



ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 488/16 — 1988 ජනවාරි 13 වැනි බදදා — 1988.01.13

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන දේ)

IV (ආ) වැනි කොටස — පළාත් පාලනය

පළාත් පාලන නිවේදන

එල්. ඩී. බී. 2/87

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත.

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 11 වන වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ඊ පනතේ 184 වන වගන්තිය යටතේ අමාත්‍යවරයා විසින් සිදුකර ලද පිටි.

ආර්. ජයවර්ධන,
පළාත් පාලන, නිවාස සහ ඉදිකිරීම්
අමාත්‍ය.

බත්තරමුල්ල,
1988. 01. 08 වන දින දිග.

පිටි

1 මේ පිටි 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (රැස්වීමට කටයුතු කරගෙන යාම) පිළිබඳ කාර්ය පටිපාටිය) පිහිටා යනුයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. (1) එක් එක් මාසයේ කලින් නියම කර ගත් දිනයක කලින් නියම කරගත් වෙනුවට දී ප්‍රාදේශීය සභාවක සාමාන්‍ය රැස්වීමක් සඳහා කාර්යාලයේදී පැවැත්විය යුතුය. එම දිනය රජයේ නිවාඩු දිනයක් වේ නම් එම රැස්වීම ඊළඟ වැඩ කරන දිනයෙහි පැවැත්විය යුතුය.

(2) ප්‍රාදේශීය සභාවක සාමාන්‍ය රැස්වීමක් හෝ විශේෂ රැස්වීමක් කැඳවන දැන්වීම සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් හෝ ඒ භාෂා දෙකෙන්ම විය යුතුය.

(3) සෑම සාමාන්‍ය රැස්වීමක් පිළිබඳව ද ඒ ඒ රැස්වීමේ දී කිරීමට අති කටයුතු පිළිබඳව ද වූ දැන්වීමක් සෙනසුරාදා, ඉරිදා හා රජයේ නිවාඩු දින හැර රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට යටත් පිරිසෙයින් දින හතරකට කලින් එක් එක් සාමාජිකයා වෙත භාරදිය යුතු ය.

(4) (2) සහ (3) ඡේදවල සඳහන් දැන්වීම යම් හේතුවක් නිසා පෞද්ගලිකව භාරදිය නොහැකි යම් අවස්ථාවක දී එම දැන්වීම යොමු කරනු ලබන ආකාරයට සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි ස්ථානයේ නැඹුටුණෝ, එය නිසි ලෙස භාරදෙනු ලැබූ ලොං ඩැලකිය යුතු ය.

3. (1) යම් රැස්වීමක ගණපුරුණය නැත්නම් එම රැස්වීමේදී කටයුතු කිසිවක් නොකළ යුතු ය. ප්‍රාදේශීය සභාවක සාමාන්‍ය රැස්වීමක් ගණපුරුණය එම රැස්වීමේ දිනයේ දී දුර දරන සහිත සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංතුවක් විය යුතු ය. එම සහිත සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංතුව පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් හා භාගයක් වන අවස්ථාවක, එම පූර්ණ සංඛ්‍යාව හා භාගයට වැඩි ඊළඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මේ පිහිටියේ කාර්යය සඳහා තුනෙන් එක් පංතුව වශයෙන් සැලකිය යුතු ය.

(2) යම් රැස්වීමකට නියමිත වේලාවෙන් පසු පැය හතරකින් ඉකුත් වූ විට හෝ රැස්වීම ආරම්භ වීමෙන් පසු කවර වේලාවක හෝ ගණපුරණය නොමැති වන අවස්ථාවක එම රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් එම රැස්වීම, එම දිනයට පසු දින පහලොවකට පසු නොවන්නා වූ ද සභාපතිවරයා විසින් පුද්ගලික අදහස් කරනු ලබන්නා වූ ද දිනයකට අඩාලව කල් තැබිය යුතු ය. එසේ අඩාලව කල් නොමැති ලැබූ රැස්වීමේ දී ගණපුරණයක් තිබුණේ නම් එම රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කළ හැකිව තිබූ කටයුතු පසුව පවත්වන රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත් කර එ සම්බන්ධව සුදුස්සන් කළ හැකි වන්නේ ය.

රැස්වීම අඩාලව කල් තැබීම

4. (1) ප්‍රාදේශීය සභාවේ, ගණපුරණයක් ඇති යම් සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින්, ප්‍රාදේශීය සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව, කලින් කල රැස්වීම අඩාලව කල් තැබිය හැකි ය; එසේ අඩාලව කල් තැබීමට භාජන වූ රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් නමුත් නිම නොවී ඉතිරි වී ඇති කටයුතු හැර වෙනත් කිසිම කටයුත්තක්, එසේ පසුව පවත්වන යම් රැස්වීමක දී ප්‍රාදේශීය සභාවේ අවසරය නොමැතිව නොකළ යුතු ය.

(2) අඩාලව කල් තබන රැස්වීම පැය විසිහතරක් ඇතුළත පැවැත්වීමට මුල් රැස්වීමේදී තීරණය කළහොත් මිස, අඩාලව කල් තබන ලද රැස්වීමක් පිළිබඳ දැන්වීම, එම රැස්වීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් දින තුනකට කලින් සහිකයන් ට භාරදිය යුතු ය.

අනුපිළිවෙල පැවැත්වීම

5. ප්‍රවෘත්තීන් වාර්තාකරුවන් ඇතුළුව අනුපිළිවෙල සහ රැස්වීමක් පවත්වන ස්ථානයෙහි, ඒ ඒ අය සඳහා වෙන්කොට තිබෙන ස්ථානවල සිටිය හැකි ය. එහෙත් මහජනයා සහා ගර්භයෙන් ඉවත් කිරීම මහජන යහපත සඳහා සුදුසු බව, රැස්වීමට පැමිණ සිටින ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහකරුන් බහුතර සංඛ්‍යාව විසින් යෝජනා සම්මතයකින් ප්‍රකාශය මතය වී ඒ අනුව රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ විට ඔවුන් සහ ගර්භයෙන් ඉවත්ව යා යුතු ය.

සාරාංශ අනුපිළිවෙල

6. ප්‍රාදේශීය සභාවේ කටයුතු පහත දැක්වෙන අනුපිළිවෙල අනුව කළ යුතු ය:

- (අ) පසුගිය රැස්වීමේ වාර්තාව සම්මත කිරීම;
- (ආ) සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන විශේෂ නිවේදන;
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය සභාව අමතා එවන ලද සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි හා සංකීර්ෂණ සභාව ඉදිරියේ තැබිය යුතුය;
- (ඈ) යථා පරිදි කල් දී ඇති ප්‍රශ්න;
- (ඉ) යථා පරිදි කල් දී ඇති යෝජනා;
- (ඊ) කාරක සභාවල වාර්තා; සහ එම වාර්තා එවෙලේම සලකා බැලීමට ප්‍රාදේශීය සභාව තීරණය කරන්නේ නම් මිස, ඒවා සලකා බැලීම සඳහා දිනයක් නියම කිරීම;
- (උ) ලැබී හා විසඳුම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශ, එකතු කළ ආදායම පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තා සහ ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත වෙනත් ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම හා සලකා බැලීම;
- (ඌ) රැස්වීම් කැඳවීමේ දන්වීමේ වෙනත් කාරණා කිසිවක් දක්වා ඇත්නම්, ඒ කාරණා එහි දක්වා ඇති අනුපිළිවෙලට හෝ, විශේෂ හේතු නිසා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරන අනුපිළිවෙලට;

20
19 6 6 27
20 2 7 7

ප්‍රාදේශීය සභාවේ

7. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහකරුන්ගේ ප්‍රමුඛත්වය හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා සම්බන්ධ සියලු කාර්ය සඳහා සභාපතිවරයා ලඟට උප සභාපතිවරයා ද ඊළඟට නැවත තෝරා පත්කර ගනු ලැබූ සිට ප්‍රතිකයන් සම්බන්ධයෙන් වන විට සභාවේ ඔවුන්ගේ අධ්‍යක්ෂ සාමාජිකත්වයේ අනුපිළිවෙල අනුවද ඊළඟට සහිකයන්, ඔවුන්ගේ නම් තෝරා පත් කර ගැනීම පිළිබඳව මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ ප්‍රකාශයෙහි ඇති ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල අනුවද ප්‍රමුඛත්වය ගත යුතු ය.

රැස්වීම

8. (1) ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ රැස්වීමට කටයුතු වාර්තා සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් තබා ගත යුතුය.

(3) එක් එක් රැස්වීමේ වාර්තාව සාමාජිකයන් අතර බෙදා හැරිය යුතු අතර, එම රැස්වීමේ දී වාර්තාව කියවන ලද ලෙස සලකා ස්ථිර කළ යුතු බවට ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විරෝධතා හෝ නිවැරදි කිරීම් නොමැති නම් වාර්තා ගත කර ගැනීමේදී වූ වාර්තාව ස්ථිර කළ යුතුය.

9. (1) පෙත්සමක් හෝ සංදේශයක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන සහිත සෑම විට, ඒ පෙත්සම හෝ සංදේශයේ හෝ අරමුණ ලිහිල්ව ප්‍රකාශ කළ හැකිය.

(2) නිසි සහිතයකු, සමස්ත වශයෙන් ගොරව පූර්වක ස්වරයකින් නොවන්නාවූ ද, ඒවා පැහැත්තාගේ නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් නොවන්නාවූ ද කිසිම පෙත්සමක් හෝ සංදේශයක් හෝ වෙනත් සන්නිවේදනයක් හෝ ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

(3) පෙත්සමක් හෝ සංදේශයක් හෝ කියවිය යුතුයයි කවර හෝ සාමාජිකයකු විසින් යෝජනා කරනු ලැබිය හැකිය. යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන විට, එය කියවිය යුතුයයි ඉපේක්ෂා කරන්නේ කුමන හේතු නිසාදැයි ලිහිල්ව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

(4) ඒ යෝජනාව පිළිබඳ විවාදයකට ඉඩ නොදිය යුතු අතර, යෝජනාව විධිමත්ව ස්ථිර කිරීම හැර පෙත්සම හෝ සංදේශය හෝ විෂය කොට ගෙන හෝ ඒ පිළිබඳව හෝ අවතත් කිසි සහිතයකු කළා නොකළ යුතුය.

(5) එම යෝජනාව ස්ථිර කරනු ලැබූ විට අදාළ පෙත්සම හෝ සංදේශය හෝ කියවිය යුතු ද යන ප්‍රශ්නය විමසිය යුතුය.

(6) ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කරන ලද පෙත්සමක් හෝ සංදේශයක් පිළිබඳව පුද්ගලික කටයුතු කිරීම සඳහා සභාපතිවරයාට හෝ ඒ පිළිබඳව අවසාන වශයෙන් සාධුකු කිරීම සඳහා වාර්තා කිරීමට කාරක සභාවකට හෝ යොමු කිරීමට සහිතයකු විසින් යෝජනා කිරීම නිතරානුකූල විය යුතුය.

(7) යම් සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට අදහස් කරනු ලබ ඇති අවස්ථාවක දී එම සාක්ෂි විභාගයට නියමිත දිනයට යටත් පිරිසෙයින් දින තුනකට පෙර, එම සාක්ෂිකරුවන් අවශ්‍ය වන පෙත්සම්කරු හෝ සහිතයා විසින්, එම සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම, පදිංචි ස්ථාන සහ වෘත්තීන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ඇතුළත්වරයාට භාරදිය යුතු අතර, ඒ සාක්ෂි විභාග කිරීමට පැමිණ සිටින ලෙස ඇතුළත්වරයා විසින් එම සාක්ෂිකරුවන්ට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

10. (1) ප්‍රාදේශීය සභාවේ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රශ්න, සභාපතිවරයාගෙන් අසනු ලැබිය හැකිය.

(2) යම් ප්‍රශ්නයක් පිළිබඳව, ඉරිදා දින සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර, යටත් පිරිසෙයින් සම්පූර්ණ දවස් හතක කල්දීමක් කළ යුතුය.

(3) එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලිඛිත පිළිතුරක් රැස්වීමක් දී සභාපතිවරයා විසින් කියවිය යුතුය.

(4) යම් ප්‍රශ්නයක් මත කිසි සහිතයකු ප්‍රාදේශීය සභාව අමතා කළා නොකළ යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් පද මාලාවෙහි එම ප්‍රශ්නය පැහැදිලි කිරීමට අවශ්‍ය වන සංදේශයට විනා කිසියම් තර්කයක් හෝ යම් වේතනාවක් අර්ථපතය කිරීමක් හෝ මත ප්‍රකාශයක් හෝ කරුණු කියා පෑමක් හෝ අත්හරින නොවිය යුතුය.

(5) රැස්වීමකදී පිළිතුරක් දී තිබෙන තරණයක් හෝ සිද්ධියක් හෝ තවදුරටත් පැහැදිලි කර ගැනීමේ කාර්යය සඳහා කවර හෝ සහිතයකු විසින් පරිපූරක ප්‍රශ්න යක් නැගිය හැකිය; එසේ වුවද තමාගේ මතය අනුව, යම් පරිපූරක ප්‍රශ්නයකින් ප්‍රශ්නවල විෂය කරුණුවලට අදාළව මේ කියෝගයේ මිට ඉහතින් ඇති විධිවිධාන රැලංගනය වේ නම්, ඒ ප්‍රශ්නය නැගීමට ඉඩ නොදීමට සභාපතිවරයාට හැකි අතර, එවැනි කවර අවස්ථාවක වුවද අදාළ පරිපූරක ප්‍රශ්නය ප්‍රාදේශීය සභාවේ රැස්වීම් වාර්තාවෙහි සඳහන් නොවිය යුතුය.

11. (1) අයෝජනාවක් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ සෑම දැන්වීමක්ම සහිත විය යුතු අතර, ඒ දැන්වීම කරන ප්‍රාදේශීය සභා සහිතයා විසින් එය අත්සන් කර තිබිය යුතුය. සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර ප්‍රාදේශීය සභාවේ රැස්වීම් කලින් දවස් හතක ඒ දැන්වීම ලේකම්වරයා හැරයේ තිබුන හොත් සහ, ඒ යෝජනාව නතරානුකූලව ඇතුළත් නොකළ යුතුය.

(2) යෝජනා පිළිබඳ සියලු දැන්වීම්, ලැබෙන පරිදි දාතම් සහ අංක දායාද, ඒදී, ලැබෙන අනු පිළිවෙලට ලේකම්වරයා විසින් නතරානුකූලව ඇතුළත් කළ යුතුය.

(3) යෝජනාවක් පිළිබඳ යම් දැන්වීමක් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර සභාපතිවරයා වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, එය පිහිටි විටේ බව ඔහුගේ මතය වේ නම්, ඒ යෝජනාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතුයයි ඔහු විසින් නියම කර, ඒ දැන්වීම කළ සහිතයාට ඒ බව දැනුම් දීමට සැලැස්විය යුතුය.

(4) දැන්වීමක් කරනු ලබන සෑම යෝජනාවක්ම, ප්‍රාදේශීය සභාවේ කටයුතු පරිපාලනය කෙරෙහි බලපාන යම් ප්‍රශ්නයකට අදාළ විය යුතුය.

(5) ඉහතින් වූ මාස 6 තුළ සම්මත කරන ලද කිසිම යෝජනාවක් පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා වූ යෝජනාවක් හෝ ඉහතින් වූ මාස 6 තුළ ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද යෝජනාවකට සමාන ප්‍රතිපල සෙවන දෙන වෙනත් යෝජනාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, එය ඉදිරිපත් කරන බවට එය යෝජනා කරන සහිතයාගේ අත්සනට අමතරව තවත් සහිතයන් සිව් දෙනෙකුගේ අත්සන් යෙදූ දැන්වීමක් කර, න්‍යාය පත්‍රයෙහි ඒ බව නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස, රිතාන්තකුල වන්නේ යැයි සලකනු නොලැබිය යුතුය. ඒ යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් සුදුසු කටයුතු කරනු ලැබීමෙන් පසු ඊළඟ මාස 6 ක කාල සීමාව තුළ ඒ හා සමාන යෝජනාවක්, ඉදිරිපත් කිරීමට කවර හෝ සහිතයකුට බලය නොමැති විය යුතුය.

(6) කිසිම යෝජනාවක්, යෝජනා කර ස්ථිර කරනු ලබන තුරු විවාදය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

(7) කවර හෝ සහිතයකුට, සිය අසුනෙන් තැඹි සිට මූලාසනයට ගිස නමා, ආචාර කිරීමෙන්, විවාදයේ පසු අවධියකදී කතා කිරීමට හමුව ඇති අයිතිවාසිකමට හානියක් නොමැතිව, යම් යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක් හෝ විධිමත්ව ස්ථිර කළ හැකිය.

(8) කල්තබා දැනුම් දෙනු නොලැබූ කිසියම් යෝජනාවක්, ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට කලින්, එය ලියා යෝජක විසින් අත්සන් කොට ලේකම්වරයා වෙත භාරදිය යුතුය.

(9) යෝජනාවක් රැස්වීමකට ඉදිරිපත් කොට, ස්ථිර කරනු ලැබ, ඒ පිළිබඳ විවාදය අවසන් වූ පසු, සභාපතිවරයා විසින් ඒ පිළිබඳව ඡන්දය විමසිය යුතුය.

යෝජනාව හෝ සංශෝධනය ඉල්ලා අස්කර ඇතිම

12. යම් සහිතයකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක්, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් දෙන ලද අවසරය ඇතිව, ඒ සහිතයා විසින් ඉල්ලා අස්කර ගත හැකිය. එම අවසරය විවාදයකින් භාරව දිය යුතුය. යම් යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කරන්නා විසින් එවැනි අවසරයක් ඉල්ලා සිටීමෙන් පසුව, ඒ අවසරය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් මිස, ඒ යෝජනාව මත කටා කිරීමට කිසිම සහිතයකුට බලය නොමැත.

යෝජනාව නැවත ඉදිරිපත් කිරීම

13. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යම් යෝජනාවක්, පසුව පවත්වනු ලබන යම් රැස්වීමක දී නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය. එහෙත් එකොළොස්වන ඊතියෙහි සඳහන් මාස හයේ කාල පරිච්ඡේදය තුළ පිළිගැනීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට තීරණය කරන ලද යම් යෝජනාවකට ආරානුකූලව සමාන වන කිසිම යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කරනු නොලැබිය යුතුය.

සංශෝධන

14. (1) සෑම සංශෝධනයක්ම ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය යෝජනා කරන සහිතයා විසින් එය ලේකම්වරයාට භාරදිය යුතුය.

(2) සෑම සංශෝධනයක්ම එය ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවෙහි සාකච්ඡාවට භාජනව තිබෙන යෝජනාවට අදාළ වන්නක් විය යුතුය.

(3) සෑම සංශෝධනයක්ම, එය ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර සභාවට කියවනු ලැබිය යුතුය.

(4) කිසිම සංශෝධනයක් ස්ථිර කරනු නොලැබුවහොත් සාකච්ඡාවට භාජන කිරීම හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම නොකළ යුතුය.

(5) සංශෝධනයක් විධිමත් ලෙසින් ස්ථිර කළ සහිතයෙකුට ඊට පසුව ඒ ගැන කටා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.

(6) සාකච්ඡාවට භාජනව පවතින යම් යෝජනාවකට, සංශෝධනයක් යෝජනා කොට ස්ඵර කරනු ලැබූ විට, පළමුවන සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුස්සන් කොට නිම වන තුරු දෙවන හෝ ඊට පසුව කෙරෙන සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. සංශෝධනයක් සම්මත වුවහොත් ඒ සංශෝධන යෝජනාව මුල් යෝජනාවේ නැත හෝ යුතු අතර, තවදුරටත් කෙරෙන යම් සංශෝධන වේ නම්, ඒවා එම සංශෝධන යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් විය යුතුය.

15. රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නයක් සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසීමෙන් පසු කිසිම සහිකයකුට එම ප්‍රශ්නය ගැන කථා කළ නොහැකිය. ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසුවාට පසු ප්‍රශ්නය සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසූ ලෙස සැලකිය යුතුය.

16. (1) රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය විමසිය යුතු අතර, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි අත් එසවීමෙන් හෝ රහස් ඡන්දයෙන් ඡන්දය විමසිය යුතුය. සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රතිඵලය ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය. එහෙත් රහස් ඡන්දයෙන් ගැර වෙනත් ආකාරයකින් ඡන්දය විමසනු ලැබූ අවස්ථාවක යම් සහිකයකු විසින් බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හැකි අතර, එසේ ඉල්ලා සිටිනු ලැබුවහොත් ලේකම්වරයා ඡන්දය දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල අනුව එක් එක් සහිකයාගේ කැමැත්ත ඒ සහිකයාගෙන් වෙන් වෙන්ව අසා ඒ අනුව ඡන්දය සටහන් කිරීමෙන් ඡන්දය ගත යුතුය.

(2) ප්‍රාදේශීය සභාවේදී හෝ මුලු ප්‍රාදේශීය සභාවෙන්ම සමත්වන කාරක සභාවේ දී හෝ යම් ප්‍රශ්නයක් විමසූ විට, පැමිණ සිටින සෑම සහිකයකුම, තමන් ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටින්නේ නම් මිස, ස්වකීය ඡන්දය පක්ෂව හෝ විපක්ෂව දිය යුතුය.

(3) සහිකයකු ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටියහොත්, බෙදීමක් ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවකදී නම්, ලේකම්වරයා විසින් එම සහිකයාගේ නම ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටිය සහිකයකු ලෙස වාර්තාවේ සටහන් කළ යුතුය.

17. (1) අනෙකුත් සහිකයන් සමඟ පොදුවේ සභාපතිවරයාට ද මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වුවහොත්, තීරක ඡන්දයක් ද සභාපතිවරයාට හිමි වේ.

(2) 30 වන ඊනියෙහි සඳහන් පරිදි ප්‍රාදේශීය සභාව මුලු ප්‍රාදේශීය සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පත්ව ඇති විට, සභාපතිවරයාට අනෙකුත් සහිකයන් සමඟ පොදුවේ මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන විට තීරක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවේ.

18. සුළු පාර්ශ්වයේ සිටින යම් සහිකයෙකුට තමන් වැඩි පාර්ශ්වයේ මතයට එකඟ නොවීමට හේතු වාර්තාගත කිරීමට බලය තිබිය යුතු අතර, ලියවිල්ලක් විය යුතු එම එකඟ නොවීම අදාළ රැස්වීමෙන් එක් සතියක් ඇතුළත ලේකම්වරයාට එවුව හොත්, ලේකම්වරයා විසින් එය රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ මහලේ වාර්තාවේ සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

19. "දිනට තියමින කටයුතුවලට" මේ ඊනියල 6 වන ඊනිය ප්‍රකාර පිළියෙල කළ සියලු කටයුතු ඇතුළත් විය යුතු ය. වෙනත් ආකාරයකින් සම්මත කොට ගතහොත් මිස, මුලුණය කොට තිබෙන අනුපිළිවෙලට කටයුතු සාකච්ඡාවට ගත යුතු ය.

20. (1) විනය ආරක්ෂා කිරීමේ රැස්වීමක සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, මතභේදයට ලක්වන සියළුම ඊනි ප්‍රශ්න පිළිබඳව මහලේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතු ය.

(2) රැස්වීමක දී මේ නියෝගවලට පටහැනිව ක්‍රියා කරන ප්‍රාදේශීය සභාවේ කවර හෝ සහිකයකු විනයානුකූල විය යුතු යයි රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් ස්වකීය මෙහෙයවීමෙන් ම හෝ වෙනත් සහිකයකු විසින් ඊනි ප්‍රශ්නයක් මතු කිරීම මත අණ කළ හැකිය.

විශිෂ්ටත
පිළිබඳ
වර්ණ

21. ජීවිත ප්‍රශ්නයක් නැතිවෙන් පසු එය තැඟ සහිතය අසුන් ගත යුතු අතර සහාපතිවරයා හෝ මූලාසනය දරන වෙනත් සහිතය විසින් ඒ ප්‍රශ්නය විසඳන තෙක්, රැස්වීමේ සහාපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව මිස, වෙනත් කිසිම පහිසරයක් කළ නොහැකි යුතු ය. ඊටපසු ප්‍රශ්නය මතු කළ වේලෙහි ප්‍රදේශීය සභාව අමතමින් සිටි සහිතයාට, තමා සහාපතිවරයාගේ ප්‍රදේශීය සභාවේ හෝ ප්‍රදේශීය සභාවේ කාරණා සහාපතිවරයාට අනුකූල වන්නේ නම් ස්වකීය කාර්ය නැවත කර ගෙන යාමේ අයිතිය හිමිය යුතු ය. ඔහු එසේ අනුකූල නොවන්නේ නම් ඔහුට කාර්ය නැවත කර ගෙන යාමට ඉඩදීම, සහාපතිවරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

රැස්වීම
නොදක්වන
හෝ වෙන
ඉල්ලා අස්කර
නොගන්නා
සහිතය

22. තමා විසින් පවිත්‍ර කරන ලද නොනිසි වචන සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීමට හෝ එම වචන ඉල්ලා අස්කර ගැනීම හෝ එම වචන පවිත්‍ර කිරීමේ දැන ප්‍රදේශීය සභාව සැහිල්කට පත්වන ආකාරයට ස්වකීය කණගාටුව පළ කිරීම නොකළ සහිතයකුට දොස් පැවරීම හෝ සුදුසුසයි ප්‍රදේශීය සභාව අදහස් කරන ආකාරයට ඔහු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම ප්‍රදේශීය සභාව විසින් කළ හැකිය.

සහාපතිවරයා
කරා කිරීමට
ඉදිරිපත් වීම

23. රැස්වීමක සහාපතිවරයා කළා කිරීමට කැමැත්ත පළ කළ විට, එවේලෙහි කළා කරමින් සිටින යම් සහිතයකු වහාම සිය අසුනේ වාඩි විය යුතු ය.

සහිතයන්
නම් කිරීම

24. (1) රැස්වීමක සහාපතිවරයා විසින්, මූලාසනයේ අධිකාරය නොවන නමුත් ප්‍රදේශීය සභාවේ දැඩි කටයුතුවලට නැවත නැවතත් හා සිතාගන්නා බාධා නිරූපණය වීමෙන් ප්‍රදේශීය සභාවේ මේ ජීවිතවලට පටහැනිව ක්‍රියා කරන යම් සහිතයකු නම් කළ හැකි අතර යම් සහිතයකු විසින් හෝ මූලාසනයෙන් "එම සහිතයාගේ ප්‍රදේශීය සභා සේවය අත්හිටුවිය යුතු ය" යනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනාවක් මත (සංශෝධනයකට, කල් තැබීමකට හෝ විවාදයකට ඉඩ නොදී) සහාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය වහාම විමසිය යුතු ය.

(2) එවැනි යම් යෝජනාවක් සම්මත වී මේ ජීවිතය යටතේ යම් සහිතයකුගේ සභා සේවය අත්හිටුවනු ලැබුවේ නම් ප්‍රථම වාරයේ දී ඒ අත්හිටුවීම එක් මාසයක් සඳහා ද, දෙවන වර කෙරෙන අත්හිටුවීම මාස දෙකක් සඳහා ද, තෙවන වර හෝ ඊට පසු යම් වරකදී කෙරෙන අත්හිටුවීම මාස තුනක් සඳහා ද විය යුතු ය.

(3) පැමිණ සිටින සහිතයන් කීපදෙනෙකු එක්ව මූලාසනයේ අධිකාරය නොවන නමුත් ඇතැන් මිස, වරකට එක් සහිතයකුට වැඩි දෙනෙකු තම කිරීම නොකළ යුතු ය.

(4) මේ ජීවිතය යටතේ ප්‍රදේශීය සභා සේවය අත්හිටුවන ලද යම් සහිතයකු හෝ එක්ව ක්‍රියා කරන සහිතයන් කීපදෙනෙකු සභා මන්දිර භූමියෙන් ඉවත්වීමට රැස්වීමක සහාපතිවරයා විසින් කරන ලද විධානවලට අනුකූලවීම අත්හිටුවීමේ කාලය තුළ යම් අවස්ථාවක දී ප්‍රතික්ෂේප කරත් නම් ස්වකීය තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස සහාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකි ය.

අදාළ නොවන
දේ නිමකේ
විවාදයක් නොදෙන
පරිදි එකම දේ
නැවත නැවත
වීම

25. නැවත නැවතත් අදාළ නොවූ දේ කීමෙහි හෝ නමාම හෝ සහිතයන් විවාදයේ දී ඉදිරිපත් කළ තර්ක සභාව විධානව පත් කරමින් නැවත නැවතත් ප්‍රකාශ කිරීමෙහි යෙදෙන සහිතයකුගේ හැසිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවීමෙන් පසු ඔහුගේ කාර්ය නවත්වන ලෙස රැස්වීමක සහාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකි ය.

විනය විධිවිධාන
ගැසීම

26. (1) බරපතල ලෙස විනය විධිවිධාන හැසිරෙන සහිතයන්ට ප්‍රදේශීය සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත්ව එදින රැස්වීමේ ඉහිරි කොටස අවසන් වන තෙක් ඉන් බැහැරව සිටින ලෙසට, රැස්වීමක සහාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකි ය. තව ද ස්වකීය නියමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස ඔහු විසින්ම නියම කළ හැකි ය.

(2) මෙම ජීවිතය යටතේ තමාගේ බලතල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ යයි යම් රැස්වීමක සහාපතිවරයා යම් අවස්ථාවක දී අදහස් කරයි නම් ඔහු විසින් 24 වන ජීවිතයේ විධිවිධාන යටතේ ඒ සහිතයා හෝ සහිතයන් නම් කළ හැකිය.

අත්හිටුවීමේ හෝ
අවසන් කිරීමේ
සේවය
විධිවිධානවීම

27. 24 (1) වන ජීවිතය යටතේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබූ හෝ 24 (4) වන ජීවිතය යටතේ ඉවත් වන්නට නියම කරනු ලැබූ සහිතයන් ප්‍රදේශීය සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත් විය යුතු ය.

(8) යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සාකච්ඡාවක් අතරතුර කල් නැති වී ආරක්ෂා කළ විසින් කවර හෝ අවස්ථාවක යෝජනා කළ හැකි ය. එම යෝජනාව අනුමත කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව වගාම ජනපදය විමසිය යුතුය. රැස්වීමක දී ආරක්ෂා කළ කවරක් ඇති වූ විටදී, රැස්වීම අතරතුර කල් නැතිව අවශ්‍ය යයි සඳහන් වුවහොත් අදහස් කරනු ලැබේ නම් අතරතුර කල් නැතිවේ ප්‍රශ්නය සහ අනෙකුත් ප්‍රශ්නවලට, රැස්වීම මතු විසින් නියම කරන කාල සීමාවකට අතරතුර කල් නැතිව යෝජනා අත්හිටුවීම මගින් කළ හැකිය.

(9) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් හෝ මුළු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ම කාරක සභාවක් විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ම කාරක සභාවක් සම්බන්ධයෙන් කළ කිරීමේදී පහත දැක්වෙන උකහු කිරීම් පිළිපදිනු ලැබිය යුතු ය.

(අ) රැස්වීමක දී සෑම සභිකයකුම රැස්වීමේ සහභාගීවරයා අමතා කළ යුතු අතර කාරක සභා අවස්ථාවේ දී භාර, නැති සිට කළ යුතු ය.

(ආ) කිසිම සභිකයකු කළා කරන විට, ජිනි විරෝධී වුවහොත් මිස, ඔහුට බැර කාරක සභා ලැබිය යුතු ය.

(ඇ) යම් සභිකයකු තම කළාව අවසන් වූ විට නැවත තම අසුනෙහි වාසි විය යුතු ය. එහිදී සභාව ඇමතීමට කැමති වෙතත් සභිකයකු විසින් කළා කළ හැකි ය.

(ඈ) සභිකයකු විසින් සිය කළාව නොකියවිය යුතු නමුත්, තමාගේ තර්ක සනාථ කිරීම පිණිස ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත ලිපිවලින් උපුටාගත් කොටස් ඔහු විසින් කියවිය හැකිය.

(ඉ) රැස්වීමක දී එකම වේලාවට සභිකයන් දෙදෙනෙකුට කළා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් රැස්වීමේ සහභාගීවරයා විසින් සිය අය ගැහුණු පළමුවන සභිකයාට කළා කරන ලෙස දැනුම් දිය යුතු ය.

(ඊ) සෑම සභිකයකු විසින් ම සිය නිරීක්ෂණයන් සැලකිල්ලට භාජනය වූ විෂයයට අදාළව සීමා කළ යුතු ය.

(උ) හිසිඳු සභිකයකු විසින් තවත් සභිකයකු අතිසි වේනම් ආරෝපණය නොකළ යුතු ය.

(ඌ) පෞද්ගලික ස්වභාවයේ සියලු කළාවලින් වැළකී සිටිය යුතු ය.

(ඍ) සභිකයකු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාව සමුළුවේ වූ ප්‍රශ්නය ගැන හෝ එහි යම් ගැටලුවක් ගැන කළා කළ හැකි ය.

(ඎ) විනි ප්‍රශ්නය ගැන සිය නිදහසට කරුණු කීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාව කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය වූ අවස්ථාවක හෝ විනා කිසිම අවස්ථාවක ප්‍රාදේශීය සභාව ඉදිරියේ නිබන්ධ කාරකයක් ගැන ඒකාධරකව වඩා සාකච්ඡා නොකළ යුතු ය.

(ඏ) සභාව ඉදිරියේ ප්‍රශ්නයක් නොතිබුණේ වී නමුදු සභිකයකු විසින්, ප්‍රාදේශීය සභාවේ තැමැත්ත ඇතිව, පෞද්ගලික ස්වභාවයේ කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්, ඒ කරුණු විවාද කරනු නොලැබිය යුතු අතර, ඔහුගේ ක්‍රියා මාර්ගය හිඳුණු කිරීම පිණිස පමණක් ම සිය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සීමා කළ යුතු ය.

(ඐ) යම් යෝජනා සම්මතයක හෝ යෝජනාවක යෝජක විසින්, පැමිණ සිටින සභිකයන් සියලු දෙනාටම ඒ යෝජනා සම්මතය හෝ යෝජනාව ගැන ප්‍රාදේශීය සභාව ඇමතීමට අවස්ථාවක් ලබා දීමෙන් පසු සහ ප්‍රශ්නය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙළුණු දීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්, ඔහුගේ කළාව, කලින් කළා කළ සභිකයන්ට පිළිතුරු දීමට පමණක් සීමා කළ යුතු අතර, විවාදයට අවන් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමක් නොකළ යුතු ය. පිළිතුරු දීමේ අයිතිය, සංශෝධනයක් යෝජකයාට හිමි විය යුතු ය.

(එ) ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කවර හෝ වේලාවක දී යෝජනා සම්මතයක් මගින් මුළු ප්‍රාදේශීය සභාවේ ම කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය විය හැකි අතර, නැවත මහා සභාවට අවස්ථාවට පත් වූ පසු, කාරක සභා අවස්ථාවේ සාකච්ඡා වූ කරුණුවල ප්‍රතිඵල සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියා කරනු ලැබිය යුතු ය.

ඉහළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාරක සභාවක යම් සාකච්ඡාවක් පවත්වා කවර හෝ අවස්ථාවක දී ප්‍රාදේශීය සභාව මහා සභාවක් බවට නැවත පත්විය යුතු බවට කවර හෝ ප්‍රතිචාරයක් විසින් යෝජනා කිරීමට බලය ඇත්තේ ය. කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය ගැන ඡන්දය විමසිය යුතු අතර, යෝජනාව සම්මත වුවහොත් ප්‍රාදේශීය සභාව වහාම කාරක සභා අවස්ථාවෙන් නැවත මහා සභාව බවට පත්විය යුතු ය.

31. (1) ප්‍රාදේශීය සභාවේ යම් කාර්යයක් සඳහා, සභාව විසින් පුද්ගලයෙකු අදහස් කරනු ලබන්නා වූ සභිකයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාරක සභා, ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් කලින් කල පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

(2) ඉහත කී පරිදි පත්කරන ලද එවැනි කාරක සභාවක් විසින්, එය පත්කිරීමට යෙදුණු වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසු, එහි යම් කටයුතු ඉටු නොකළ යුතු ය.

(3) එවැනි කාරක සභාවක සෑම රැස්වීමකම ගණපුරණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දින මුර දරන කාරක සභාවේ සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් විය යුතුය. එම සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් හා භාගයක් වන අවස්ථාවක එම පූර්ණ සංඛ්‍යාව හා භාගයට වැඩි ඊළඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මෙම රීතියේ කාර්ය සඳහා තුනෙන් එක් පංගුව වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(4) යම් කමිටුවක සභාපතිවරයා රැස්වීමකට නොපැමිණී අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සභිකයන් විසින් ඒ සභිකයන් අතුරින් එක් අයකු සභාපති ලෙස තෝරා ගත යුතු අතර, ඒ සභිකයාට, ඒ රැස්වීම සඳහා, සභාපතිවරයා සතු සියලු බලතල තිබිය යුතුය.

(5) කාරක සභාවක්, වාර්තාවකට එකඟ වී ඇති විටක, ඒ වාර්තාව, එහි සියලු සභිකයන් විසින් අත්සන් කරනු ලැබිය යුතු අතර, එය කාරක සභා කටයුතු වාර්තාව ද සමඟ ප්‍රාදේශීය සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

(6) ප්‍රධාන පත් වාර්තාකරුවන් උපදේශක කාරක සභා රැස්වීම්වලට ඇතුළු නොකළ යුතු ය.

32. ප්‍රාදේශීය සභාවේ හෝ කාරක සභාවක රැස්වීම්වලට පැමිණී විට, ලේකම්වරයා භාරයේ ඇති ලේඛණයක සියලුම සභිකයන් විසින් පැමිණීම සටහන් කළ යුතු අතර, ඒ ලේඛණය ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතු ය.

