

පටුන

1. නාමය:.....	3
2. දැක්ම.....	3
3. අරමුණු හා පරමාර්ථ.....	3
4. සාමාජිකත්වය	3
4.4. සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම.....	3
4.5. සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම.....	4
5. ව්‍යුහය.....	4
5.1. මහා සභාව.....	4
5.1.1. සංයුතිය	4
5.1.2. රැස්වීම	4
5.1.3. න්‍යාය පත්‍රය.....	4
5.1.4. ගණපූර්ණය.....	6
5.1.5. නිලධාරීන්ගේ කාර්යය භාරය	6
5.2. සංවත්සරික මහා සභාව.....	7
5.3. කාරක සභාව.....	7
5.4. කුඩා කන්ඩායම්.....	8
5.5. විධායක සභාව.....	8
6. ප්‍රතිලාභ හා සේවාවන්.....	8
6.1. සුභසාධක දීමනා.....	8
6.1.1. ශිෂ්‍ය ප්‍රසාද දීමනා	8
6.1.2. අවමංගල පාටිභෝෂික දීමනා.....	9

6.1.3.	වෙනත් සුභසාධක දීමනා.....	9
6.2.	සාමාජික ණය ලබාදීම	10
6.2.1.	සියලුම ණය ලබාගැනීම සඳහා සුදුසුකම් වගකීම්..	10
6.2.2.	පොලී අනුපාතයන් සහ පොලිය ගණනය කරන ආකාරය	11
6.2.3.	ත්‍යාග ණය	11
6.2.4.	කෙටි කාලීන ණය	12
6.2.5.	දිගු කාලීන ණය	12
7.	අරමුදල්	13
7.1.	සාමාජික අරමුදල	13
7.2.	කොටස් සහ ලාභාංශ	13
7.3.	අරමුදල් පරිහරණය	14
8.	හාන්ඩ හා සේවාවන් පරිහරණය	16
9.	ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය	16

තෙවන ශක්ති සංවර්ධන පදනම
ව්‍යවස්ථාව

1. නාමය: තෙවන ශක්ති සංවර්ධන පදනම
2. දැක්ම: යහපත් පරිසරයක් තුළ යහපත් සමාජයක්
3. අරමුණු හා පරමාර්ථ
 - 3.1. සාමාජිකත්වය ධනාත්මක වින්තනයට හුරු කිරීම, නැඹුරු කිරීම හා ප්‍රගණු කිරීම.
 - 3.2. සාමාජිකයින් අතර අන්තෝන්‍ය සුහදතාවය, සහයෝගීතාවය හා විස්වාසනීයත්වය ගොඩනැගීම.
 - 3.3. සාමාජිකයින්ගේ ආර්ථික, සමාජයීය, අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික සංවර්ධනය ඇතිකිරීම.
 - 3.4. පරිසරය සුරැකීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - 3.5. අභිංසාව පරමාදර්ශ කොටගෙන භිංසාව සමාජයෙන් සපුරා තුරන් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
 - 3.6. ප්‍රජා සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ තත්වය නගා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම.
4. සාමාජිකත්වය:
 - 4.1. ව්‍යවස්ථානුකූලව ලේඛනගතවූ පුද්ගලයා සාමාජිකයා වන අතර ඔහුගේ/ඇයගේ බිරිද/සැමියා, දෙමාපියන් හා දූදරුවන් සාමාජික පවුල වේ.
 - 4.2. එක් සාමාජික පවුලකට එක් වන්ද ඛලයක් පමණක් හිමිවන අතර එක් නිලතලයක් දරිය හැක.
 - 4.3. පවුලේ අමතර කෙනෙකු සාමාජිකත්වයට ඇතුළත් කිරීම මහා සභාවේ ඛනුතරයකගේ අභිමතය පරිදි කලහැකි අතර එම සාමාජිකත්වය වෙනුවෙන් පදනම නියම කර ඇති අමතර සාමාජික මුදල ගෙවිය යුතුයි.
 - 4.4. සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම:
අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව මහා සභාවේ ඛනුතරයකගේ අභිමතය පරිදි නව සාමාජිකත්වය ලබාගත

හැකි අතර, එතැන් සිට මාස 12 ක කාලයකින් පසු සාමාජිකත්වය තහවුරුවේ. එම කාලය තුළ ව්‍යවස්ථාවේ වාර්ෂික ඇමුණුම හි සඳහන් කරනු ලබන කොටස් මුදල සහ සාමාජික මුදල සම්පූර්ණ ලෙස ගෙවා නිමකළ යුතුයි.

- 4.5. සාමාජිකත්වය අහෝසිවීම:
- 4.6. විනය හා සමාජ විරෝධී ලෙස ක්‍රියාකරන බව මහා සභාවේ 2/3 ක් තීරණය කිරීම.
- 4.7. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව අඛණ්ඩව මහා සභාවාර තුනකට නොපැමිණීම.
- 4.8. සාධාරණ හේතුවක් නොමැතිව අඛණ්ඩව සාමාජික මුදල් මාස තුනක් නොගෙවීම.
- 4.9. පදනමේ කටයුතු සඳහා ලබාදෙන දායකත්වය 50% කට වඩා අඩුබව මහා සභාව තීරණය කිරීම.
- 4.10. පදනමේ කටයුතු හා අභ්‍යන්තර තොරතුරු බාහිර පුද්ගලයින් හට ලබාදීම.

5. ව්‍යුහය:

5.1. මහා සභාව

5.1.1. සංයුතිය

සභාපති, උප සභාපති, ලේකම්, උප ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, කළමනාකරු, කුඩා කන්ඩායම් නියෝජිත නිලධාරීන්, විගණක නිලධාරීන් දෙදෙනෙක්, අනුශාසක, විධායක සභාව සහිත සියලුම සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වේ.

5.1.2. රැස්වීම - මාසයකට වරක් සාමාජික අංක පිලිවෙලට එක් එක් සාමාජිකයින්ගේ නිවෙස් වලදී රැස්වේ.

5.1.3. න්‍යාය පත්‍රය

5.1.3.1. සාමාජික මුදල් හා නියම අයකිරීම, ගෙවීම (ප.ව. 2.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා)

- 5.1.3.2. රැස්වීම ආරම්භ කිරීම-ගරු සභාපති (ප.ව. 3.00 ට)
- 5.1.3.3. ආගම සිහිකිරීම (විනාඩි 2 ක කාලයක්)
- 5.1.3.4. මියගිය ඥාතීන් සිහිකිරීම (විනාඩි 2 ක කාලයක්)
- 5.1.3.5. පිළිගැනීම-නිවසේ සාමාජිකයෙකු විසින් (විනාඩි 1 ක කාලයක්)
- 5.1.3.6. පසුගිය මහා සභාවේ වාර්තාව කියවීම-ගරු ලේකම්
- 5.1.3.7. එම වාර්තාව ගුණදොස් විවේචනය හා සභා සම්මත කිරීම
- 5.1.3.8. පදනම වෙත ලැබී ඇති ලිපි කියවීම-ගරු ලේකම්
- 5.1.3.9. කාරක සභාවේ තීරණ ඉදිරිපත් කිරීම-ගරු ලේකම්
- 5.1.3.10. යෝජනා හා සාකච්ඡා කාලය. යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට ගරු ලේකම් වෙත පූර්වව දැනුම්දී න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුලත් කර තිබිය යුතුයි. අදාළ යෝජනා සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව කාරකසභාව වෙත යොමුකර එහිදී ගන්නා තීරණය මත ක්‍රියාත්මක කිරීම / නොකිරීම සිදුකරනු ලබයි. එම යෝජනා ව්‍යවස්ථාවට බලපාන කාරණයකදී විධායක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුයි. (විනාඩි 30 ක කාලයක්)
- 5.1.3.11. අදාළ මාසයේ අය වැය ඉදිරිපත් කිරීම. (සාමාජික මුදල් ගිණුමට හා කොටස් මුදල් ගිණුමට අදාළ මුදල් පොත්)-ගරු හාන්ඩාගාරික
- 5.1.3.12. විශේෂ කට්ටා වාරය
- 5.1.3.13. ලෝකරයි දිනුම් ඇඳීම

- 5.1.3.14. අනුශාසක කට්ටි-ගරු අනුශාසක
- 5.1.3.15. මූලාසන කට්ටි-ගරු සභාපති
- 5.1.3.16. ස්තූති කට්ටි-ගරු ලේකම්
- 5.1.3.17. තේ පැන් සංග්‍රහය (ප.ව. 4.00 ට)
- 5.1.3.18. විසිරයාම (ප.ව. 4.30 ට)

5.1.4. ගණපූර්ණය - පදනමේ මුලු සාමාජික සංඛ්‍යාවෙන් අවමය 2/3 කි.

5.1.5. නිලධාරීන්ගේ කාර්යය භාරය

- 5.1.5.1. සභාපති - සාමාජිකත්වයන්ට නායකත්වය දීම, මහා සභාවේ, කාරක සභාවේ හා සංවත්සරික මහා සභාවේ මූලාසනය දැරීම, ව්‍යවස්ථාවට හා අරමුණු පරමාර්ථයන්ට අනුකූලව අපකෂපාතිව පදනම මෙහෙයවීම.
- 5.1.5.2. උප සභාපති - සභාපතිගේ කටයුතු වලට සහයවීම, සභාපති නොමැති අවස්ථා වල එම කාර්ය භාරය ඉටුකිරීම.
- 5.1.5.3. ලේකම් - වාර්ථා පොත්, අත්සන් ලේඛණය, ව්‍යවස්ථාව, වාර්ෂික ගිණුම් වාර්ථා, සාමාජික ලිපි ගොනු, වට්ටෝරු භාණ්ඩ හා ලිපි ලේඛන ලැයිස්තුව ඇතුලු සියලුම ලිපි ලේඛන පවත්වා ගැනීම, සාමාජිකයින් හා භාගිර පුද්ගලයින් සමග තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීම.
- 5.1.5.4. උප ලේකම් - ලේකම්ගේ කටයුතු වලට සහයවීම, ලේකම් නොමැති අවස්ථාවල එම කාර්ය භාරය ඉටුකිරීම.
- 5.1.5.5. භාණ්ඩාගාරික - සියළුම මුදල් කටයුතු වල නායකත්වය දැරීම, සාමාජික මුදල් එකතුකිරීම, සුභසාධක ගෙවීම් කිරීම, සාමාජික මුදල් ගිණුමට අදාල මුදල් පොතක් හා සාමාජික මුදල් ලෙජරයක්

පවත්වාගෙන යාම, කළමනාකරුගේ මුදල්පොත පරීක්ෂාකිරීම.

- 5.1.5.6. කළමනාකරු - සියළුම නය නිකුත් කිරීම හා අයකරගැනීම, නය ලෙජරයක් හා මුදල් පොතක් පවත්වාගෙන යාම.
- 5.1.5.7. කුඩා කන්ඩායම් නියෝජිත නිලධාරීන් - තම කන්ඩායමට අයත් සාමාජිකයන්ගේ අදහස් යෝජනා හා ගැටළු කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා තම සාමාජිකයින් අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් කිරීම.
- 5.1.5.8. විගණක නිලධාරීන් - සියළුම මුදල් කටයුතු හා භාණ්ඩ පරිහරනය විගණනය කිරීම හා වර්ෂ අවසානයේදී විගණන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 5.1.5.9. අනුශාසක - සාමාජිකයන්ට හා නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය අවවාද අනුශාසනා ලබාදීම හා යම් ගැටළුකාරී අවස්ථා වලදී අපක්ෂපාතීව අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

5.2. සංවත්සරික මහා සභාව

වර්ෂයකට එක් වරක් ලෙස සෑම වර්ෂයකම අවසානයේදී සියලුම සාමාජිකයින්ගේ සාමාජික පවුලට අයත් සියලුම දෙනා සමගින් සුභද හමුවක් ලෙස පැවැත්වේ. මෙහිදී සංවත්සරික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම, විගණනය කරන ලද වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම, ඉදිරි වර්ෂය සඳහා නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් පත්කරගැනීම කරනු ලබන අතර එදින සුභද හමුව සඳහා වැඩසටහන මහාසභාවේ එකගත්වය මත සකස්කරගත හැක.

5.3. කාරක සභාව

සභාපති, උප සභාපති, ලේකම්, උප ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික, කළමණාකරු, කුඩා කන්ඩායම් නියෝජිත නිලධාරීන් හා විධායක සභාව නියෝජනය කරන අවම එක් අයෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් අවම මාසයකට වරක් පවත්වනු ලබයි. නය අනුමත කිරීම, අරමුදල් පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම, මහා සභාව ඉදිරිපත් කර ඇති යෝජනා පිළිබඳ සාකච්චා කර තීරණ ගැනීම, විධායක සභාවට යොමුකල යුතු යෝජනා සැකසීම කාර්යභාරයයි. කාරක සභාව විධායක සභාව සමග මහා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුයි.

5.4. කුඩා කන්ඩායම්

සාමාජික පවුල් 3 ත් 5 ත් අතර සංඛ්‍යාවකින් සැදුම්ලත් කන්ඩායමකි. එය සාමාජිකයින්ගේ අභිමතය පරිදි සකස් විය හැක.

5.5. විධායක සභාව

සාමාජික නාම ලේඛණයේ පලමු දස දෙනා අතරින් පස් දෙනකු මෙහි සාමාජිකයින්වේ. ව්‍යවස්ථාමය කරුණු හෝ අරමුණු පරමාර්ථ සහ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු සම්බන්ධයෙන් මහා සභාව සහ හෝ කාරක සභාව ගෙනෙන යෝජනා සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය ගැනීම, මහා සභාවේ හා කාරක සභාවේ යෝජනා සැලකිල්ලට ගනිමින් ව්‍යවස්ථාවේ වාර්ෂික ඇමුණුම සැකසීම, පදනම ගමන්කරන දිශානතිය පිළිබඳව අවධානයෙන් සිට එය ස්වකීය අරමුණු හා පරමාර්ථ වලින් බැහැර වන අවස්ථා වලදි අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම හා තීරණ ගැනීම මෙහි කාර්යභාරය වන අතර අවශ්‍යතාවයන් මත රැස්වේ.

6. ප්‍රතිලාභ හා සේවාවන්:

6.1. සුභසාධක දීමනා

6.1.1. ශිෂ්‍ය ප්‍රසාද දීමනා

6.1.1.1. පහ වසර ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සමත් සාමාජික පවුල් වල දරුවන් වෙනුවෙන්

විධායක සභාව අනුමත කර ඇති ප්‍රසාද දීමනාවක් ගෙවීම.

6.1.1.2. අ.පො.ස. (සා/පෙ) විභාගය සමත්ව අ.පො.ස. (උ/පෙ) හැදෑරීමට සුදුසුකම් ලබන සාමාජික පවුල් වල දරුවන් වෙනුවෙන් විධායක සභාව අනුමත කර ඇති ප්‍රසාද දීමනාවක් ගෙවීම.

6.1.1.3. අ.පො.ස. (උ/පෙ) විභාගය සමත්ව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය ලබාගත් සාමාජික පවුල් වල දරුවන් වෙනුවෙන් විධායක සභාව අනුමත කර ඇති ප්‍රසාද දීමනාවක් ගෙවීම.

6.1.2. අවමංගල පාරිතෝෂික දීමනා

6.1.2.1. සාමාජික පවුල් අයෙකුගේ අභාවයකදී විධායක සභාව අනුමත කර ඇති දීමනාවක් ගෙවීම.

6.1.2.2. සාමාජිකයාගේ බිරිදගේ/සැමියාගේ දෙමාපියන් ගේ අභාවයකදී විධායක සභාව අනුමත කර ඇති දීමනාවක් ගෙවීම.

6.1.2.3. එක් අවමංගලයක් වෙනුවෙන් ගෙවනු ලබන්නේ එක් පාරිතෝෂිකයක් වන අතර අභාවයට පත්වූ පුද්ගලයාට ඥාතිත්වය දරන සාමාජිකයන් එක් අයෙකුට වැඩි ප්‍රමාණයක් සිටින අවස්ථාවක කාරක සභාව විසින් එය වැඩි වගකීමක් හා සබදතාවයක් ඇති සාමාජිකයාට ගෙවීමට තීරණය කරනු ලබයි.

6.1.3. වෙනත් සුභසාධක දීමනා

6.1.3.1. ස්වභාවික විපත් වලදී අවස්ථානුකූලව උපකාර කිරීම.

6.1.3.2. රෝගී අවස්ථාවලදී අවස්ථානුකූලව උපකාර කිරීම.

6.2. සාමාජික ණය ලබාදීම

6.2.1. සියලුම ණය ලබාගැනීම සඳහා සුදුසුකම් වගකීම්

6.2.1.1. ණය ඉල්ලුම් කල හැක්කේ ලේඛනගතව ප්‍රධාන සාමාජිකයාට පමණි.

6.2.1.2. සාමාජිකත්වය අවම වසරක කාලයක් ඉක්මවිය යුතුයි.

6.2.1.3. කොටස් මුදල් ගෙවා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුයි.

6.2.1.4. ආසන්න මාසය දක්වා සාමාජික මුදල් ගෙවා තිබිය යුතුයි.

6.2.1.5. පෙර ලබාගත් ණය වාරික ක්‍රමවත් ලෙස ගෙවා නිම කර තිබිය යුතුයි.

6.2.1.6. එක් වරකට ලබා ගත හැක්කේ එක් ණයක් පමණක් වන අතර ලබා ගෙන ඇති අනෙකුත් ණය අවම 50% ක ප්‍රතිගතයක් ක්‍රමවත් ලෙස ගෙවා ඇති අවස්ථාවක ඝෂණික ණයක් පමණක් ඉල්ලුම් කල හැක.

6.2.1.7. ව්‍යාපෘති ණයක් ලබා ගැනීමට මීට පෙර ව්‍යාපෘති ණයක් ලබා ගෙන ක්‍රමවත්ව ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි හෝ දිගුකාලීන ණයක් ලබාගෙන ක්‍රමවත්ව ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි.

6.2.1.8. දිගුකාලීන ණයක් ලබා ගැනීමට මීට පෙර දිගුකාලීන ණයක් ලබා ගෙන ක්‍රමවත්ව ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි හෝ කෙටිකාලීන ණයක් ලබාගෙන ක්‍රමවත්ව ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි.

6.2.1.9. කෙටිකාලීන ණයක් ලබා ගැනීමට මීට පෙර කෙටිකාලීන ණයක් ලබා ගෙන

ක්‍රමවත්ව ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි
හෝ ඝෂණික ණයක් ලබාගෙන ක්‍රමවත්ව
ගෙවා නිමකර තිබිය යුතුයි.

6.2.1.10. යම් ණයක් ආපසු ගෙවීම අක්‍රමවත්වී
ණය ලබාගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වී
ඇත්නම් නැවත අවරෝහන පිළිවෙලෙහි
ඇති ණයක් ලබාගෙන ක්‍රමවත්ව ආපසු
ගෙවා සුදුසුකම් සපුරාගත හැක. එසේ
ලබාගත යුත්තේ කුමන ණයක්ද යන්න
හා ලබාගත හැකි මුදල් ප්‍රමාණය කාරක
සභාවට තීරණය කළ හැක.

6.2.1.11. ණය හිමියා අවම මාස තුනක ණය
වාටික හා අදාළ පොලිය නොගෙවා
ඇති අවස්ථාවක ණය ගිවිසුම ප්‍රකාරව
ණය මුදල පියවා ගැනීමට කටයුතු කළ
යුතුයි.

6.2.2. පොලි අනුපාතයන් සහ පොලිය ගණනය කරන
ආකාරය

6.2.2.1. පොලි අනුපාතය වෙලදපොල තත්වය
මත විධායක සභාව විසින් වර්ෂයකට
වරක් තීරණය කරනු ලබයි.

6.2.2.2. එක් මාසයක් ලෙස ගණනය කරනු
ලබන්නේ ණය ලබාගත් දින සිට දින
30 ක කාලයකි.

6.2.2.3. හිතවන ශේෂය මත මාසිකව පොලිය
ගණනය කරනු ලබන අතර පොරොන්දු
ආපසු ගෙවීමේ කාලය ඉක්ම ගියහොත්
අදාළ එක් මාසයක් සඳහා පොලිය
දෙගුනයක් ලෙස ගණනය කරනු ලබයි.

6.2.3. ඝෂණික ණය

- 6.2.3.1. උපරිම ලබා ගත හැකි ණය මුදල වන්නේ තම කොටස් මුදල හා ලාභාංශ වල එකතුවෙන් 40% ක මුදලකි.
- 6.2.3.2. ආපසු ගෙවීමේ උපරිම කාලය මාස 2 දක්වා.
- 6.2.3.3. ඇපකරයන් අනවශ්‍යයි.
- 6.2.3.4. අනුමත කිරීම - ලේකම්, කළමනාකරු විසින්.

6.2.4. කෙටි කාලීන ණය

- 6.2.4.1. උපරිම ලබා ගත හැකි ණය මුදල වන්නේ තම කොටස් මුදල හා ලාභාංශ වල එකතුවෙන් 70% ක මුදලක්.
- 6.2.4.2. ආපසු ගෙවීමේ උපරිම කාලය මාස 12 දක්වා.
- 6.2.4.3. ඇපකරයන් අනවශ්‍යයි.
- 6.2.4.4. අනුමත කිරීම - ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික හා කළමනාකරු විසින්.

6.2.5. දිගු කාලීන ණය

- 6.2.5.1. උපරිම ලබා ගත හැකි ණය මුදල වන්නේ තම කොටස් මුදල හා ලාභාංශ වල එකතුව මෙන් 150% මුදලක්.
- 6.2.5.2. ආපසු ගෙවීමේ උපරිම කාලය මාස 24 දක්වා.
- 6.2.5.3. ඇපකරයන් - තම කොටස් මුදල හා ශේෂයට සමාන හෝ වැඩි ඇති දෙදෙනෙක් ඇපවීම. එක් සාමාජිකයෙකු හට ඇපවිය හැක්කේ එක් ණයක් සඳහා පමණි.
- 6.2.5.4. අනුමත කිරීම - ලේකම්, සභාපති, භාණ්ඩාගාරික සහ කාරක සභාව විසින්.

- 6.3. සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රවර්ධනය සඳහා වූ කටයුතු
 - 6.3.1. අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - 6.3.2. සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - 6.3.3. සුභදත්ත වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

7. අරමුදල්:

7.1. සාමාජික අරමුදල

- 7.1.1. සාමාජිකයින්ගේ සාමාජික මුදල්, අධාර, පරිත්‍යාග, හාත්ති කුලියට දීමෙන්, කොටස් ලාභාංශ වලින් ලැබෙන 10% ක මුදල හා යොදවා ඇති ආයෝජනයන්ගේ ලාභාංශ මගින් පෝෂණය වන අරමුදලකි.
- 7.1.2. මෙය සාමාජිකයන්ගේ සුභසාධනය වෙනුවෙන් 6.1 වගන්තියෙහි සඳහන් ව්‍යවස්ථාපිත අරමුණු සඳහා පමණක් භාවිතා කල හැක.
- 7.1.3. පදනම පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වන මූලික කටයුතු සඳහා ද භාවිතා කලහැක.
- 7.1.4. සාමාජිකයින් විසින් පදනම වෙත ගෙවනු ලබන සාමාජික මුදල් කිසිම හේතුවක් මත ආපසු ලබාගැනීමක් සාමාජිකත්වයට කල නොහැක.

7.2. කොටස් සහ ලාභාංශ

- 7.2.1. සාමාජිකයින්ගේ මුදල් හා ඛනිත අරමුදල් මෙහි යෙදවිය හැකි අතර ඊට අදාල ලාභාංශද මේතුල පවතී.
- 7.2.2. කොටස් මුදල් සහ එහි ලාභාංශ සාමාජිකයාගේ පරම අයිතිය ඇති අරමුදලකි. නමුත් කොටස් මුදල සාමාජිකයාට ආපසු ලබා ගත නොහැකි අතර අලවි කිරීමක් හෝ හුවමාරු කිරීමක් කල හැකිය. ලාභාංශ වලින් 90% ක මුදලක් සාමාජිකයාගේ අභිමතය පරිදි භාවිතා කල හැකිය. නමුත් නය ඇපකරයක් අත්සන් කර ඇති මොහොතක හෝ යම් කාරණයක්

වෙනුවෙන් රඳවාගෙන ඇති අවස්ථාවක එම නය සම්පූර්ණ ලෙස ගෙවා නිමකරන තුරු හෝ එම මුදල නිදහස් කරන තුරු එය භාවිතා කළ නොහැකිය.

- 7.2.3. යම් සාමාජිකයෙකු පදනමෙන් ඉවත් වූ මොහොතක ඉවත්වී මාස තුනක කාලයක් ඇතුළත ලාභාංශ ආපසු ඉල්ලුම් කලහොත් ඔහුගෙන් පදනමට අයවිය යුතු සියලු හිඟ මුදල් පියවාගෙන ඉතිරි මුදලින් 90% ක මුදලක් එතැන් සිට මාස හයක කාලයකින් පසු ගෙවිය හැකිය. එහිදී අදාළ සාමාජිකයා විසින් එතැන් සිට ඉදිරියට පදනම සමග කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැති බවට ලිපියක් ඉදිරිපත් කල යුතුයි.
- 7.2.4. කොටස් මුදල් කිසිම කාරනයක් වෙනුවෙන් වියදම් කල නොහැකි අතර එහි ලාභාංශ වලින් ආයෝජනයන් සඳහා වන වියදම් පමණක් කල හැක.
- 7.2.5. කොටස් මුදල් හා ලාභාංශ ආයෝජනයන් සඳහා යෙදවිය හැකිය.
- 7.2.6. සාමාජිකයින්ගේ කොටස් මුදල් හැර අනෙකුත් අරමුදල් වලට අයත් කොටස් මුදල් වලට අදාළ ලාභාංශ වලින් මහා සභාවේ යෝජනා මත කාරක සභාවේ හා විධායක සභාවේ අනුමැතිය පරිදි පසුගිය ගිණුම් වර්ෂයේ අදාළ අරමුදලේ ලාභයෙන් 50% ක් නොඉක්මවන මුදලක් සුභසාධන කටයුතු වෙනුවෙන් භාවිතා කලහැකිය.

7.3. අරමුදල් පරිහරණය

- 7.3.1. සියලුම මූල්‍ය කටයුතු කාරක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව කලයුතුයි.
- 7.3.2. ගරු භාණ්ඩාගාරික විසින් සෑම මුදල් ලැබීමක් වෙනුවෙන් මුදල් කුටිතාන්තියක්ද සෑම මුදල් ගෙවීමක් වෙනුවෙන් වටුවරයක්ද නිකුත් කල යුතුය.

- 7.3.3. ගරු භාන්ඩාගාරික විසින් සාමාජික අරමුදල සඳහා මුදල් පොතක් හා සාමාජික මුදල් ලෙජරයක් පවත්වා ගෙන යායුතුයි.
- 7.3.4. ගරු භාන්ඩාගාරික සතුව අත තබා ගත හැකි උපරිම මුදල වර්ෂයකට වරක් විධායක සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව කාරක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.
- 7.3.5. ගරු භාන්ඩාගාරිකට කාරක සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව වියදම් කල හැකි උපරිම මුදල සහ මහා සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව වියදම් කල හැකි උපරිම මුදල වසරකට වරක් විධායක සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව කාරක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.
- 7.3.6. ගරු කළමණාකරු විසින් සෑම මුදල් ලැබීමක් වෙනුවෙන් මුදල් කුපිතාන්තියක්ද සෑම මුදල් ගෙවීමක් වෙනුවෙන් වවුචරයක්ද නිකුත් කලයුතුය.
- 7.3.7. ගරු කළමණාකරු විසින් කොටස් මුදල් හා ලාභාංශ අරමුදල සඳහා මුදල් පොතක් හා සාමාජික නය ලෙජරයක් පවත්වා ගෙන යායුතුයි.
- 7.3.8. ගරු භාන්ඩාගාරික විසින් මසකට වරක් කළමණාකරුගේ ගිණුම් කටයුතු පරීක්ෂාකර කලයුතුයි.
- 7.3.9. ගරු කළමණාකරු සතුව අත තබා ගත හැකි උපරිම මුදල වර්ෂයකට වරක් විධායක සභාවේ අනුමැතිය ඇතිව කාරක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.
- 7.3.10. ගරු භාන්ඩාගාරික සහ ගරු කළමණාකරු විසින් තම අත තබාගත හැකි උපරිම මුදල් ප්‍රමාණය ඉක්මවා යන සෑම අවස්ථාවකම එම අතිරික්ත මුදල බැංකුවෙහි තැන්පත් කල යුතුයි.
- 7.3.11. බැංකු ගනුදෙනු කිරීම ගරු භාන්ඩාගාරික සමග ගරු සභාපති හෝ ගරු ලේකම් විසින් කල යුතුයි.

8. භාණ්ඩ හා සේවාවන් පරිහරණය
 - 8.1. සාමාජිකයෙකුගේ අවමංගල අවස්ථාවකදී පදනම සතු සියලුම භාණ්ඩ හා සේවාවන් නොමිලයේ ලබා දෙනු ලබයි.
 - 8.2. අන් අවස්ථා වලදී භාණ්ඩ හා සේවාවන් කුලී පදනම මත සාමාජිකයින්ට සහ භාතිර පුද්ගලයින්ට ලබා දෙනු ලබයි. එම අවස්ථා වලදී ප්‍රවාහන කටයුතු ලබා ගන්නා විසින් කල යුතුයි.
 - 8.3. භාණ්ඩ හා සේවාවන් සපයන මිල ගන්න් ව්‍යවස්ථාවේ වාර්ෂික ඇමුණුමහි දක්වා ඇත.
 - 8.4. සාමාජිකයෙකුගේ පරිහරණය සඳහා ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී 25% ක මිල අඩු කිරීමක් කරනු ලබයි.
9. ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය:

අදාල යෝජනාව ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු කාරක සභාව සහ විධායක සභාව විසින් සමාලෝචනයට ලක්කර පදනමෙහි අරමුණු හා පරමාර්ථ වලට යෝග්‍යයැයි තීරණය කිරීමෙන් අනතුරුව පැවැත්වෙන මහා සභාවකදී 2/3 ක අනුමැතියකින් සංශෝධන ඇතුළත් කල හැක.