැනුම් දීම සාමාජිකයාගේ විශ්‍රාම වැටුපෙන් වෙනස් කළ සාමාජික ගාස්තු අයකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් අධිකාරී බලයක් ලබාදෙනු ඇත.

(6) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී සමඟ සන්නිවේදනය

විශ්‍රාමික සංගමයේ මරණාධාර ක්‍රමය (PADDS) විශ්‍රාමිකයෙක් අභාවයට පත් වූ බවට තොරතුරු ලැබුණු විට සහ එම මරණයට අදාල ලියකියවිලි ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) වෙත ඉදිරිපත් කළ විට විශ්‍රාමික සංගමයේ ලේකම් විසින්

රෙගුලාසි 5.1 සහ 5.2 හි සඳහන් උචිත ආකාරයට එළඹෙන මස විශ්‍රාම වැටුපෙන් අදාල දායකත්ව මුදල අඩුකර ගන්නා ලෙසත් එසේ අඩුකර ගනු ලබන මුදල කොළඹ 01, කොටුව ශාඛාව, හැටන් නැෂනල් බැංකුවේ අංක 002010016134 දරණ ගිණුම් අංකයට බැර කරන ලෙසත් ඉල්ලා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ (CBSL) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත ඉල්ලීමක් කළ යුතුය.

(7) සාමාජිකත්වය අවසන් කිරීම

සාමාජිකයා මිය යාමත් සමඟ ඔහුගේ/ඇයගේ සාමාජිකත්වය අහෝසි වනු ඇත.

(8) ආධාර තීරණ කිරීම

විශ්‍රාමික සංගමයේ දායකත්ව මරණාධාර ක්‍රමය (PCDDS) සාමාජිකයෙක් අභාවයට පත් වූ විට රෙගුලාසි 5.1 සහ 5.2 යටතේ එකතු වූ සම්පූර්ණ දායක මුදලින් අභාවයට පත් වූ සාමාජිකයා විසින් නම් කළ පුද්ගලයාට හිමි ගෙවිය යුතු මුදල ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමික සංගමයේ (CBPA) විධායක කමිටුව (EX.CO) විසින් තීණය කරනු ඇත.

(9) ආධාර මුදල නොගෙවන අවස්ථා

9.1. පහත සඳහන් අවස්ථාවලදී ආධාර මුදල ගෙවිය නොහැකි වනු ඇත.

9.2. මාස තුනකට (03) වැඩි කාලයක් අඛණ්ඩව සාමාජික මුදල නොලැබුණු අවස්ථාවලදී

9.3. සාමාජිකයා ඉල්ලා අස්වී ඇති විට හෝ සාමාජිකත්වය අහෝසි වූ විට,

9.4. සාමාජිකයා/ නම් කළ පුද්ගලයා වංචනික ක්‍රියාවන්හි යෙදීම.

(10) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුවේ තීරණය අවසන් සහ තීරණාත්මක විම.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුව විසින් මෙම ක්‍රමානුකූල සැළැස්ම පාලනය කළ යුතුය. යම්කිසි රෙගුලාසි අර්ථකථනය කිරීම පිළිබඳව මතභේදයක් ඇති වූ විට සහ යම්කිසි කටයුතු පිළිබඳව රෙගුලාසිවල සඳහනක් නොමැති අවස්ථා වලදී ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමිකයන්ගේ සංගමය (CBPA) විධායක කමිටුවේ (EX. CO) තීරණය අවසාන හා තීරණාත්මක වේ.

1975 වසරේදී ආරම්භ කළ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු විශ්‍රාමික සංගමයේ ව්‍යවස්ථාව මුද්‍රණයට කර ඇත්තේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙනි. එය සිංහලට පරිවර්තනය කොට මුද්‍රණය කරන ලද්දේ 2014.01.08 වන දිනදී ය.

2018.4.1. දින සිට 2023.4.23 වන දින දක්වා සිදු කළ සංශෝධන මෙයට ඇතුලත් කර ඇත. ව්‍යවස්ථාවේ මුල් පිටපත වශයෙන් මින් ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක වන්නේ 2025.4.2 දින සංස්කරණය කළ සිංහලෙන් මුද්‍රණය කරන ලද මෙම ව්‍යවස්ථාවයි.

ජයලාල් ජයවර්ධන	ඩී.පී. චන්ද්‍රසිරි
සභාපති	ලේකම්