# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

**අති විශෙෂ**

අංක 2198/21 - 2020 ඔක්තෝබර් මස 21 වැනි බදාදා - 2020.10.21

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)


# IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

## පළාත් සභා නිවේදන

**බස්නාහිර පළාත් සභාව**

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයයි

බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර රොෂාන් ගුණතිලක වන මම, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ දෙවන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව කැස්බෑව නගර සභාව විසින් නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු ආඥා පනතේ 153 වගන්තිය යටතේ සාදනලද නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සඳහා මා විසින් අනුමැතිය ලබා දුන් බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

**රොෂාන් ගුණතිලක,**
ආර්ඩබ්පී ඇන්ඩ් බාර් වීඑස්වී යූඑස්පී පීඑච්ඩී
එෆ්අයිඑම් (ශ්‍රී ලංකා) එන්ඩීසී පීඑස්සී
මාර්ෂල් ඔෆ් ද ශ්‍රී ලංකා එයාර් ෆෝස්
ආණ්ඩුකාරවර,
බස්නාහිර පළාත.

2020 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
අංක 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල,
පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ දී ය.

## නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව නගර සභාවේ රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව කැස්බෑව නගර සභාවේ රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරුව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම.

3. නගර සභාව විසින් සෑම ලිත් මාසයක් සඳහා වූ සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව, සභාව විසින් කලින් නියම කරගත් දිනයක, වේලාවක හා එම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පැවැත්විය යුතුය. එසේ තීරණය කරන ලද දිනය නිවාඩු දිනයක් වේ නම්, එම රැස්වීම ඊළඟ වැඩකරන දිනයෙහි පැවැත්විය යුතුය.

4. නගර සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් **සභාපතිවරයා විසින්** රැස්වීමට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය සමග සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතරකට කලින් සභාවේ සෑම සභිකයකු වෙතම භාරදිය යුතුය. මෙම වගන්තිය යටතේ වූ දැන්වීම යම් හේතුවක් නිසා පෞද්ගලිකව භාරදිය නොහැකි යම් අවස්ථාවක එම දැන්වීම යොමු කරනු ලැබ ඇති සභිකයා සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි ස්ථානයේ තැබීම නිසි ලෙස භාරදීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

විශේෂ මහා සභා රැස්වීම.

5. නගර සභාවේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී තීරණයකට එළැඹිය යුතු යෝජනාව හෝ යෝජනා ඇතුළත් වන පරිදි සකස්කර, එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීම සඳහා නියම කරන ලද දින සිට දින දෙකකට කළින් සභාවේ එක් එක් සභිකයා වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

සණපූරණය

6. (1) සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීමක, විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක සණපූර්ණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයේ එම සභාවේ ධූරය දරන සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් විය යුතුය. සභාවේ සණපූර්ණයක් නොමැති බව මූලාසනයට පෙනී යන හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මන්ත්‍රීවරයෙකු විසින් මූලාසනයේ අවධානය යොමුකරවනු ලබන සෑම විටකදීම සභාවේ කටයුතු නවතා මූලාසනය විසින් කැඳවීමට සීනුව නාද කරවීමට නියෝග කළ යුතුය. එසේ ක්‍රියාකර විනාඩි පහක කාලයක් ගතවනවිටත් සභාවේ සණපූරණය ඇති නොවේ නම්, සභාව වෙනත් වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

(2) මුළු සභාව පූර්ණ කාරක සභා අවස්ථාවකට පත්ව ඇති අවස්ථාවක අවශ්‍ය සණපූර්ණයම විය යුතු අතර, එලෙස සණපූර්ණය නොමැති අවස්ථාවන් සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත (1) වන උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන එලෙසින්ම අදාළ විය යුතුය.

7. (1) යම් රැස්වීමක් කැඳවන ලද වේලාවෙන් විනාඩි තිහක කාලයක් ඉකුත්වන තුරුත් සභාවේ සණපූර්ණය නොමැති වේනම්, එම රැස්වීම මූලාසනය විසින් නියම කරන කවර හෝ වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය නොමැති වීම මත කල්තැබීම

(2) මූලාසනය විසින් මෙම වගන්තිය යටතේ කල් තබන ලද රැස්වීමක් එසේ කල්තබන ලද පළමු වේලාවෙන් පසු පැය විසිහතරක් ඇතුළත රැස්වීම සඳහා සණපූර්ණය නොමැති වුණි නම්, එම රැස්වීම වෙනත් දිනයකට කල්තැබිය යුතුය. එසේ කල්තබනු ලබන සභාව කල්තබන ලද දින න්‍යාය පත්‍රය සඳහා, කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවකට නොවැඩි වන දිනයක නැවත කැඳවිය යුතුය. කල්තබන ලද රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට, දින තුනකට පූර්වෝක්තව සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

8. සභාවේ සණපූර්ණය ඇති සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ රැස්වීමක් සභාවේ එකඟතාවය ඇතිව මූලාසනය විසින් කලින් කල අඩාලව කල් තැබිය හැකිය. එසේම කල් තබන ලද රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයෙහි සඳහන්ව ඇති නිම නොවී ඉතිරි වූ කටයුතු හැර වෙන කිසිම කටයුත්තක් අඩාලව කල් තබන ලද රැස්වීමක නොකළ යුතුය. තවද, අඩාලව කල්තබන ලද රැස්වීමක් කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවක් අතර දිනයක රැස්වී න්‍යායපත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, එම රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින තුනකට කලින් සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත් පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය. සභාව අඩාලව කල් තැබීම

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

9. සභාවේ සභිකයින්ගේ ප්‍රමුඛත්වය හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා සම්බන්ධ සියළු කාරණා සඳහා සභාපතිවරයා ද, උපසභාපතිවරයා ද, අනුගාමී නැවත තෝරාගත් සභිකයින් එම සභාවෙහි තේරීපත් වූ දේශපාලන පක්ෂය හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙහි අනුපිළිවලට ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සමාන වන විට මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීවරයාගේ ප්‍රකාශයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලින් ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයක් නොමැති අවස්ථාවක මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීගේ ප්‍රකාශයෙහි ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙලද සැළකිය යුතුය. ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල.

10. (1) සභාවේ සාමාන්‍ය මහ සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම හෝ කාරක සභා රැස්වීම සඳහා සහභාගී වන සභාපති, උප සභාපති ඇතුළු සෑම සභිකයකුම පිරිමි අයෙකු නම් තම ජාතික ඇඳුමෙන් හෝ යුරෝපීය ඇඳුමෙන්ද ගැහැණු අයකුනම් තම ජාතික ඇඳුමද හැඳ සිටිය යුතුය.

(2) සභාපතිවරයා සඳහා සභාව පිළිගත් නිල කබායක් ඇති විට, සභාපතිවරයා නිල කබාය හැඳ මූලාසනයට පැමිණිය යුතුය.

(3) සභාපතිවරයා සඳහා වන නිල කබාය සභාව තීරණය කරන පරිදි විය යුතුය.

11. විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් ඇතුළුව අමුත්තන්ට සභා රැස්වීමක් පවත්වන ස්ථානයෙහි, ඒ ඒ අය සඳහා වෙන්කොට තැබිය යුතු ස්ථානයන්හි සිටිය හැකිය. එහෙත්, ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත් කිරීම මහජන යහපත සඳහා සුදුසු බවට කිසියම් අවස්ථානුගත කරුණක් මත රැස්වීමට පැමිණ සිටින සභිකයින් බහුතරයක් විසින් යෝජනා සම්මතයකින් තීරණය කරන ලදුව මූලාසනය විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලා සිටින විට ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත්ව යා යුතුය. අමුත්තන්ගේ පැමිණීම.

කෙසේ වුවද, රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් කැඳවන නිලධාරීන්ට සභා ගර්භයේ රැඳී සිටීමට මෙම වගන්තිය යටතේ බාධාවක් නොවිය යුතුය.

12. සභාවේ කටයුතු කරගෙන යා යුතු අනුපිළිවෙළ පහත ආකාරයට විය යුතුය. කටයුතු කළ යුතු අනුපිළිවෙල.

(අ) පසුගිය සභාවේ රැස්වීම් වාර්තා සම්මත කිරීම
(ආ) සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන නිවේදන
(ඇ) නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය පිළිබඳ යෝජනා
(ඈ) සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම
(ඉ) යථා පරිදි කල් දී ඇති ප්‍රශ්න
(ඊ) යථා පරිදි කල් දී ඇති යෝජනා
(උ) කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම
(ඌ) සභාවේ ලැබීම් හා වියදම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම
(එ) තවදුරටත් සභාව තීරණය කරන ලදුව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු

13. (1) සභාවේ රැස්වීමේ සියළු ක්‍රියා සහ නියම ඇතුළත් වාර්තා සභාවේ ලේකම් විසින් සභාවේ කටයුතු සිදුවන මාධ්‍යයෙන් වාර්තා පොතක පවත්වාගත යුතුය.

වාර්තාව සම්මත කිරීම.

(2) ගතවූ ලිත් මාසයෙහි එක් එක් රැස්වීමෙහි වාර්තාව සභාවෙහි සියළුම සාමාජිකයන් වෙත අනුගාමී සභාවේ සාමාන්‍ය මහා සභාවේ රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර, රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සමඟ දැන්වීම භාරදෙන ආකාරයට භාරදිය යුතුය.

(3) සභාවේ රැස්වීමේ දී වාර්තාව නොකියවා, කියෙව්වා සේ සලකා වාර්තාව සම්මත කළ යුතු බව යෝජනා කළ යුතු අතර, සංශෝධන නිවැරදි කිරීම පමණක් වෙතොත්, එය සලකා වාර්තාව ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වාර්තාව සම්මත වූවා සේ සැලකිය යුතුය.

14. (1) සභාපතිවරයා විසින් ස්වකීය විෂය පථයට අදාළව සභාව දැනුවත් කළ යුතු යැයි හැඟෙන කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිවේදන ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

සභාපතිවරයා කරනු ලබන නිවේදන.

(2) මේ යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයන්හි අඩංගු කරුණු පිළිබඳ කිසිදු සභිකවරයෙකුට කථාකිරීමට හෝ එවැනි ප්‍රකාශයක අඩංගු කරුණු මත එම අවස්ථාවේදී විවාදයට ලක් කිරීමට හෝ අවස්ථාව නොමැත්තේය.

(3) සභාපතිවරයා මෙම වගන්තිය යටතේ කරන ප්‍රකාශ හුදෙක් පළාත් පාලන විෂය පථයට අදාළ විය යුතු අතර, එය සභිකවරයෙක් අගතියට පත්වන ප්‍රකාශයක් නොවිය යුතුය.

නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය.

15. (1) කිසියම් සභිකවරයෙකු සාධාරණ හේතු මත සභා රැස්වීම් වලට සහභාගීවීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක තමා විසින් ම හෝ වෙනත් සභිකවරයෙකු මාර්ගයෙන් සභාපති වෙතින් **නිවාඩු අවසරය ඉල්ලා** ලිඛිත ඉල්ලීමක් කරනු **ලැබිය හැකිය.**

(2) ඒ සඳහා වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව වෙනත් සභිකවරයෙකු විසින් **සභාවට** ඉදිරිපත් කළ හැකි **අතර, අදාළ යෝජනාව සම්මතවීමෙන් නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය ලබාගත හැකිය.**

16. (1) සභාවට ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ විෂය පථයට සම්බන්ධ කරුණක් හා අදාළ විය යුතුය.

(2) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම සභාව හෝ සභාපතිවරයා ආමන්ත්‍රිත විය යුතු අතර, ගෞරවාන්විත භාෂාවෙන් ලියා තිබිය යුතුය.

සංදේශ, පෙත්සම, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම.

(3) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම අත්සන් කරන දිනය හා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතුය. එසේම, එය කියවිය හැකි පැහැදිලි අකුරින් ලියා තිබිය යුතු අතරම අපේක්ෂිත සහනයද පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

(4) සංදේශයෙහි, පෙත්සමෙහි, පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය වූ යම් ලේඛණ ඇත්නම්, ඒවායේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් පෙත්සමට අමුණා තිබිය යුතුය.

(5) අධිකරණයක හෝ වෙනත් යුක්තිය පසිඳලන ආයතනයක් ඉදිරියේ විභාග වෙමින් පවතින කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ බේරුම්කරණයට ඒ වන විට ඉදිරිපත් වී ඇති කරුණට අදාළ නොවිය යුතුය.

(6) කිසිදු සභිකවරයෙකුට තමන් වෙනුවෙන් කිසිදු සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

(7) සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් පිළිගන්වන සභිකවරයෙක් " ගරු සභාපතිතුමනි, ..................... පදිංචි ............... විසින් .................. යන කරුණට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශය/ පෙත්සම/ පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරමි " යන්නට පමණක් සිය කථාව සීමා කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව කිසිදු විවාදයකට ඉඩ නොතැබිය යුතුය.

(8) කිසියම් සභිකයෙක් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක්, එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද විට එය කියවිය යුතුයැයි වෙනත් කවර හෝ සභිකයකු යෝජනා කරනු ලැබිය හැකිය. යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන විට එය කියවියයුතු යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන හේතු නිසා ද යන්න ප්‍රකාශිත විය යුතුය.

(9) ඉහත (8) උප වගන්තිය යටතේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට එය ස්ථිරවීමෙන් පමණක් අදාළ සංදේශය, පෙත්සම, පැමිණිල්ල එය ඉදිරිපත් කළ සභිකයා කියවිය යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු සභිකයෙකු කතා නොකළ යුතුය.

17. (1) 16 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා සුදුසු කාරක සභාවකට යොමු කර වාර්තාවක් ලබාගනිමින් ඉදිරි පියවර තීරණය කිරීම හෝ අවස්ථානුකූල පරීක්ෂා කළ යුතු පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට ක්‍රියා කිරීම හෝ සභාපතිවරයා වශයෙන් විසඳිය හැකි කරුණකට අදාළ වන විටදී එය විසඳීමට ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) සභාපතිවරයා විසින් යම් සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට අදහස් කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවකදී එම සාක්ෂි විභාගයට නියමිත දිනයට යටත් පිරිසෙන් දින තුනකට පෙර, එම සාක්ෂිකරුවන් අවශ්‍ය වන පෙත්සම්කරු විසින් එම සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම්, පදිංචි ස්ථාන සහ වෘත්තීන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ද ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස සභාපති විසින් පෙත්සම්කරුට, පැමිණිලිකරුට දැන්වීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

18. (1) සභාවේ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රශ්න සභාපතිවරයාගෙන් අසනු ලැබිය හැකිය.

සභාපතිවරයාගෙන් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න.

(2) අදාළ ප්‍රශ්න ලිඛිතව සකස් කර ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන සභිකයින් සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතකට පූර්වෝක්තව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, යෝජනා ලබාදීම සඳහා සභාව විසින් පිළිගත් ඒ සඳහා සභිකයින් සඳහා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර තිබිය යුතුය.

(3) ලේකම් වෙත භාර දෙන ප්‍රශ්න ලැබුන අනුපිළිවෙලට න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(4) එක් සභිකවරයෙක් වෙතින් එක් සභා වාරයක් වෙනුවෙන් ප්‍රශ්න එකකට වඩා න්‍යාය පත්‍රය සඳහා භාර නොගත යුතුය.

(5) එක් එක් ප්‍රශ්ණයට අදාළ ලිඛිත පිළිතුරක් රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් කියවිය යුතුය.

(6) යම් ප්‍රශ්නයක් මත කිසියම් සභිකවරයෙකු සභාව අමතා කථා නොකළ යුතු අතර, මත ප්‍රකාශ කිරීමක් හෝ කරුණු කියාපෑමක් හෝ අන්තර්ගත නොවිය යුතුය.

(7) සභාවේ පිළිතුරක් දී තිබෙන කාරණයක් හෝ සිද්ධියක් හෝ තවදුරටත් පැහැදිලි කරගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කරන ලද සභිකයා හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකු පරිපූරක ප්‍රශ්නයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(8) සභිකවරයෙකුට සභාවේ ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව විය යුතුය.

(අ) ප්‍රශ්නයක් විෂයන් එකකට සීමා විය යුතුය.

(ආ) ප්‍රශ්නයක් පැහැදිලි කරලීම පිණිස අනිවාර්යයෙන් අවශ්‍ය වන නමක් හැරෙන්නට වෙනත් නමක් හෝ ප්‍රකාශයක් ප්‍රශ්නයේ පළ නොවිය යුතුය.

(ඇ) තර්කයක්, අනුමානයෙන් බැසගත් තීරණයක්, ආරෝපිත චෝදනාවක්, අනවශ්‍ය විස්තර දක්වන පදයක් හෝ අවඥා සහගත පදයක් හෝ ප්‍රශ්නයට ඇතුළත් නොවිය යුතුය.

(ඈ) ප්‍රශ්ණයක ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් වේ නම්, එහි නිරවද්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්නය අසන සභිකවරයා සෑහීමකට පත්වී තිබිය යුතුය.

(ඉ) අධිකරණයක විනිශ්වයට භාජනය වන කරුණක් හා සම්බන්ධයෙන් නීති මතයක් යටතේ හෝ ප්‍රශ්න ඇසීම නොකළ යුතුය.

19. (1) සෑම යෝජනාවක්ම ලිඛිත විය යුතු අතර, යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන සභිකයා විසින් එය අත්සන් කර තිබිය යුතුය. න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් සමඟ අදාළ යෝජනාව, සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට දින හතකට කලින් යෝජනා සහිත ඉල්ලීම ලේකම් වෙත භාර දී තිබුණොත් හෝ නියම කර ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර ඇත්තේ නම් මිස, අදාළ යෝජනා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම නොකළ යුතුය.

කල්දී ඇති යෝජනා.

(2) යෝජනා පිළිබඳ සියළු දැන්වීම්, ලැබෙන පරිදි දින මුද්‍රා තබා වේලාව අනුව අංක යොදා ලේඛණගත කළ යුතුය.

(3) යෝජනාවක් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර සභාපතිවරයා වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, අදාළ යෝජනාව ලිඛිත නීතියට අනුකූල නොවේ නම් හෝ සභාවට තීරණය කිරීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලය දුන් කරුණකට අදාළ නොවේය යන්න ඔහුගේ මතය වේ නම්, එම යෝජනාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතු යැයි නියම කර, ඒ බව යෝජනාව ඉදිරිපත් කළ සභිකවරයාට හේතු සහිතව දැනුම්දිය යුතුය.

(4) ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම යෝජනාවක්ම, සභාවට ඊට අදාළව තීරණයක් ගැනීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලයදුන් කරුණකට අදාළව විය යුතුය.

(5) සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් වූ මාස හය තුල සම්මත කරන ලද කිසියම් යෝජනාවක් පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා වූ යෝජනාවක් හෝ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් මාස හයක කාල සීමාව තුල ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද යෝජනාවකට සමාන ප්‍රතිඵල ගෙනදෙන වෙනත් යෝජනාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, එය ඉදිරිපත් කරන සභිකයාගේ අත්සනට අමතරව තවත් සභිකයන් සිව්දෙනෙකුගේ අත්සන් සහිතව සහ ඒ බව නිශ්චිතව ශීර්ෂයෙහි සඳහන් කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස එය න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. ඒ යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් සුදුසු කටයුතු කරනු ලැබීමෙන් පසු ඊළඟ මාස හයක කාලසීමාව තුල ඒ හා සමාන යෝජනාවක් නැවත ගෙන ඒමට කිසිඳු සභිකයෙකුට බලය නොමැති විය යුතුය.

(6) කිසිම යෝජනාවක්, යෝජනාව ඉදිරිපත් කර ඇති සභිකයා විසින් ඔහුගේ අවසරය පරිදි වෙනත් යම් සභිකවරයෙකු විසින් යෝජනා කර ස්ථිර කරනු ලබන තුරු විවාදය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

(7) කවර හෝ සභිකයෙකු සිය අසුනෙන් නැඟී සිට මූලාසනය අමතා විවාදයේ පසු අවස්ථාවක තමාට කථා කිරීමට ඇති අයිතියට හා යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් ඡන්දයට අදාළ කවර හෝ තීරණයකට එළඹීමට තමන්ට ඇති අයිතියට යටත්ව අදාළ යෝජනාව ස්ථිර කළ යුතුය.

(8) කල්තබා දැනුම්දෙනු නොලැබූ අත්‍යාවශ්‍ය කඩිනමින් ඉටුකළ යුතු කාරණා සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් එදින සභාවට යෝජනා කිරීමට කිසියම් සභිකවරයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා වූ යෝජනාව ලියා අත්සන් කොට සභාපතිවරයා වෙතින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් සහිතව ලේකම්වරයා වෙත භාරදී ඇත්තේ නම් මිස න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොවුන්නාවූ කිසිඳු යෝජනාවක් යෝජනා කිරීම සඳහා මූලාසනය විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

(9) සභාවට ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තාවන්ට ඇතුළත් නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වූ සෑම යෝජනාවක්ම සභාපති විසින් න්‍යායපත්‍රයට ඇතුළත් කර, සභාවට යෝජනා කළ යුතුය.

යෝජනාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම.

20\. යම් සභිකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක්, සභාවේ අවසරය ඇතිව ඒ සභිකවරයා විසින් ඉල්ලා අස්කර ගත හැකිය. එම අවසරය විවාදයකින් තොර විය යුතුය.

ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යොජනාවක් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම.

21\. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යම් යෝජනාවක් පසුව පවත්වනු ලබන රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයට නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය.

22\. (1) යෝජනාවක් සඳහා සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සභිකවරයෙකු සංශෝධිත යෝජනාව ලිඛිතව සකස් කර ලේකම් වෙත භාරදී තිබිය යුතුය.

(2) සෑම සංශෝධනයක්ම එය ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවෙහි සාකච්ඡාවට භාජනය වන යෝජනාවට අදාළව විය යුතුය.

(3) සෑම සංශෝධන යෝජනාවක් ම එය සභාවට යෝජනා කිරීමට පෙර, කියවිය යුතුය.

යෝජනාවක් සංශෝධනය කිරීම.

(4) කිසිම සංශෝධන යෝජනාවක් ස්ථිර කරනු නොලැබුව හොත් සාකච්ඡාවට භාජනය කිරීම නොකළ යුතුය.

(5) සංශෝධයක් විධිමත් ලෙසින් ස්ථිර කළ සභිකයෙකුට ඊට පසුව ඒ ගැන කථා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.

(6) සාකච්ඡාවට භාජනව පවතින යම් යෝජනාවකට සංශෝධනයක් යෝජනා කොට ස්ථිර කරනු ලැබූ විට, පළමු වන සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුස්සක් කොට නිමවන තුරු දෙවන හෝ ඊට පසුව කෙරෙන සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. සංශෝධනයක් සම්මත වුවහොත් සංශෝධිත යෝජනාව මුල් යෝජනාවේ තැන ගත යුතු අතර, තවදුරටත් කෙරෙන යම් සංශෝධන වේ නම්, එය එම සංශෝධන යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් විය යුතුය.

අයවැය ලේඛන සම්බන්ධයෙන් සභාවේ අනුමැතිය.

23\. සභාපතිවරයා විසින් 255 අධිකාරය වූ නගර සභා ආඥාපනතේ 178 වගන්තිය යටතේ අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක් පිළියෙල කොට, සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පූර්වයෙන් ඒ සඳහාම රැස්වන සභාවේ ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණයෙහි හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයෙහි එක් එක් විෂයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් සැළකිය යුතුය.

24. ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේදී ඉදිරිපත් වූ කරුණු සැළකිල්ලට ගනිමින් සභාපතිවරයා අවසන් වශයෙන් සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

25. සභාවට ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක සෑම විෂයයක්ම වෙන් වෙන්ව සැළකිල්ලට ගත යුතු අතර, එසේ සැලකිල්ලට ගනු ලබන සියළුම විෂයයන් හෝ යම් විෂයයක් හෝ සභාව විසින් සුළු වශයෙන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය නැතහොත් ඊට යම් විෂයයක් එකතු කරනු ලැබිය හැකි අතර ඊට අදාළව සෑම වෙනස් කරනු ලැබීමක්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක්ම හෝ යම් විෂයයක් එකතු කිරීමක්ම අයවැය ලේඛණය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණය සඳහා සංශෝධන වශයෙන් ඉදිරිපත් කලයුතු අතර, ඒ සෑම සංශෝධනයක් සම්බන්ධයෙන්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාපතිවරයා ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛණයක හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක සියළුම විෂයයන් හෝ ඉන් යම් විෂයයක් සභාව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබයි නම්, එසේ ප්‍රතික්ෂේපිත විෂයය හෝ විෂයන් වෙනුවට ලිඛිත නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විකල්ප විෂයයන් සභාව විසින් යෝජනා සම්මත කළයුතු වෙයි.

26. සභාපතිවරයා අනුමැතිය සඳහා යෝජනා කරන ලද අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයෙහි සියළුම විෂයන් සම්බන්ධයෙන් හෝ යම් විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ඡන්දය දෙන බහුතරය තීරණය කරන සුළු වශයෙන් වෙනස් කිරීම්, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් හෝ යම් විෂයයක් එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා එකඟ නොවන්නේ නම් අනුගාමීව කැඳවන සභාවක තමන් විසින් යෝජනා කරන අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය අනුමත කිරීම සඳහා සභාව වෙත නැවත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

27. රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසීමෙන් පසු කිසිම සභිකයකුට එම ප්‍රශ්නය ගැන කථා කළ නොහැක. යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසුවාට පසු අදාළ යෝජනාව හෝ ප්‍රශ්නය සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසූ ලෙස සැළකිය යුතුය. විවාදය අවසන් කිරීම.

28. (1) රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය විමසිය යුතු අතර එවිට සභාව ඒකමතිකව අත් එසවීමෙන් එකඟතාවය ප්‍රකාශ කළ හැකිය. නැතහොත්, කිසියම් සභිකවරයකු විසින් බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හොත් ලේකම්වරයා ඡන්දය දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල අනුව එක් එක් සභිකයාගේ කැමැත්ත ඒ සභිකයාගෙන් වෙන් වෙන්ව අසා ඒ අනුව ඡන්දය සටහන් කිරීමෙන් ඡන්දය ගත යුතුය.

(2) සභාවේදී හෝ මුලු සභාවෙන්ම සමන්විත කාරක සභාවේදී හෝ යම් ප්‍රශ්නයක් විමසූ විට පැමිණ සිටින සෑම සභිකයකුම, තමන් ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටින්නේ නම් මිස ස්වකීය ඡන්දය පක්ෂව හෝ විපක්ෂව දිය යුතුය. ඡන්දය දීම හා ඡන්දය සටහන් කර ගැනීම.

(3) බෙදීමක් ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවකදී එදින පැමිණි සභිකයකු ඡන්දය දීමෙන් වැලකී සිටියහොත් ලේකම්වරයා විසින්, එම සභිකයාගේ නම ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටිය සභිකයකු ලෙස වාර්ථාවේ සටහන් කළ යුතුය.

(4) ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විශේෂිත අවස්ථානුගත කරුණක් සම්බන්ධයෙන් රහස් ඡන්දයක් යටතේ ඡන්ද විමසීම සඳහා අවස්ථාව සළසා දී ඇත්තේ නම් මිස සෙසු සෑම කරුණකටම අදාළව එක් එක් සභිකයාගෙන් කැමැත්ත විමසා ඡන්දය වාර්තා කල යුතුය.

29. (1) න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර න්‍යාය පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තා මහ සභාව වෙන් වෙන් වශයෙන් සමාලෝචනය කිරීමට සැලැස්විය හැකිය.

(2) කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.

30. (1) සභාවේ පූර්ව මාසයේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ වාර්තා හා ජනවාරි මාසයේ සිට ගතවූ මාසය දක්වා වූ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රගතිය ජනවාරි සිට ගතවූ මාසය දක්වා වියදම් පිළිබඳ වාර්තා, වාර්ෂික අයවැය ලේඛණයට අනුව සභාව සමාලෝචනය කල යුතුය.

(2) මෙම වගන්තියෙහි කාර්ය සඳහා සභාව විසින් පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. ආදායම් වියදම් වාර්තා සලකා බැලීම.

(3) ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශ වැඩ පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තා සහ සභාව විසින් නියම කර ඇති වෙනත් ලියවිලි මේ යටතේ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කල හැකිය.

31. (1) සභාව විසින් තීරණය කර න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරන ලද කරුණු එසේ ඇතුළත් කරන ලද අනුපිළිවෙලට සභාව විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

(2) සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලට අනුකූල නොවන්නා වූ කිසිදු කරුණක් සභාව විසින් මේ යටතේ සැලකිල්ලට නොගත යුතුය.

32. (1) අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ සභාපතිවරයාට මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වුවහොත් තීරක ඡන්දයක් වශයෙන් අතිරේක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවිය යුතුය.

සභාපතිවරයාගේ තීරක ඡන්දය.

(2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි සභාව මුලු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පත්ව ඇති විට සභාපතිවරයාට අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වන විට තීරක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවේ.

එකඟ නොවන සභිකයෝ.

33. සුළු පාර්ශවයේ සිටින යම් සභිකයකුට තමන් වැඩි පාර්ශවයේ මතයට එකඟ නොවීමට හේතු වාර්තා ගත කිරීමට බලය තිබිය යුතු අතර, ලියවිල්ලක් විය යුතු එම එකඟ නොවීම අදාළ රැස්වීමෙන් එක් සතියක් ඇතුළත ලේකම්වරයාට එවුවහොත්, ලේකම්වරයා විසින් එය රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ ඔහුගේ වාර්තාවේ සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

දිනට නියමිත කටයුතු.

34. සභා රැස්වීමක දිනට නියමිත කටයුතු විය යුතු වෙනත් ආකාරයකින් එදිනට අදාළව විය යුතු බවට සම්මත කොට ගතහොත් මිස න්‍යාය පත්‍රයෙහි අනුපිළිවෙලට කටයුතු සාකච්ඡාවට ගත යුතුය.

විනය ආරක්ෂා කිරීම.

35. (1) විනය ආරක්ෂා කිරීම රැස්වීමක සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, මතභේදයට ලක්වන සියළුම ප්‍රශ්න පිළිබඳව ඔහුගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතුය.

(2) රැස්වීමකදී මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සභාවේ කවර හෝ සභිකයකු ව්‍යවස්ථානුකූල විය යුතු යයි, රැස්වීමේ සභාපති විසින් ස්වකීය මෙහෙයවීමෙන් හෝ වෙනත් සභිකයකු විසින් ප්‍රශ්නයක් මතු කිරීම මත නියම කළ යුතු යයි.

ව්‍යවස්ථානුකූල ප්‍රශ්න පිළිබඳ තීරණ.

36. ව්‍යවස්ථානුකූල බව පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් නැගීමෙන් පසු එය නැගූ සභිකයා අසුන් ගත යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ මුලාසනය දරන වෙනත් සභිකයා විසින් ඒ ප්‍රශ්නය විසඳන තෙක් රැස්වීමේ මුලාසනයේ අවසරය ඇතිව මිස, වෙනත් කිසිම සභිකයෙකු කථා නොකළ යුතුය. ඊට පසු ප්‍රශ්නය මතු කල අවස්ථාවෙහි සභාව අමතමින් සිටි සභිකයාට, තමා සභාපතිවරයාගේ සභාවේ හෝ සභාවේ කාරක සභාවේ තීරණයට අනුකූලවන්නේ නම් ස්වකීය කථාව නැවත කරගෙනයාමේ අයිතිය තිබිය යුතුය. ඔහු එසේ අනුකූල නොවන්නේ නම් ඔහුට කථාව නැවත කරගෙන යාමට, ඉඩදීම සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

කරුණු නොදන්වන හෝ වචන ඉල්ලා අස්කර නොගන්නා සභිකයා.

37. තමා විසින් පාවිච්චි කරන ලද නොනිසි වචන සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම හෝ එම වචන ඉල්ලා අස්කරගැනීම හෝ එම වචන පාවිච්චි කිරීම ගැන සභාව සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට ස්වකීය කණගාටුව පළකිරීම නොකළ සභිකයකු සම්බන්ධයෙන් දොස් පැවරීම හෝ සුදුසු යැයි සභාව අදහස් කරන ආකාරයකට ඔහු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සභාව විසින් කළ හැකිය.

සභාපතිවරයා කථා කිරීමට ඉදිරිපත් වීම.

38. රැස්වීමක සභාපතිවරයා කථා කිරීමට කැමැත්ත පලකළ විට එවෙලෙහිම කථාකරමින් සිටින යම් සභිකයකු වහාම සිය අසුනේ වාඩි විය යුතුය.

39. (1) රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකන හෝ සභාවේ වැඩකටයුතුවලට නැවන නැවතත් හා ඕනෑ කමින්ම බාධා කිරීමෙන් සභාවේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියා කරන යම් සභිකයකු නම් කල හැකි අතර, යම් සභිකයකු විසින් හෝ මූලාසනයෙන් "එම සභිකයාගේ සභා සේවය අත්හිටුවිය යුතුය" යනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනාවක් මත, සංශෝධනයකට කල් තැබීමකට හෝ විවාදයකට ඉඩ නොදී සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය වහාම විසඳිය යුතුය.

(2) එවැනි යම් යෝජනාවක් සම්මත වී මෙම වගන්තිය යටතේ යම් සභිකයකුගේ සභා සේවය අත්හිටුවනු ලැබුයේ නම්, ප්‍රථම වාරයේදී ඒ අත්හිටවීම එක් මාසයක් සඳහාද , දෙවන වර කෙරෙන අත්හිටවීම මාස දෙකක් සඳහා ද තෙවන වර හෝ ඊට පසු යම් වරකදී කෙරෙන අත්හිටවීම මාස තුනක් සඳහාද විය යුතුය.

(3) පැමිණ සිටින සභිකයන් කීප දෙනෙකු එක් වී මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකා ඇතොත් මිස, වරකට එක් සභිකයකුට වැඩි දෙනෙක් නම් කිරීම නොකල යුතුය.

(4) මෙම වගන්තිය යටතේ සභා සේවය අත්හිටවන ලද යම් සභිකයකු හෝ එක්ව ක්‍රියා කරන සභිකයන් කීප දෙනෙකු සභා ගර්භය පිහිටි භූමියෙන් ඉවත් වීමට රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් කරන ලද විධානවලට අනුකූල වීම ධූරයේ කටයුතු අත්හිටුවීමේ කාලය තුල යම් අවස්ථාවකදී ප්‍රතික්ෂේප කරත් නම්, ස්වකීය තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස සභාපති වරයා විසින් විධාන කළ හැකිය.

40. නැවත නැවතත් අදාළ නොවූ දේ කීමෙහි හෝ තමාම හෝ සභිකයන් විවාදයේදී ඉදිරිපත් කළ තර්ක සභාව විඩාවට පත් කරමින් නැවත නැවතත් ප්‍රකාශ කිරීමෙහි යෙදෙන සභිකයකුගේ හැසිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවීමෙන් පසු, ඔහුගේ කථාව නවත්වන ලෙස රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධානය කළ හැකිය. අදාළ නොවන දේ කීම හෝ විඩාව ගෙනදෙන පරිදි එකම දේ නැවත නැවත කීම.

41. (1) බරපතල ලෙස විනය විරෝධීව හැසිරෙන සභිකයන්ට සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත්ව එදින රැස්වීමේ ඉතිරි කොටස අවසන් වන තෙක් ඉන් බැහැරව සිටින ලෙසට, රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකිය. තවද ස්වකීය නියමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවරක් ගන්නා ලෙස ඔහු විසින් නියම කළ හැකිය. විනය විරෝධී හැසිරීම.

(2) මෙම වගන්තිය යටතේ තමාගේ බලතල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ යයි යම් රැස්වීමක සභාපතිවරයා යම් අවස්ථාවකදී අදහස් කරයි නම් ඔහු විසින් 39 වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ ඒ සභිකයා හෝ සභිකයන් නම් කළ හැකිය.

42. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබූ හෝ සභාවෙන් ඉවත්වන්නට නියම කරනු ලැබූ සභිකයන් සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත් විය යුතුය. අත්හිටුවීමේ ඉවත් කිරීමේ නියෝගය පිළිපැදීමේ යුතුකම.

43. යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සාකච්ඡාවක් අඩාලව කල් තැබීමට සභිකයෙකු විසින් කවර හෝ අවස්ථාවක යෝජනා කළ හැකිය. එම යෝජනාව ස්ථිර කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව වහාම ඡන්දය විමසිය යුතුය. යෝජනාව සම්මත වුවහොත් පමණක් සභාපතිවරයා විසින් අදාළ රැස්වීම කල්තැබීම කළ යුතුය. අඩාලව කල් තැබීමේ බලය.

44. සභාව විසින් හෝ මුළු සභාවේ කාරක සභාවක් විසින් සළකා බලනු ලබන කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කථා කිරීමේදී පහත දැක්වෙන කොන්දේසි තරයේ පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය.

(අ) රැස්වීමකදී සෑම සභිකයෙකුම රැස්වීමේ සභිපතිවරයා අමතා කථා කළයුතු අතර කාරක සභා අවස්ථාවේදී හැර, නැගී සිට කථා කළ යුතුය.

(ආ) කිසිම සභිකයකු කථා කරන විට ව්‍යවස්ථා විරෝධී වුවහොත් මිස, ඔහුට බාධා කරනු නොලැබිය යුතුය.

(ඇ) යම් සභිකයෙකු තම කථාව අවසන් වූ විට නැවත තම අසුනෙහි වාඩිවිය යුතුය. එවිට සභාව ඇමතීමට කැමති වෙනත් සභිකයෙකු විසින් කථා කළ හැකිය.

(ඈ) සභිකයෙකු විසින් සිය කථාව නොකිය විය යුතු නමුත් තමාගේ තර්ක සනාථ කිරීම පිණිස ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත ලිපිවලින් උපුටාගත් කොටස් ඔහු විසින් කියවිය හැකිය.

(ඉ) රැස්වීමකදී එකම වෙලාවට සභිකයන් දෙදෙනෙකුට කථා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් සිය ඇස ගැසුණු පළමුවන සභිකයාට කථාකරන ලෙස දැනුම් දිය යුතුය.

(ඊ) සෑම සභිකයකු විසින්ම සිය නිරීක්ෂණය සැලකිල්ලට භාජනය වූ විෂයයට පමණක් සීමා කළ යුතුය. කථා කිරීමේදී සභිකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු කරුණු.

(උ) කිසිඳු සභිකයකු විසින් තවත් සභිකයකුට අනිසි චේතනා ආරෝපණය නොකළ යුතුය.

(ඌ) පෞද්ගලික ස්වභාවයේ සියලු කථා වලින් වැළකී සිටිය යුතුය.

(එ) සභිකයකු විසින් නගර සභාව හමුවෙහි වූ ප්‍රශ්නය ගැන හෝ එහි යම් යම් සංශෝධනයක් ගැන කථා කළ හැකිය.

(ඒ) ව්‍යවස්ථා ප්‍රශ්නය ගැන සිය නිදහසට කරුණු කීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක හෝ සභාව කරක සභාවක් බවට පරිවර්ථනය වූ අවස්ථාවක හෝ විනා කිසිම සභිකයෙක් සභාව ඉදිරියේ තිබෙන කාරණයක් ගැන එක්වරකට වඩා කථා නොකළ යුතුය.

(ඔ) සභාව ඉදිරියේ ප්‍රශ්නයක් නොතිබුනේ වී නමුදු සභිකයකු විසින්, සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව, පෞද්ගලික ස්භාවයේ කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් කරණු ලැබිය හැකි නමුත්, ඒ කරුණු විවාද කරනු නොලැබිය යුතු අතර, ඔහුගේ ක්‍රියා කලාපය නිදහස් කිරීම පිණිස පමණක්ම සිය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සීමා කළ යුතුය.

(ඕ) යම් යෝජනාවක යෝජක විසින් පැමිණ සිටින සභිකයන් සියලු දෙනාම ඒ යෝජනාව ගැන සභාව ඇමතීමට අවස්ථාවක් ලබාදීමෙන් පසු සහ ප්‍රශ්නය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම, පිළිතුරු දීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්, ඔහුගේ කථාව, කලින් කථා කළ කථිකයින්ට පිළිතුරු දීමට පමණක් සීමාකළ යුතු අතර විවාදයට අලුත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමක් නොකළ යුතුය. පිළිතුරුදීමේ අයිතිය සංශෝධනයක යෝජකයාට හිමි නොවිය යුතුය.

45. සභාව විසින් කවර හෝ වෙලාවකදී යෝජනා සම්මතයක් මඟින් මුළු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය වියහැකි අතර, නැවත මහා සභා අවස්ථාවකට පත්වූ පසු, කාරක සභා අවස්ථාවේ සාකච්ඡා වූ කරුණුවල ප්‍රතිඵල ගැන සභාව විසින් ක්‍රියාකරනු ලැබිය යුතුය.

සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්වීම.

මුළු සභාවේ කාරක සභාවක යම් සාකච්ඡාවක් පවත්නා කවර හෝ අවස්ථාවක සභාව මහා සභාවක් බවට නැවත පත්විය යුතු බවට කවර හෝ සභිකයකු විසින් යෝජනා කිරීමට බලය ඇත්තේය.

කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය ගැන ඡන්දය විමසිය යුතු අතර, යෝජනාව සම්මත වුවහොත් සභාව වහාම කාරක සභා අවස්ථාවෙන් නැවත මහ සභාව බවට පත්විය යුතුය.

46. (1) සභාව විසින් මූලික ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව උපදේශක කාරක සහා කාරක සභා පත්කල යුතුය.

(2) ඉහත කී පරිදි පත්කරන ලද එවැනි කාරක සභාවක් විසින් එය පත් කිරීමට යෙදුණ වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසුව එහි යම් කටයුතු ඉටු නොකළ යුතුය.

(3) සභාව විසින් පත්කරන මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කාරක සභාවක සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය.

උපදේශක කාරක සභා.

(4) එවැනි කාරක සභාවක සෑම රැස්වීමකම ගණපූරණය එම රැස්වීම පැවැවෙන දින ධූර දරණ 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 භාගයකට වැඩි ඊලඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මෙම අතුරුව්‍යවස්ථාවේ කාර්ය සඳහා තුනෙන් එක් පංගුව වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(5) සභා විසින් පත්කරන ලද මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් පවත්වනු ලබන සෑම අවස්ථාවකම සභාවේ සභාපතිවරයා ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ මූලාසනය ගත යුතු අතර, ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් කළ යුතුය.

(6) අවස්ථාවෝචිත පරිදි කාරක සභා දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක තුනෙන් එකක ගණපූරණයක් ඇත්තේ නම් මිස සහ ඒ එක් එක් කාරක සභාවෙන් යටත් පිරිසෙයින් එක් අයකුවත් පැමිණ ඇත්තේ නම් මිස ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ කිසිඳු කටයුත්තක් නොකල යුතුය.

(7) යම් කාරක සභාවක සභාපතිවරයා රැස්වීමකට නොපැමිණි අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සභිකයන් විසින් ඒ සභිකයන් අතරින් එක් අයකු කාරක සභාවේ වැඩ බලන සභාපති ලෙස තෝරාගත යුතු අතර, ඒ සභිකයාට ඒ රැස්වීම සඳහා කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා සතු සියලු බලතල තිබිය යුතුය.

(8) කාරක සභාවක්, වාර්තාවට එකඟ වී ඇතිවිටක, එදිනම ඒ වාර්තාව එහි සියලු සභිකයන් විසින් අත්සන් කර අනුමත කරගත යුතුය. එසේ අනුමත කරන කාරක සභා වාර්තාවද සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

(9) විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් කාරක සභා රැස්වීම්වලට ඇතුල් නොකළ යුතුය.

පැමිණීම.

47. සභාවේ හෝ කාරක සභාවක රැස්වීම්වලට පැමිණි විට, ලේකම්වරයා භාරයේ ඇති ලේඛනයක සියලුම සභිකයන් විසින් පැමිණීම සටහන් කළයුතු අතර, ඒ ලේඛනය ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතුය.

48. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍යවුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ,

"සභාව" යන්න 255 අධිකාරය වන නගර සභා ආඥාපනත යටතේ සංස්ථාපනය වූ ............ නගර සභාවද,

"සභාපතිවරයා" යන්නෙන් ............ නගර සභාව සඳහා තේරී පත්වූ සභාපතිවරයාද,

"**උපදේශක** කාරක සභාව" යන්නෙන් සභාවට උපදෙස් දීම සඳහා 255 අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ පත්කරන සියළුම කාරක සභා අදහස් වේ.

පාඨ අතර අනනුකූලතාව.

49. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි, දෙමළ පාඨ අතර අනනුකූලතාවයන් හටගතහොත් සිංහල පාඨය අනුව වෙයි.

**බස්නාහිර පළාත් සභාව**

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුෂාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයයි

බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර රොෂාන් ගුණතිලක වන මම, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව බොරලැස්ගමුව නගර සභාව විසින් නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එම ආඥාපනතේ 153 වගන්තිය යටතේ සාදනලද නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සඳහා මා විසින් අනුමැතිය ලබා දුන් බවන මෙයින් නිවේදනය කරමි.

**රොෂාන් ගුණතිලක,**
ආර්ඩබ්පී ඇන්ඩ් බාර් වීඑස්වී යූඑස්පී පීඑච්ඩී
එෆ්අයිඑම් (ශ්‍රී ලංකා) එන්ඩීසී පීඑස්සී
මාර්ෂල් ඔෆ් ද ශ්‍රී ලංකා එයාර් ෆෝස්
ආණ්ඩුකාරවර,
බස්නාහිර පළාත.

2020 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
අංක 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල,
පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ දී ය.

**නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව නගර සභාවේ රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව බොරලැස්ගමුව නගර සභාවේ රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරුව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

3. නගර සභාව විසින් සෑම ලිත් මාසයක් සඳහා වූ සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව, සභාව විසින් කලින් නියම කරගත් දිනයක, වේලාවක හා එම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පැවැත්විය යුතුය. එසේ තීරණය කරන ලද දිනය නිවාඩු දිනයක් වේ නම්, එම රැස්වීම ඊළඟ වැඩකරන දිනයෙහි පැවැත්විය යුතුය. *සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම.*

4. නගර සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් **සභාපතිවරයා විසින්** රැස්වීමට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය සමග සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතරකට කලින් සභාවේ සෑම සභිකයකු වෙතම භාරදිය යුතුය. මෙම වගන්තිය යටතේ වූ දැන්වීම යම් හේතුවක් නිසා පෞද්ගලිකව භාරදිය නොහැකි යම් අවස්ථාවක එම දැන්වීම යොමු කරනු ලැබ ඇති සභිකයා සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි ස්ථානයේ තැබීම නිසි ලෙස භාරදීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

5. නගර සභාවේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී තීරණයකට එළැඹිය යුතු යෝජනාව හෝ යෝජනා ඇතුළත් වන පරිදි සකස්කර, එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීම සඳහා නියම කරන ලද දින සිට දින දෙකකට කළින් සභාවේ එක් එක් සභිකයා වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය. *විශේෂ මහා සභා රැස්වීම.*

සණපූරණය.

6. (1) සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීමක, විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක සණපූර්ණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයේ එම සභාවේ ධූරය දරන සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් විය යුතුය. සභාවේ සණපූර්ණයක් නොමැති බව මූලාසනයට පෙනී යන හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මන්ත්‍රීවරයෙකු විසින් මූලාසනයේ අවධානය යොමුකරවනු ලබන සෑම විටකදීම සභාවේ කටයුතු නවතා මූලාසනය විසින් කැඳවීමට සීනුව නාද කරවීමට නියෝග කළ යුතුය. එසේ ක්‍රියාකර විනාඩි පහක කාලයක් ගතවනවිටත් සභාවේ සණපූරණය ඇති නොවේ නම්, සභාව වෙනත් වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

(2) මුළු සභාව පූර්ණ කාරක සභා අවස්ථාවකට පත්ව ඇති අවස්ථාවක අවශ්‍ය සණපූර්ණයම විය යුතු අතර, එලෙස සණපූර්ණය නොමැති අවස්ථාවන් සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත (1) වන උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන එලෙසින්ම අදාළ විය යුතුය.

7. (1) යම් රැස්වීමක් කැඳවන ලද වේලාවෙන් විනාඩි තිහක කාලයක් ඉකුත්වන තුරුත් සභාවේ සණපූර්ණය නොමැති වේනම්, එම රැස්වීම මූලාසනය විසින් නියම කරන කවර හෝ වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය නොමැති වීම මත කල්තැබීම.

(2) මූලාසනය විසින් මෙම වගන්තිය යටතේ කල් තබන ලද රැස්වීමක් එසේ කල්තබන ලද පළමු වේලාවෙන් පසු පැය විසිහතරක් ඇතුළත රැස්වීම සඳහා සණපූර්ණය නොමැති වුණි නම්, එම රැස්වීම වෙනත් දිනයකට කල්තැබිය යුතුය. එසේ කල්තබනු ලබන සභාව කල්තබන ලද දින න්‍යාය පත්‍රය සඳහා, කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවකට නොවැඩි වන දිනයක නැවත කැඳවිය යුතුය. කල්තබන ලද රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට, දින තුනකට පූර්වෝක්තව සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

සභාව අඩාලව කල් තැබීම.

8. සභාවේ සණපූර්ණය ඇති සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ රැස්වීමක් සභාවේ එකඟතාවය ඇතිව මූලාසනය විසින් කලින් කල අඩාලව කල් තැබිය හැකිය. එසේම කල් තබන ලද රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයෙහි සඳහන්ව ඇති නිම නොවී ඉතිරි වූ කටයුතු හැර වෙන කිසිම කටයුත්තක් අඩාලව කල් තබන ලද රැස්වීමක නොකළ යුතුය. තවද, අඩාලව කල්තබන ලද රැස්වීමක් කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවක් අතර දිනයක රැස්වී න්‍යායපත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, එම රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින තුනකට කලින් සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. *නැතහොත්* පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියලුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල.

9. සභාවේ සභිකයින්ගේ ප්‍රමුඛත්වය හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා සම්බන්ධ සියලු කාරණා සඳහා සභාපතිවරයා ද, උපසභාපතිවරයා ද, අනුගාමී නැවත තෝරාගත් සභිකයින් එම සභාවෙහි තේරීපත්වූ දේශපාලන පක්ෂය හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙහි අනුපිළිවලට ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සමාන වන විට මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීවරයාගේ ප්‍රකාශයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලින් ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යේෂ්ඨත්වයක් නොමැති අවස්ථාවක මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීගේ ප්‍රකාශයෙහි ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල ද සැළකිය යුතුය.

10. (1) සභාවේ සාමාන්‍ය මහ සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම හෝ කාරක සභා රැස්වීම සඳහා සහභාගී වන සභාපති, උප සභාපති ඇතුළු සෑම සභිකයකුම පිරිමි අයෙකු නම් තම ජාතික ඇඳුමෙන් හෝ යුරෝපීය ඇඳුමෙන් ද ගැහැණු අයකුනම් තම ජාතික ඇඳුම ද හැඳ සිටිය යුතුය.

(2) සභාපතිවරයා සඳහා සභාව පිළිගත් නිල කබායක් ඇති විට, සභාපතිවරයා නිල කබාය හැඳ මූලාසනයට පැමිණිය යුතුය.

(3) සභාපතිවරයා සඳහා වන නිල කබාය සභාව තීරණය කරන පරිදි විය යුතුය.

11. විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් ඇතුළුව අමුත්තන්ට සභා රැස්වීමක් පවත්වන ස්ථානයෙහි, ඒ ඒ අය සඳහා වෙන්කොට තැබිය යුතු ස්ථානයන්හි සිටිය හැකිය. එහෙත්, ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත් කිරීම මහජන යහපත සඳහා සුදුසු බවට කිසියම් අවස්ථානුගත කරුණක් මත රැස්වීමට පැමිණ සිටින සභිකයින් බහුතරයක් විසින් යෝජනා සම්මතයකින් තීරණය කරන ලදුව මූලාසනය විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලා සිටින විට ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත්ව යා යුතුය. අමුත්තන්ගේ පැමිණීම.

කෙසේ වුවද, රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් කැඳවන නිලධාරීන්ට සභා ගර්භයේ රැඳී සිටීමට මෙම වගන්තිය යටතේ බාධාවක් නොවිය යුතුය.

12. සභාවේ කටයුතු කරගෙන යා යුතු අනුපිළිවෙළ පහත ආකාරයට විය යුතුය: කටයුතු කළ යුතු අනුපිළිවෙල.

(අ) පසුගිය සභාවේ රැස්වීම් වාර්තා සම්මත කිරීම,
(ආ) සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන නිවේදන,
(ඇ) නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය පිළිබඳ යෝජනා,
(ඈ) සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම,
(ඉ) යථා පරිදි කල් දී ඇති ප්‍රශ්න,
(ඊ) යථා පරිදි කල් දී ඇති යෝජනා,
(උ) කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(ඌ) සභාවේ ලැබීම් හා වියදම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(එ) තවදුරටත් සභාව තීරණය කරන ලදුව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු.

13. (1) සභාවේ රැස්වීමේ සියළු ක්‍රියා සහ නියම ඇතුළත් වාර්තා සභාවේ ලේකම් විසින් සභාවේ කටයුතු සිදුවන මාධ්‍යයෙන් වාර්තා පොතක පවත්වාගත යුතුය.

(2) ගතවූ ලිත් මාසයෙහි එක් එක් රැස්වීමෙහි වාර්තාව සභාවෙහි සියලුම සාමාජිකයන් වෙත අනුගාමී සභාවේ සාමාන්‍ය මහා සභාවේ රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර, රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සමග දැන්වීම භාරදෙන ආකාරයට භාරදිය යුතුය. වාර්තාව සම්මත කිරීම.

(3) සභාවේ රැස්වීමේ දී වාර්තාව නොකියවා, කියෙව්වා සේ සලකා වාර්තාව සම්මත කළ යුතු බව යෝජනා කළ යුතු අතර, සංශෝධන නිවැරදි කිරීම පමණක් වෙතොත්, එය සලකා වාර්තාව ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වාර්තාව සම්මත වූවා සේ සැලකිය යුතුය.

14. (1) සභාපතිවරයා විසින් ස්වකීය විෂය පථයට අදාළව සභාව දැනුවත් කළ යුතු යැයි හැඟෙන කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිවේදන ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(2) මේ යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයන්හි අඩංගු කරුණු පිළිබඳ කිසිදු සභිකවරයෙකුට කථාකිරීමට හෝ එවැනි ප්‍රකාශයක අඩංගු කරුණු මත එම අවස්ථාවේදී විවාදයට ලක් කිරීමට හෝ අවස්ථාව නොමැත්තේය. සභාපතිවරයා කරනු ලබන නිවේදන.

(3) සභාපතිවරයා මෙම වගන්තිය යටතේ කරන ප්‍රකාශ හුදෙක් පළාත් පාලන විෂය පථයට අදාළ විය යුතු අතර, එය සභිකවරයෙක් අගතියට පත්වන ප්‍රකාශයක් නොවිය යුතුය.

15. (1) කිසියම් සභිකවරයෙකු සාධාරණ හේතු මත සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක තමා විසින් ම හෝ වෙනත් සභිකවරයෙකු මාර්ගයෙන් සභාපති වෙතින් **නිවාඩු අවසරය ඉල්ලා** ලිඛිත ඉල්ලීමක් කරනු **ලැබිය හැකිය.**

(2) ඒ සඳහා වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව වෙනත් සභිකවරයෙකු විසින් **සභාවට** ඉදිරිපත් කළ හැකි **අතර, අදාළ යෝජනාව සම්මතවීමෙන් නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය ලබාගත හැකිය.** නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය.

16. (1) සභාවට ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ විෂයය පථයට සම්බන්ධ කරුණක් හා අදාළ විය යුතුය.

(2) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම සභාව හෝ සභාපතිවරයා ආමන්ත්‍රිත විය යුතු අතර, ගෞරවාන්විත භාෂාවෙන් ලියා තිබිය යුතුය.

(3) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම අත්සන් කරන දිනය හා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතුය. එසේම, එය කියවිය හැකි පැහැදිලි අකුරින් ලියා තිබිය යුතු අතරම අපේක්ෂිත සහනය ද පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම.

(4) සංදේශයෙහි, පෙත්සමෙහි, පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය වූ යම් ලේඛන ඇත්නම්, ඒවායේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් පෙත්සමට අමුණා තිබිය යුතුය.

(5) අධිකරණයක හෝ වෙනත් යුක්තිය පසිඳලන ආයතනයක් ඉදිරියේ විභාග වෙමින් පවතින කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ බේරුම්කරණයට ඒ වන විට ඉදිරිපත් වී ඇති කරුණට අදාළ නොවිය යුතුය.

(6) කිසිදු සභිකවරයෙකුට තමන් වෙනුවෙන් කිසිදු සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

(7) සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් පිළිගන්වන සභිකවරයෙක් " ගරු සභාපතිතුමනි, ..................... පදිංචි ............... විසින් .................. යන කරුණට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සැම සංදේශය/ පෙත්සම/ පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරමි " යන්නට පමණක් සිය කථාව සීමා කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව කිසිදු විවාදයකට ඉඩ නොතැබිය යුතුය.

(8) කිසියම් සභිකයෙක් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක්, එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද විට එය කියවිය යුතුයැයි වෙනත් කවර හෝ සභිකයකු යෝජනා කරනු ලැබිය හැකිය. යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන විට එය කියවිය යුතු යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන හේතු නිසා ද යන්න ප්‍රකාශිත විය යුතුය.

(9) ඉහත (8) උපවගන්තිය යටතේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට එය ස්ථිරවීමෙන් පමණක් අදාළ සංදේශය, පෙත්සම, පැමිණිල්ල එය ඉදිරිපත් කළ සභිකයා කියවිය යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු සභිකයෙකු කතා නොකළ යුතුය.

17\. (1) 16 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා සුදුසු කාරක සභාවකට යොමු කර වාර්තාවක් ලබාගනිමින් ඉදිරි පියවර තීරණය කිරීම හෝ අවස්ථානුකූල පරීක්ෂා කළ යුතු පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට ක්‍රියා කිරීම හෝ සභාපතිවරයා වශයෙන් විසඳිය හැකි කරුණකට අදාළ වන විටදී එය විසඳීමට ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) සභාපතිවරයා විසින් යම් සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට අදහස් කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවකදී එම සාක්ෂි විභාගයට නියමිත දිනයට යටත් පිරිසෙන් දින තුනකට පෙර, එම සාක්ෂිකරුවන් අවශ්‍ය වන පෙත්සම්කරු විසින් එම සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම්, පදිංචි ස්ථාන සහ වෘත්තීන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ද ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස සභාපති විසින් පෙත්සම්කරුට, පැමිණිලිකරුට දැන්වීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

සභාපතිවරයාගෙන් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න.

18\. (1) සභාවේ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රශ්න සභාපතිවරයාගෙන් අසනු ලැබිය හැකිය.

(2) අදාළ ප්‍රශ්න ලිඛිතව සකස් කර ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන සභිකයින් සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතකට පූර්වෝක්තව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, යෝජනා ලබාදීම සඳහා සභාව විසින් පිළිගත් ඒ සඳහා සභිකයින් සඳහා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර තිබිය යුතුය.

(3) ලේකම් වෙත භාර දෙන ප්‍රශ්න ලැබුන අනුපිළිවෙලට න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(4) එක් සභිකවරයෙක් වෙතින් එක් සභා වාරයක් වෙනුවෙන් ප්‍රශ්න එකකට වඩා න්‍යාය පත්‍රය සඳහා භාර නොගත යුතුය.

(5) එක් එක් ප්‍රශ්නයට අදාළ ලිඛිත පිළිතුරක් රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් කියවිය යුතුය.

(6) යම් ප්‍රශ්නයක් මත කිසියම් සභිකවරයෙකු සභාව අමතා කථා නොකළ යුතු අතර, මත ප්‍රකාශ කිරීමක් හෝ කරුණු කියාපෑමක් හෝ අන්තර්ගත නොවිය යුතුය.

(7) සභාවේ පිළිතුරක් දී තිබෙන කාරණයක් හෝ සිද්ධියක් හෝ තවදුරටත් පැහැදිලි කරගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කරන ලද සභිකයා හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකු පරිපූරක ප්‍රශ්නයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(8) සභිකවරයෙකුට සභාවේ ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව විය යුතුය:

(අ) ප්‍රශ්නයක් විෂයයන් එකකට සීමා විය යුතුය,

(ආ) ප්‍රශ්නයක් පැහැදිලි කරලීම පිණිස අනිවාර්යෙන් අවශ්‍ය වන නමක් හැරෙන්නට වෙනත් නමක් හෝ ප්‍රකාශයක් ප්‍රශ්නයේ පළ නොවිය යුතුය,

(ඈ) තර්කයක්, අනුමානයෙන් බැසගත් තීරණයක්, ආරෝපිත චෝදනාවක්, අනවශ්‍ය විස්තර දක්වන පදයක් හෝ අවඥා සහගත පදයක් හෝ ප්‍රශ්නයට ඇතුළත් නොවිය යුතුය,

(ඇ) ප්‍රශ්ණයක ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් වේ නම්, එහි නිරවද්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්නය අසන සභිකවරයා සෑහීමකට පත්වී තිබිය යුතුය,

(ඉ) අධිකරණයක විනිශ්චයට භාජනය වන කරුණක් හා සම්බන්ධයෙන් නීති මතයක් යටතේ හෝ ප්‍රශ්න ඇසීම නොකළ යුතුය.

19. (1) සෑම යෝජනාවක්ම ලිඛිත විය යුතු අතර, යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන සභිකයා විසින් එය අත්සන් කර තිබිය යුතුය. න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් සමඟ අදාළ යෝජනාව, සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට දින හතකට කලින් යෝජනා සහිත ඉල්ලීම ලේකම් වෙත භාර දී තිබුණොත් හෝ නියම කර ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර ඇත්තේ නම් මිස, අදාළ යෝජනා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම නොකළ යුතුය. කල්දී ඇති යෝජනා.

(2) යෝජනා පිළිබඳ සියළු දැන්වීම්, ලැබෙන පරිදි දින මුද්‍රා තබා වේලාව අනුව අංක යොදා ලේඛනගත කළ යුතුය.

(3) යෝජනාවක් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර සභාපතිවරයා වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, අදාළ යෝජනාව ලිඛිත නීතියට අනුකූල නොවේ නම් හෝ සභාවට තීරණය කිරීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලය දුන් කරුණකට අදාළ නොවේය යන්න ඔහුගේ මතය වේ නම්, එම යෝජනාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතු යැයි නියම කර, ඒ බව යෝජනාව ඉදිරිපත් කළ සභිකවරයාට හේතු සහිතව දැනුම්දිය යුතුය.

(4) ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම යෝජනාවක්ම, සභාවට ඊට අදාළව තීරණයක් ගැනීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලයදුන් කරුණකට අදාළව විය යුතුය.

(5) සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් වූ මාස හය තුළ සම්මත කරන ලද කිසියම් යෝජනාවක් පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා වූ යෝජනාවක් හෝ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් මාස හයක කාල සීමාව තුල ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද යෝජනාවකට සමාන ප්‍රතිඵල ගෙනදෙන වෙනත් යෝජනාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, එය ඉදිරිපත් කරන සභිකයාගේ අත්සනට අමතරව තවත් සභිකයන් සිව්දෙනෙකුගේ අත්සන් සහිතව සහ ඒ බව නිශ්චිතව ශිර්ෂයෙහි සඳහන් කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස එය න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. ඒ යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් සුදුසු කටයුතු කරනු ලැබීමෙන් පසු ඊළඟ මාස හයක කාලසීමාව තුල ඒ හා සමාන යෝජනාවක් නැවත ගෙන ඒමට කිසිඳු සභිකයෙකුට බලය නොමැති විය යුතුය.

(6) කිසිම යෝජනාවක්, යෝජනාව ඉදිරිපත් කර ඇති සභිකයා විසින් ඔහුගේ අවසරය පරිදි වෙනත් යම් සභිකවරයෙකු විසින් යෝජනා කර ස්ථිර කරනු ලබන තුරු විවාදය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

(7) කවර හෝ සභිකයෙකු සිය අසුනෙන් නැගී සිට මුලාසනය අමතා විවාදයේ පසු අවස්ථාවක තමාට කථා කිරීමට ඇති අයිතියට හා යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් ඡන්දයට අදාළ කවර හෝ තීරණයකට එළඹීමට තමන්ට ඇති අයිතියට යටත්ව අදාළ යෝජනාව ස්ථිර කළ යුතුය.

(8) කල්තබා දැනුම්දෙනු නොලැබූ අත්‍යාවශ්‍ය කඩිනමින් ඉටුකළ යුතු කාරණා සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් එදින සභාවට යෝජනා කිරීමට කිසියම් සභිකවරයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා වූ යෝජනාව ලියා අත්සන් කොට සභාපතිවරයා වෙතින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් සහිතව ලේකම්වරයා වෙත භාරදී ඇත්තේ නම් මිස න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොවුන්නාවූ කිසිඳු යෝජනාවක් යෝජනා කිරීම සඳහා මුලාසනය විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

(9) සභාවට ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තාවන්ට ඇතුළත් නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වූ සෑම යෝජනාවක්ම සභාපති විසින් න්‍යායපත්‍රයට ඇතුළත් කර, සභාවට යෝජනා කළ යුතුය.

20. යම් සභිකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක්, සභාවේ අවසරය ඇතිව ඒ සභිකවරයා විසින් ඉල්ලා අස්කර ගත හැකිය. එම අවසරය විවාදයකින් තොර විය යුතුය. යෝජනාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම.

21. ඉල්ලා අස් කර ගනු ලැබූ යම් යෝජනාවක් පසුව පවත්වනු ලබන රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයට නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යොජනාවක් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම.

22. (1) යෝජනාවක් සඳහා සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සභිකවරයෙකු සංශෝධිත යෝජනාව ලිඛිතව සකස් කර ලේකම් වෙත භාරදී තිබිය යුතුය.

(2) සෑම සංශෝධනයක්ම එය ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවෙහි සාකච්ඡාවට භාජනය වන යෝජනාවට අදාළව විය යුතුය.

(3) සෑම සංශෝධන යෝජනාවක් ම එය සභාවට යෝජනා කිරීමට පෙර, කියවිය යුතුය.

යෝජනාවක් සංශෝධනය කිරීම.

(4) කිසිම සංශෝධන යෝජනාවක් ස්ථිර කරනු නොලැබුව හොත් සාකච්ඡාවට භාජනය කිරීම නොකළ යුතුය.

(5) සංශෝධයක් විධිමත් ලෙසින් ස්ථිර කළ සභිකයෙකුට ඊට පසුව ඒ ගැන කථා කිරීමට අවසර දිය යුතුය.

(6) සාකච්ඡාවට භාජනව පවතින යම් යෝජනාවකට සංශෝධනයක් යෝජනා කොට ස්ථිර කරනු ලැබූ විට, පළමු වන සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුස්සක් කොට නිමවන තුරු දෙවන හෝ ඊට පසුව කෙරෙන සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. සංශෝධනයක් සම්මත වුවහොත් සංශෝධිත යෝජනාව මුල් යෝජනාවේ තැන ගත යුතු අතර, තවදුරටත් කෙරෙන යම් සංශෝධන වේ නම්, එය එම සංශෝධන යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් විය යුතුය.

අයවැය ලේඛන සම්බන්ධයෙන් සභාවේ අනුමැතිය.

23. සභාපතිවරයා විසින් 255 අධිකාරය වූ නගර සභා ආඥා පනතේ 178 වගන්තිය යටතේ අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක් පිළියෙල කොට, සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පූර්වයෙන් ඒ සඳහාම රැස්වන සභාවේ ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණයෙහි හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයෙහි එක් එක් විෂයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් සැළකිය යුතුය.

24. ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේදී ඉදිරිපත් වූ කරුණු සැළකිල්ලට ගනිමින් සභාපතිවරයා අවසන් වශයෙන් සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

25. සභාවට ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක සෑම විෂයක්ම වෙන් වෙන්ව සැළකිල්ලට ගත යුතු අතර, එසේ සැලකිල්ලට ගනු ලබන සියළුම විෂයන් හෝ යම් විෂයක් හෝ සභාව විසින් සුළු වශයෙන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය නැතහොත් ඊට යම් විෂයක් එකතු කරනු ලැබිය හැකි අතර ඊට අදාළව සෑම වෙනස් කරනු ලැබීමක්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක්ම හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීමක්ම අයවැය ලේඛණය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණය සඳහා සංශෝධන වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඒ සෑම සංශෝධනයක් සම්බන්ධයෙන්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාපතිවරයා ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛණයක හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක සියළුම විෂයන් හෝ ඉන් යම් විෂයක් සභාව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබයි නම්, එසේ ප්‍රතික්ෂේපිත විෂය හෝ විෂයන් වෙනුවට ලිඛිත නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විකල්ප විෂයන් සභාව විසින් යෝජනා සම්මත කළ යුතු වෙයි.

26. සභාපතිවරයා අනුමැතිය සඳහා යෝජනා කරන ලද අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයෙහි සියළුම විෂයන් සම්බන්ධයෙන් හෝ යම් විෂයක් සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ඡන්දය දෙන බහුතරය තීරණය කරන සුළු වශයෙන් වෙනස් කිරීම්, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා එකඟ නොවන්නේ නම් අනුගාමීව කැඳවන සභාවක තමන් විසින් යෝජනා කරන අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය අනුමත කිරීම සඳහා සභාව වෙත නැවත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විවාදය අවසන් කිරීම.

27. රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසීමෙන් පසු කිසිම සභිකයකුට එම ප්‍රශ්නය ගැන කථා කළ නොහැක. යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසුවාට පසු අදාළ යෝජනාව හෝ ප්‍රශ්නය සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසූ ලෙස සැළකිය යුතුය.

28. (1) රැස්වීමෙ සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය විමසිය යුතු අතර එවිට සභාව ඒකමතිකව අත් එසවීමෙන් එකඟතාවය ප්‍රකාශ කළ හැකිය. නැතහොත්, කිසියම් සභිකවරයකු විසින් බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හොත් ලේකම්වරයා ඡන්දය දීම සම්බනධයෙන් ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල අනුව එක් එක් සභිකයාගේ කැමැත්ත ඒ සභිකයාගෙන් වෙන් වෙන්ව අසා ඒ අනුව ඡන්දය සටහන් කිරීමෙන් ඡන්දය ගත යුතුය.

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

ඡන්දය දීම හා ඡන්දය සටහන් කර ගැනීම.

(3) බෙදීමක් ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවකදී එදින පැමිණි සභිකයකු ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටියහොත් ලේකම්වරයා විසින්, එම සභිකයාගේ නම ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටිය සභිකයකු ලෙස වාර්ථාවේ සටහන් කළ යුතුය.

(4) ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විශේෂිත අවස්ථානුගත කරුණක් සම්බන්ධයෙන් රහස් ඡන්දයක් යටතේ ඡන්ද විමසීම සඳහා අවස්ථාව සළසා දී ඇත්තේ නම් මිස සෙසු සෑම කරුණකටම අදාළව එක් එක් සභිකයාගෙන් කැමැත්ත විමසා ඡන්දය වාර්තා කළ යුතුය.

29. (1) න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර න්‍යාය පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තා මහ සභාව වෙන් වෙන් වශයෙන් සමාලෝචනය කිරීමට සැලැස්විය හැකිය.

(2) කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය.

කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.

30. (1) සභාවේ පූර්ව මාසයේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ වාර්තා හා ජනවාරි මාසයේ සිට ගතවූ මාසය දක්වා වූ ආදයම් පිළිබඳ ප්‍රගතිය ජනවාරි සිට ගතවූ මාසය දක්වා වියදම් පිළිබඳ වාර්තා, වාර්ෂික අයවැය ලේඛණයට අනුව සභාව සමාලෝචනය කළ යුතුය.

(2) මෙම වගන්තියෙහි කාර්ය සඳහා සභාව විසින් පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය.

ආදායම් වියදම් වාර්තා සලකා බැලීම.

(3) ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශ වැඩ පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තා සහ සභාව විසින් නියම කර ඇති වෙනත් ලියවිලි මේ යටතේ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

31. (1) සභාව විසින් තීරණය කර න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරන ලද කරුණු එසේ ඇතුළත් කරන ලද අනුපිළිවෙලට සභාව විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(2) සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලට අනුකූල නොවන්නා වූ කිසිඳු කරුණක් සභාව විසින් මේ යටතේ සැලකිල්ලට නොගත යුතුය.

32. (1) අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ සභාපතිවරයාට මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වූවහොත් තීරක ඡන්දයක් වශයෙන් අතිරේඛ ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවිය යුතුය.

(2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි සභාව මුලු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පත්ව ඇති විට සභාපතිවරයාට අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වන විට තීරක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවේ.

සභාපතිවරයාගේ තීරක ඡන්දය.

33. සුළු පාර්ශවයේ සිටින යම් සභිකයකුට තමන් වැඩි පාර්ශවයේ මතයට එකඟ නොවීමට හේතු වාර්තා ගත කිරීමට බලය තිබිය යුතු අතර, ලියවිල්ලක් විය යුතු එම එකඟ නොවීම අදාළ රැස්වීමෙන් එක් සතියක් ඇතුළත ලේකම්වරයාට එවුවහොත්, ලේකම්වරයා විසින් එය රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ ඔහුගේ වාර්තාවේ සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය.

එකඟ නොවන සභිකයෝ.

34. සභා රැස්වීමක දිනට නියමිත කටයුතු විය යුතු වෙනත් ආකාරයකින් එදිනට අදාළව විය යුතු බවට සම්මත කොට ගතහොත් මිස න්‍යාය පත්‍රයෙහි අනුපිළිවෙලට කටයුතු සාකච්ඡාවට ගත යුතුය.

දිනට නියමිත කටයුතු.

35. (1) විනය ආරක්ෂා කිරීම රැස්වීමක සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, මතභේදයට ලක්වන සියළුම ප්‍රශ්න පිළිබඳව ඔහුගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතුය.

(2) රැස්වීමකදී මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සභාවේ කවර හෝ සභිකයකු ව්‍යවස්ථානුකූල විය යුතු යයි, රැස්වීමේ සභාපති විසින් ස්වකීය මෙහෙයවීමෙන් හෝ වෙනත් සභිකයකු විසින් ප්‍රශ්නයක් මතු කිරීම මත නියම කළ යුතු යයි.

විනය ආරක්ෂා කිරීම.

36. ව්‍යවස්ථානුකූල බව පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් නැඟීමෙන් පසු එය නැගු සභිකයා අසුන් ගත යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනය දරන වෙනත් සභිකයා විසින් ඒ ප්‍රශ්නය විසඳන තෙක් රැස්වීමේ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව මිස, වෙනත් කිසිම සභිකයෙකු කථා නොකළ යුතුය. ඊට පසු ප්‍රශ්නය මතු

ව්‍යවස්ථානුකූල ප්‍රශ්න පිළිබඳ තීරණ.

කළ අවස්ථාවෙහි සභාව අමතමින් සිටි සභිකයාට, තමා සභාපතිවරයාගේ සභාවේ හෝ සභාවේ කාරක සභාවේ තීරණයට අනුකූලවන්නේ නම් ස්වකීය කථාව නැවත කරගෙනයාමේ අයිතිය තිබිය යුතුය. ඔහු එසේ අනුකූල නොවන්නේ නම් ඔහුට කථාව නැවත කරගෙන යාමට, ඉඩදීම සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

කරුණු නොදන්වන හෝ වචනඉල්ලා අස්කර නොගන්නා සභිකයා.

37. තමා විසින් පාවිච්චි කරන ලද නොනිසි වචන සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම හෝ එම වචන ඉල්ලා අස්කරගැනීම හෝ එම වචන පාවිච්චි කිරීම ගැන සභාව සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට ස්වකීය කණගාටුව පළකිරීම නොකළ සභිකයකු සම්බන්ධයෙන් දොස් පැවරීම හෝ සුදුසු යැයි සභාව අදහස් කරන ආකාරයකට ඔහු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සභාව විසින් කළ හැකිය.

සභාපතිවරයා කථා කිරීමට ඉදිරිපත් වීම.

38. රැස්වීමක සභාපතිවරයා කථා කිරීමට කැමැත්ත පලකළ විට එවෙලෙහිම කථාකරමින් සිටින යම් සභිකයකු වහාම සිය අසුනේ වාඩි විය යුතුය.

39. (1) රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකන හෝ සභාවේ වැඩකටයුතුවලට නැවන නැවතත් හා ඕනෑ කමින්ම බාධා කිරීමෙන් සභාවේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියා කරන යම් සභිකයකු නම් කළ හැකි අතර, යම් සභිකයකු විසින් හෝ මූලාසනයෙන් “එම සභිකයාගේ සභා සේවය අත්හිටුවිය යුතුය” යනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනාවක් මත, සංශෝධනයකට කල් තැබීමකට හෝ විවාදයකට ඉඩ නොදී සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය වහාම විසඳිය යුතුය.

(2) එවැනි යම් යෝජනාවක් සම්මත වී මෙම වගන්තිය යටතේ යම් සභිකයකුගේ සභා සේවය අත්හිටුවනු ලැබුයේ නම්, ප්‍රථම වාරයේදී ඒ අත්හිටවීම එක් මාසයක් සඳහාද , දෙවන වර කෙරෙන අත්හිටවීම මාස දෙකක් සඳහා ද තෙවන වර හෝ ඊට පසු යම් වරකදී කෙරෙන අත්හිටවීම මාස තුනක් සඳහාද විය යුතුය.

(3) පැමිණ සිටින සභිකයන් කීප දෙනෙකු එක් වී මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකා ඇතොත් මිස, වරකට එක් සභිකයකුට වැඩි දෙනෙක් නම් කිරීම නොකල යුතුය.

(4) මෙම වගන්තිය යටතේ සභා සේවය අත්හිටවන ලද යම් සභිකයකු හෝ එක්ව ක්‍රියා කරන සභිකයන් කීප දෙනෙකු සභා ගර්භය පිහිටි භූමියෙන් ඉවත් වීමට රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් කරන ලද විධාන වලට අනුකූල වීම ධූරයේ කටයුතු අත්හිටුවීමේ කාලය තුළ යම් අවස්ථාවකදී ප්‍රතික්ෂේප කරත් නම්, ස්වකීය තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස සභාපති වරයා විසින් විධාන කළ හැකිය.

අදාළ නොවන දේ කීම හෝ විඩාව ගෙනදෙන පරිදි එකම දේ නැවත නැවත කීම.

40. නැවත නැවතත් අදාළ නොවූ දේ කීමෙහි හෝ තමාම හෝ සභිකයන් විවාදයේදී ඉදිරිපත් කළ තර්ක සභාව විඩාවට පත් කරමින් නැවත නැවතත් ප්‍රකාශ කිරීමෙහි යෙදෙන සභිකයකුගේ හැසිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවීමෙන් පසු, ඔහුගේ කථාව නවත්වන ලෙස රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධානය කළ හැකිය.

41. (1) බරපතල ලෙස විනය විරෝධීව හැසිරෙන සභිකයන්ට සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත්ව එදින රැස්වීමේ ඉතිරි කොටස අවසන් වන තෙක් ඉන් බැහැරව සිටින ලෙසට, රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකිය. තවද ස්වකීය නියමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවරක් ගන්නා ලෙස ඔහු විසින් නියම කළ හැකිය.

විනය විරෝධී හැසිරීම.

(2) මෙම වගන්තිය යටතේ තමාගේ බලතල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ යයි යම් රැස්වීමක සභාපතිවරයා යම් අවස්ථාවකදී අදහස් කරයි නම් ඔහු විසින් 39 වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ ඒ සභිකයා හෝ සභිකයන් නම් කළ හැකිය.

අත්හිටුවීමේ ඉවත් කිරීමේ නියෝගය පිළිපැදීමේ යුතුකම.

42. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබූ හෝ සභාවෙන් ඉවත්වන්නට නියම කරනු ලැබූ සභිකයන් සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත් විය යුතුය.

අඩාලව කල් තැබීමේ බලය.

43. යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සාකච්ඡාවක් අඩාලව කල් තැබීමට සභිකයෙකු විසින් කවර හෝ අවස්ථාවක යෝජනා කළ හැකිය. එම යෝජනාව ස්ථිර කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව වහාම ඡන්දය විමසිය යුතුය. යෝජනාව සම්මත වුවහොත් පමණක් සභාපතිවරයා විසින් අදාළ රැස්වීම කල්තැබීම කළ යුතුය.

44. සභාව විසින් හෝ මුළු සභාවේ කාරක සභාවක් විසින් සළකා බලනු ලබන කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කථා කිරීමේදී පහත දැක්වෙන කොන්දේසි තරයේ පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය.

(අ) රැස්වීමකදී සෑම සභිකයෙකුම රැස්වීමේ සභිපතිවරයා අමතා කථා කළ යුතු අතර කාරක සභා අවස්ථාවේදී හැර, නැගී සිට කථා කළ යුතුය.

(ආ) කිසිම සභිකයකු කථා කරන විට ව්‍යවස්ථා විරෝධී වුවහොත් මිස, ඔහුට බාධා කරනු නොලැබිය යුතුය.

(ඇ) යම් සභිකයෙකු තම කථාව අවසන් වූ විට නැවත තම අසුනෙහි වාඩිවිය යුතුය. එවිට සභාව ඇමතීමට කැමති වෙනත් සභිකයෙකු විසින් කථා කළ හැකිය.

(ඈ) සභිකයෙකු විසින් සිය කථාව නොකිය විය යුතු නමුත් තමාගේ තර්ක සනාථ කිරීම පිණිස ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත ලිපි වලින් උපුටාගත් කොටස් ඔහු විසින් කියවිය හැකිය.

(ඉ) රැස්වීමකදී එකම වෙලාවට සභිකයන් දෙදෙනෙකුට කථා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් සිය ඇස ගැසුණු පළමුවන සභිකයාට කථාකරන ලෙස දැනුම් දිය යුතුය.

(ඊ) සෑම සභිකයකු විසින්ම සිය නිරීක්ෂණය සැලකිල්ලට භාජනය වූ විෂයයට පමණක් සීමා කළ යුතුය. කථා කිරීමේදී සභිකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු කරුණු.

(උ) කිසිඳු සභිකයකු විසින් තවත් සභිකයකුට අනිසි චේතනා ආරෝපණය නොකළ යුතුය.

(ඌ) පෞද්ගලික ස්වභාවයේ සියලු කථා වලින් වැළකී සිටිය යුතුය.

(එ) සභිකයකු විසින් නගර සභාව හමුවෙහි වූ ප්‍රශ්නය ගැන හෝ එහි යම් යම් සංශෝධනයක් ගැන කථා කළ හැකිය.

(ඒ) ව්‍යවස්ථා ප්‍රශ්නය ගැන සිය නිදහසට කරුණු කීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක හෝ සභාව කාරක සභාවක් බවට පරිවර්ථනය වූ අවස්ථාවක හෝ විනා කිසිම සභිකයෙක් සභාව ඉදිරියේ තිබෙන කාරණයක් ගැන එක්වරකට වඩා කථා නොකළ යුතුය.

(ඔ) සභාව ඉදිරියේ ප්‍රශ්නයක් නොතිබුනේ වී නමුදු සභිකයකු විසින්, සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව, පෞද්ගලික ස්වභාවයේ කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් කරණු ලැබිය හැකි නමුත්, ඒ කරුණු විවාද කරනු නොලැබිය යුතු අතර, ඔහුගේ ක්‍රියා කලාපය නිදහස් කිරීම පිණිස පමණක්ම සිය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සීමා කළ යුතුය.

(ඕ) යම් යෝජනාවක යෝජක විසින් පැමිණ සිටින සභිකයන් සියලු දෙනාම ඒ යෝජනාව ගැන සභාව ඇමතීමට අවස්ථාවක් ලබාදීමෙන් පසු සහ ප්‍රශ්නය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම, පිළිතුරු දීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්,ඔහුගේ කථාව, කලින් කථා කළ කථිකයින්ට පිළිතුරු දීමට පමණක් සීමාකළ යුතු අතර විවාදයට අලුත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමක් නොකළ යුතුය. පිළිතුරුදීමේ අයිතිය සංශෝධනයක යෝජකයාට හිමි නොවිය යුතුය.

45. සභාව විසින් කවර හෝ වෙලාවකදී යෝජනා සම්මතයක් මඟින් මුළු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය වියහැකි අතර, නැවත මහා සභා අවස්ථාවකට පත්වූ පසු, කාරක සභා අවස්ථාවේ සාකච්ඡා වූ කරුණුවල ප්‍රතිඵල ගැන සභාව විසින් ක්‍රියාකරනු ලැබිය යුතුය.

මුළු සභාවේ කාරක සභාවක යම් සාකච්ඡාවක් පවත්නා කවර හෝ අවස්ථාවක සභාව මහා සභාවක් බවට නැවත පත්විය යුතු බවට කවර හෝ සභිකයකු විසින් යෝජනා කිරීමට බලය ඇත්තේය. සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්වීම.

කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය ගැන ඡන්දය විමසිය යුතු අතර, යෝජනාව සම්මත වුවහොත් සභාව වහාම කාරක සභා අවස්ථාවෙන් නැවත මහ සභාව බවට පත්විය යුතුය.

46. (1) සභාව විසින් මූලික ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව උපදේශක කාරක සභා කාරක සභා පත්කළ යුතුය.

(2) ඉහත කී පරිදි පත්කරන ලද එවැනි කාරක සභාවක් විසින් එය පත් කිරීමට යෙදුණ වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසුව එහි යම් කටයුතු ඉටු නොකළ යුතුය.

(3) සභාව විසින් පත්කරන මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කාරක සභාවක සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය.

උපදේශක කාරක සභා.

(4) එවැනි කාරක සභාවක සෑම රැස්වීමකම ගණපූරණය එම රැස්වීම පැවැවෙන දින ධූර 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 භාගයකට වැඩි ඊළඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මෙම අතුරුව්‍යවස්ථාවේ කාර්ය සඳහා තුනෙන් එක් පංගුව වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(5) සභා විසින් පත්කරන ලද මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් පවත්වනු ලබන සෑම අවස්ථාවකම සභාවේ සභාපතිවරයා ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ මූලාසනය ගත යුතු අතර, ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් කළ යුතුය.

(6) අවස්ථාවෝචිත පරිදි කාරක සභා දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක තුනෙන් එකක ගණපූරණයක් ඇත්තේ නම් මිස සහ ඒ එක් එක් කාරක සභාවෙන් යටත් පිරිසෙයින් එක් අයකුවත් පැමිණ ඇත්තේ නම් මිස ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ කිසිඳු කටයුත්තක් නොකල යුතුය.

(7) යම් කාරක සභාවක සභාපතිවරයා රැස්වීමකට නොපැමිණි අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සභිකයන් විසින් ඒ සභිකයන් අතරින් එක් අයකු කාරක සභාවේ වැඩ බලන සභාපති ලෙස තෝරාගත යුතු අතර, ඒ සභිකයාට ඒ රැස්වීම සඳහා කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා සතු සියලු බලතල තිබිය යුතුය.

(8) කාරක සභාවක්, වාර්තාවට එකඟ වී ඇතිවිටක, එදිනම ඒ වාර්තාව එහි සියලු සභිකයන් විසින් අත්සන් කර අනුමත කරගත යුතුය. එසේ අනුමත කරන කාරක සභා වාර්තාවද සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

(9) විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් කාරක සභා රැස්වීම්වලට ඇතුල් නොකළ යුතුය.

පැමිණීම.

47. සභාවේ හෝ කාරක සභාවක රැස්වීම්වලට පැමිණි විට, ලේකම්වරයා භාරයේ ඇති ලේඛනයක සියලුම සභිකයන් විසින් පැමිණීම සටහන් කළ යුතු අතර, ඒ ලේඛනය ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතුය.

48. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍යවුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ,

"සභාව" යන්න 255 අධිකාරය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ සංස්ථාපනය වූ ............ නගර සභාවද,

"සභාපතිවරයා" යන්නෙන් ............ නගර සභාව සඳහා තේරී පත්වූ සභාපතිවරයාද,

"**උපදේශක** කාරක සභාව" යන්නෙන් සභාවට උපදෙස් දීම සඳහා 255 අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ පත්කරන සියළුම කාරක සභා අදහස් වේ.

පාඨ අතර අනනුකූලතාව.

49. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි, දෙමළ පාඨ අතර අනනුකූලතාවයන් හටගතහොත් සිංහල පාඨය අනුව වෙයි.

10 - 80/2

**බස්නාහිර පළාත් සභාව**

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයයි

බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර රොෂාන් ගුණතිලක වන මම, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මිනුවන්ගොඩ නගර සභාව විසින් නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එම ආඥා පනතේ 153 වගන්තිය යටතේ සාදන ලද නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සඳහා මා විසින් අනුමැතිය ලබා දුන් බවත මෙයින් නිවේදනය කරමි.

**රොෂාන් ගුණතිලක,**
ආර්ඩබ්පී ඇන්ඩ් බාර් වීඑස්වී යූඑස්පී පීඑච්ඩී
එෆ්අයිඑම් (ශ්‍රී ලංකා) එන්ඩීසී පීඑස්සී
මාර්ෂල් ඔෆ් ද ශ්‍රී ලංකා එයාර් ෆෝස්
ආණ්ඩුකාරවර,
බස්නාහිර පළාත.

2020 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
අංක 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල,
පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ දී ය.

**නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව නගර සභාවේ රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව මිනුවන්ගොඩ නගර සභාවේ රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

3. නගර සභාව විසින් සෑම ලිත් මාසයක් සඳහා වූ සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව, සභාව විසින් කලින් නියම කරගත් දිනයක, වේලාවක හා එම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පැවැත්විය යුතුය. එසේ තීරණය කරන ලද දිනය නිවාඩු දිනයක් වේ නම්, එම රැස්වීම ඊළඟ වැඩකරන දිනයෙහි පැවැත්විය යුතුය. සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම.

4. නගර සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් **සභාපතිවරයා විසින්** රැස්වීමට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය සමග සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතරකට කලින් සභාවේ සෑම සභිකයකු වෙතම භාරදිය යුතුය. මෙම වගන්තිය යටතේ වූ දැන්වීම යම් හේතුවක් නිසා පෞද්ගලිකව භාරදිය නොහැකි යම් අවස්ථාවක එම දැන්වීම යොමු කරනු ලැබ ඇති සභිකයා සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි ස්ථානයේ තැබීම නිසි ලෙස භාරදීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

 එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

5. නගර සභාවේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී තීරණයකට එළැඹිය යුතු යෝජනාව හෝ යෝජනා ඇතුළත් වන පරිදි සකස්කර, එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීම සඳහා නියම කරන ලද දින සිට දින දෙකකට කලින් සභාවේ එක් එක් සභිකයා වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

 එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපැලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියලුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම.

6\. (1) සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීමක, විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක සණපූර්ණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයේ එම සභාවේ ධූරය දරන සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් විය යුතුය. සභාවේ සණපූර්ණයක් නොමැති බව මූලාසනයට පෙනී යන හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මන්ත්‍රීවරයෙකු විසින් මූලාසනයේ අවධානය යොමුකරවනු ලබන සෑම විටකදීම සභාවේ කටයුතු නවතා මූලාසනය විසින් කැඳවීමට සීනුව නාද කරවීමට නියෝග කළ යුතුය. එසේ ක්‍රියාකර විනාඩි පහක කාලයක් ගතවනවිටත් සභාවේ සණපූරණය ඇති නොවේ නම්, සභාව වෙනත් වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය.

(2) මුළු සභාව පූර්ණ කාරක සභා අවස්ථාවකට පත්ව ඇති අවස්ථාවක අවශ්‍ය සණපූර්ණයම විය යුතු අතර, එලෙස සණපූර්ණය නොමැති අවස්ථාවන් සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත (1) වන උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන එලෙසින්ම අදාළ විය යුතුය.

7\. (1) යම් රැස්වීමක් කැඳවන ලද වේලාවෙන් විනාඩි තිහක කාලයක් ඉකුත්වන තුරුත් සභාවේ සණපූර්ණය නොමැති වේනම්, එම රැස්වීම මූලාසනය විසින් නියම කරන කවර හෝ වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය නොමැති වීම මත කල්තැබීම.

(2) මූලාසනය විසින් මෙම වගන්තිය යටතේ කල් තබන ලද රැස්වීමක් එසේ කල්තබන ලද පළමු වේලාවෙන් පසු පැය විසිහතරක් ඇතුළත රැස්වීම සඳහා සණපූර්ණය නොමැති වුණි නම්, එම රැස්වීම වෙනත් දිනයකට කල්තැබිය යුතුය. එසේ කල්තබනු ලබන සභාව කල්තබන ලද දින න්‍යාය පත්‍රය සඳහා, කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවකට නොවැඩි වන දිනයක නැවත කැඳවිය යුතුය. කල්තබන ලද රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට, දින තුනකට පූර්වෝක්තව සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. *නැතහොත්*, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

සභාව අඩාලව කල් තැබීම.

8\. සභාවේ සණපූර්ණය ඇති සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ රැස්වීමක් සභාවේ එකඟතාවය ඇතිව මූලාසනය විසින් කලින් කල අඩාලව කල් තැබිය හැකිය. එසේම කල් තබන ලද රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයෙහි සඳහන්ව ඇති නිම නොවී ඉතිරි වූ කටයුතු හැර වෙන කිසිම කටයුත්තක් අඩාලව කල් තබන ලද රැස්වීමක නොකළ යුතුය. තවද, අඩාලව කල්තබන ලද රැස්වීමක් කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවක් අතර දිනයක රැස්වී න්‍යායපත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, එම රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින තුනකට කලින් සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. *නැතහොත්* පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියලුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල.

9\. සභාවේ සභිකයින්ගේ ප්‍රමුඛත්වය හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා සම්බන්ධ සියලු කාරණා සඳහා සභාපතිවරයා ද, උපසභාපතිවරයා ද, අනුගාමී නැවත තෝරාගත් සභිකයින් එම සභාවෙහි තේරීපත්වූ දේශපාලන පක්ෂය හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙහි අනුපිළිවෙලට ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සමාන වන විට මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීවරයාගේ ප්‍රකාශයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලින් ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යේෂ්ඨත්වයක් නොමැති අවස්ථාවක මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීගේ ප්‍රකාශයෙහි ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල ද සැළකිය යුතුය.

10\. (1) සභාවේ සාමාන්‍ය මහ සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම හෝ කාරක සභා රැස්වීම සඳහා සහභාගී වන සභාපති, උප සභාපති ඇතුළු සෑම සභිකයකුම පිරිමි අයෙකු නම් තම ජාතික ඇඳුමෙන් හෝ යුරෝපීය ඇඳුමෙන් ද ගැහැණු අයකුනම් තම ජාතික ඇඳුම ද හැඳ සිටිය යුතුය.

(2) සභාපතිවරයා සඳහා සභාව පිළිගත් නිල කබායක් ඇති විට, සභාපතිවරයා නිල කබාය හැඳ මූලාසනයට පැමිණිය යුතුය.

(3) සභාපතිවරයා සඳහා වන නිල කබාය සභාව තීරණය කරන පරිදි විය යුතුය.

11. විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් ඇතුළුව අමුත්තන්ට සභා රැස්වීමක් පවත්වන ස්ථානයෙහි, ඒ ඒ අය සඳහා වෙන්කොට තැබිය යුතු ස්ථානයන්හි සිටිය හැකිය. එහෙත්, ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත් කිරීම මහජන යහපත සඳහා සුදුසු බවට කිසියම් අවස්ථානුගත කරුණක් මත රැස්වීමට පැමිණ සිටින සභිකයින් බහුතරයක් විසින් යෝජනා සම්මතයකින් තීරණය කරන ලදුව මූලාසනය විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලා සිටින විට ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත්ව යා යුතුය. අමුත්තන්ගේ පැමිණීම.

කෙසේ වුවද, රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් කැඳවන නිලධාරීන්ට සභා ගර්භයේ රැඳී සිටීමට මෙම වගන්තිය යටතේ බාධාවක් නොවිය යුතුය.

12. සභාවේ කටයුතු කරගෙන යා යුතු අනුපිළිවෙළ පහත ආකාරයට විය යුතුය. කටයුතු කළ යුතු අනුපිළිවෙල.

(අ) පසුගිය සභාවේ රැස්වීම් වාර්තා සම්මත කිරීම,
(ආ) සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන නිවේදන,
(ඇ) නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය පිළිබඳ යෝජනා,
(ඈ) සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම,
(ඉ) යථා පරිදි කල් දී ඇති ප්‍රශ්න,
(ඊ) යථා පරිදි කල් දී ඇති යෝජනා,
(උ) කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(ඌ) සභාවේ ලැබීම් හා වියදම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(එ) තවදුරටත් සභාව තීරණය කරන ලදුව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු.

13. (1) සභාවේ රැස්වීමේ සියළු ක්‍රියා සහ නියම ඇතුළත් වාර්තා සභාවේ ලේකම් විසින් සභාවේ කටයුතු සිදුවන මාධ්‍යයෙන් වාර්තා පොතක පවත්වාගත යුතුය.

(2) ගතවූ ලිත් මාසයෙහි එක් එක් රැස්වීමෙහි වාර්තාව සභාවෙහි සියලුම සාමාජිකයන් වෙත අනුගාමී සභාවේ සාමාන්‍ය මහා සභාවේ රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර, රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සමඟ දැන්වීම භාරදෙන ආකාරයට භාරදිය යුතුය. වාර්තාව සම්මත කිරීම.

(3) සභාවේ රැස්වීමේ දී වාර්තාව නොකියවා, කියෙව්වා සේ සලකා වාර්තාව සම්මත කළ යුතු බව යෝජනා කළ යුතු අතර, සංශෝධන නිවැරදි කිරීම පමණක් වෙතොත්, එය සලකා වාර්තාව ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වාර්තාව සම්මත වූවා සේ සැලකිය යුතුය.

14. (1) සභාපතිවරයා විසින් ස්වකීය විෂය පථයට අදාළව සභාව දැනුවත් කළ යුතු යැයි හැඟෙන කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිවේදන ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(2) මේ යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයන්හි අඩංගු කරුණු පිළිබඳ කිසිදු සභිකවරයෙකුට කථාකිරීමට හෝ එවැනි ප්‍රකාශයක අඩංගු කරුණු මත එම අවස්ථාවේදී විවාදයට ලක් කිරීමට හෝ අවස්ථාව නොමැත්තේය. සභාපතිවරයා කරනු ලබන නිවේදන.

(3) සභාපතිවරයා මෙම වගන්තිය යටතේ කරන ප්‍රකාශ හුදෙක් පළාත් පාලන විෂය පථයට අදාළ විය යුතු අතර, එය සභිකවරයෙක් අගතියට පත්වන ප්‍රකාශයක් නොවිය යුතුය.

15. (1) කිසියම් සභිකවරයෙකු සාධාරණ හේතු මත සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක තමා විසින් ම හෝ වෙනත් සභිකවරයෙකු මාර්ගයෙන් සභාපති වෙතින් **නිවාඩු අවසරය ඉල්ලා** ලිඛිත ඉල්ලීමක් කරනු **ලැබිය හැකිය.**

(2) ඒ සඳහා වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව වෙනත් සභිකවරයෙකු විසින් **සභාවට** ඉදිරිපත් කළ හැකි **අතර, අදාළ යෝජනාව සම්මතවීමෙන් නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය ලබාගත හැකිය.** නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය.

16. (1) සභාවට ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ විෂය පථයට සම්බන්ධ කරුණක් හා අදාළ විය යුතුය.

(2) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම සභාව හෝ සභාපතිවරයා ආමන්ත්‍රිත විය යුතු අතර, ගෞරවාන්විත භාෂාවෙන් ලියා තිබිය යුතුය.

(3) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම අත්සන් කරන දිනය හා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතුය. එසේම, එය කියවිය හැකි පැහැදිලි අකුරින් ලියා තිබිය යුතු අතරම අපේක්ෂිත සහනය ද පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම.

(4) සංදේශයෙහි, පෙත්සමෙහි, පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය වූ යම් ලේඛන ඇත්නම්, ඒවායේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් පෙත්සමට අමුණා තිබිය යුතුය.

(5) අධිකරණයක හෝ වෙනත් යුක්තිය පසිඳලන ආයතනයක් ඉදිරියේ විභාග වෙමින් පවතින කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ බේරුම්කරණයට ඒ වන විට ඉදිරිපත් වී ඇති කරුණට අදාළ නොවිය යුතුය.

(6) කිසිදු සභිකවරයෙකුට තමන් වෙනුවෙන් කිසිදු සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

(7) සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් පිළිගන්වන සභිකවරයෙක් " ගරු සභාපතිතුමනි, ..................... පදිංචි ................ විසින් .................. යන කරුණට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සැම සංදේශය/ පෙත්සම/ පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරමි " යන්නට පමණක් සිය කථාව සීමා කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව කිසිදු විවාදයකට ඉඩ නොතැබිය යුතුය.

(8) කිසියම් සභිකයෙක් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක්, එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද විට එය කියවිය යුතුයැයි වෙනත් කවර හෝ සභිකයකු යෝජනා කරනු ලැබිය හැකිය. යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන විට එය කියවිය යුතු යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන හේතු නිසා ද යන්න ප්‍රකාශිත විය යුතුය.

(9) ඉහත (8) උපවගන්තිය යටතේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට එය ස්ථිරවීමෙන් පමණක් අදාළ සංදේශය, පෙත්සම, පැමිණිල්ල එය ඉදිරිපත් කළ සභිකයා කියවිය යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු සභිකයෙකු කතා නොකළ යුතුය.

17. (1) 16 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා සුදුසු කාරක සභාවකට යොමු කර වාර්තාවක් ලබාගනිමින් ඉදිරි පියවර තීරණය කිරීම හෝ අවස්ථානුකූල පරීක්ෂා කළ යුතු පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට ක්‍රියා කිරීම හෝ සභාපතිවරයා වශයෙන් විසඳිය හැකි කරුණකට අදාළ වන විටදී එය විසඳීමට ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) සභාපතිවරයා විසින් යම් සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට අදහස් කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවකදී එම සාක්ෂි විභාගයට නියමිත දිනයට යටත් පිරිසෙන් දින තුනකට පෙර, එම සාක්ෂිකරුවන් අවශ්‍ය වන පෙත්සම්කරු විසින් එම සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම්, පදිංචි ස්ථාන සහ වෘත්තීන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ද ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස සභාපති විසින් පෙත්සම්කරුට, පැමිණිලිකරුට දැන්වීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

18. (1) සභාවේ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රශ්න සභාපතිවරයාගෙන් අසනු ලැබිය හැකිය.

සභාපතිවරයාගෙන් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න.

(2) අදාළ ප්‍රශ්න ලිඛිතව සකස් කර ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන සභිකයින් සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතකට පූර්වෝක්තව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, යෝජනා ලබාදීම සඳහා සභාව විසින් පිළිගත් ඒ සඳහා සභිකයින් සඳහා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර තිබිය යුතුය.

(3) ලේකම් වෙත භාර දෙන ප්‍රශ්න ලැබුන අනුපිළිවෙලට න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(4) එක් සභිකවරයෙක් වෙතින් එක් සභා වාරයක් වෙනුවෙන් ප්‍රශ්න එකකට වඩා න්‍යාය පත්‍රය සඳහා භාර නොගත යුතුය.

(5) එක් එක් ප්‍රශ්ණයට අදාළ ලිඛිත පිළිතුරක් රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් කියවිය යුතුය.

(6) යම් ප්‍රශ්නයක් මත කිසියම් සභිකවරයෙකු සභාව අමතා කථා නොකළ යුතු අතර, මත ප්‍රකාශ කිරීමක් හෝ කරුණු කියාපෑමක් හෝ අන්තර්ගත නොවිය යුතුය.

(7) සභාවේ පිළිතුරක් දී තිබෙන කාරණයක් හෝ සිද්ධියක් හෝ තවදුරටත් පැහැදිලි කරගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කරන ලද සභිකයා හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකු පරිපූරක ප්‍රශ්නයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(8) සභිකවරයෙකුට සභාවේ ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව විය යුතුය:

(අ) ප්‍රශ්නයක් විෂයන් එකකට සීමා විය යුතුය,

(ආ) ප්‍රශ්නයක් පැහැදිලි කරලීම පිණිස අනිවාර්යෙන් අවශ්‍ය වන නමක් හැරෙන්නට වෙනත් නමක් හෝ ප්‍රකාශයක් ප්‍රශ්නයේ පළ නොවිය යුතුය,

(ඈ) තර්කයක්, අනුමානයෙන් බැසගත් තීරණයක්, ආරෝපිත චෝදනාවක්, අනවශ්‍ය විස්තර දක්වන පදයක් හෝ අවඥා සහගත පදයක් හෝ ප්‍රශ්නයට ඇතුළත් නොවිය යුතුය,

(ඇ) ප්‍රශ්ණයක ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් වේ නම්, එහි නිරවද්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්නය අසන සභිකවරයා සෑහීමකට පත්වී තිබිය යුතුය,

(ඉ) අධිකරණයක විනිශ්චයට භාජනය වන කරුණක් හා සම්බන්ධයෙන් නීති මතයක් යටතේ හෝ ප්‍රශ්න ඇසීම නොකළ යුතුය.

19. (1) සෑම යෝජනාවක්ම ලිඛිත විය යුතු අතර, යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන සභිකයා විසින් එය අත්සන් කර තිබිය යුතුය. න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් සමඟ අදාළ යෝජනාව, සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට දින හතකට කලින් යෝජනා සහිත ඉල්ලීම ලේකම් වෙත භාර දී තිබුණොත් හෝ නියම කර ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර ඇත්තේ නම් මිස, අදාළ යෝජනා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම නොකළ යුතුය. කල්දී ඇති යෝජනා.

(2) යෝජනා පිළිබඳ සියළු දැන්වීම්, ලැබෙන පරිදි දින මුද්‍රා තබා වේලාව අනුව අංක යොදා ලේඛනගත කළ යුතුය.

(3) යෝජනාවක් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර සභාපතිවරයා වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, අදාළ යෝජනාව ලිඛිත නීතියට අනුකූල නොවේ නම් හෝ සභාවට තීරණය කිරීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලය දුන් කරුණකට අදාළ නොවේය යන්න ඔහුගේ මතය වේ නම්, එම යෝජනාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතු යැයි නියම කර, ඒ බව යෝජනාව ඉදිරිපත් කළ සභිකවරයාට හේතු සහිතව දැනුම්දිය යුතුය.

(4) ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම යෝජනාවක්ම, සභාවට ඊට අදාළව තීරණයක් ගැනීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලයදුන් කරුණකට අදාළව විය යුතුය.

(5) සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් වූ මාස හය තුළ සම්මත කරන ලද කිසියම් යෝජනාවක් පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා වූ යෝජනාවක් හෝ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් මාස හයක කාල සීමාව තුල ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද යෝජනාවකට සමාන ප්‍රතිඵල ගෙනදෙන වෙනත් යෝජනාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, එය ඉදිරිපත් කරන සභිකයාගේ අත්සනට අමතරව තවත් සභිකයන් සිව්දෙනෙකුගේ අත්සන් සහිතව සහ ඒ බව නිශ්චිතව ශිර්ෂයෙහි සඳහන් කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස එය න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. ඒ යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් සුදුසු කටයුතු කරනු ලැබීමෙන් පසු ඊළඟ මාස හයක කාලසීමාව තුළ ඒ හා සමාන යෝජනාවක් නැවත ගෙන ඒමට කිසිඳු සභිකයෙකුට බලය නොමැති විය යුතුය.

(6) කිසිම යෝජනාවක්, යෝජනාව ඉදිරිපත් කර ඇති සභිකයා විසින් ඔහුගේ අවසරය පරිදි වෙනත් යම් සභිකවරයෙකු විසින් යෝජනා කර ස්ථිර කරනු ලබන තුරු විවාදය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

(7) කවර හෝ සභිකයෙකු සිය අසුනෙන් නැඟී සිට මූලාසනය අමතා විවාදයේ පසු අවස්ථාවක තමාට කථා කිරීමට ඇති අයිතියට හා යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් ඡන්දයට අදාළ කවර හෝ තීරණයකට එළඹීමට තමන්ට ඇති අයිතියට යටත්ව අදාළ යෝජනාව ස්ථිර කළ යුතුය.

(8) කල්තබා දැනුම්දෙනු නොලැබූ අත්‍යාවශ්‍ය කඩිනමින් ඉටුකළ යුතු කාරණා සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් එදින සභාවට යෝජනා කිරීමට කිසියම් සභිකවරයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා වූ යෝජනාව ලියා අත්සන් කොට සභාපතිවරයා වෙතින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් සහිතව ලේකම්වරයා වෙත භාරදී ඇත්තේ නම් මිස න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොවුන්නාවූ කිසිඳු යෝජනාවක් යෝජනා කිරීම සඳහා මූලාසනය විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

(9) සභාවට ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තාවන්ට ඇතුළත් නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වූ සෑම යෝජනාවක්ම සභාපති විසින් න්‍යායපත්‍රයට ඇතුළත් කර, සභාවට යෝජනා කළ යුතුය.

20. යම් සභිකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක්, සභාවේ අවසරය ඇතිව ඒ සභිකවරයා විසින් ඉල්ලා අස් කර ගත හැකිය. එම අවසරය විවාදයකින් තොර විය යුතුය. යෝජනාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම.

21. ඉල්ලා අස් කර ගනු ලැබූ යම් යෝජනාවක් පසුව පවත්වනු ලබන රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයට නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යොජනාවක් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම.

22. (1) යෝජනාවක් සඳහා සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සභිකවරයෙකු සංශෝධිත යෝජනාව ලිඛිතව සකස් කර ලේකම් වෙත භාරදී තිබිය යුතුය.

(2) සෑම සංශෝධනයක්ම එය ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවෙහි සාකච්ඡාවට භාජනය වන යෝජනාවට අදාළව විය යුතුය.

(3) සෑම සංශෝධන යෝජනාවක් ම එය සභාවට යෝජනා කිරීමට පෙර, කියවිය යුතුය.

යෝජනාවක් සංශෝධනය කිරීම.

(4) කිසිම සංශෝධන යෝජනාවක් ස්ථිර කරනු නොලැබුවහොත් සාකච්ඡාවට භාජනය කිරීම නොකළ යුතුය.

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

(6) සාකච්ඡාවට භාජනව පවතින යම් යෝජනාවකට සංශෝධනයක් යෝජනා කොට ස්ථිර කරනු ලැබූ විට, පළමු වන සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුස්සක් කොට නිමවන තුරු දෙවන හෝ ඊට පසුව කෙරෙන සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. සංශෝධනයක් සම්මත වුවහොත් සංශෝධිත යෝජනාව මුල් යෝජනාවේ තැන ගත යුතු අතර, තවදුරටත් කෙරෙන යම් සංශෝධන වේ නම්, එය එම සංශෝධන යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් විය යුතුය.

අයවැය ලේඛන සම්බන්ධයෙන් සභාවේ අනුමැතිය.

23. සභාපතිවරයා විසින් 255 අධිකාරය වූ නගර සභා ආඥා පනතේ 178 වගන්තිය යටතේ අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක් පිළියෙල කොට, සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පූර්වයෙන් ඒ සඳහාම රැස්වන සභාවේ ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණයෙහි හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයෙහි එක් එක් විෂයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් සැළකිය යුතුය.

24. ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේදී ඉදිරිපත් වූ කරුණු සැළකිල්ලට ගනිමින් සභාපතිවරයා අවසන් වශයෙන් සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

25. සභාවට ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක සෑම විෂයක්ම වෙන් වෙන්ව සැළකිල්ලට ගත යුතු අතර, එසේ සැලකිල්ලට ගනු ලබන සියළුම විෂයන් හෝ යම් විෂයක් හෝ සභාව විසින් සුළු වශයෙන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය නැතහොත් ඊට යම් විෂයක් එකතු කරනු ලැබිය හැකි අතර ඊට අදාළව සෑම වෙනස් කරනු ලැබීමක්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක්ම හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීමක්ම අයවැය ලේඛණය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණය සඳහා සංශෝධන වශයෙන් ඉදිරිපත් කල යුතු අතර , ඒ සෑම සංශෝධනයක් සම්බන්ධයෙන්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාපතිවරයා ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛණයක හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක සියළුම විෂයන් හෝ ඉන් යම් විෂයක් සභාව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබයි නම්, එසේ ප්‍රතික්ෂේපිත විෂය හෝ විෂයන් වෙනුවට ලිඛිත නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විකල්ප විෂයන් සභාව විසින් යෝජනා සම්මත කළ යුතු වෙයි.

26. සභාපතිවරයා අනුමැතිය සඳහා යෝජනා කරන ලද අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයෙහි සියළුම විෂයන් සම්බන්ධයෙන් හෝ යම් විෂයක් සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ඡන්දය දෙන බහුතරය තීරණය කරන සුළු වශයෙන් වෙනස් කිරීම්, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා එකඟ නොවන්නේ නම් අනුගාමීව කැඳවන සභාවක තමන් විසින් යෝජනා කරන අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය අනුමත කිරීම සඳහා සභාව වෙත නැවත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

විවාදය අවසන් කිරීම.

27. රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසීමෙන් පසු කිසිම සභිකයකුට එම ප්‍රශ්නය ගැන කථා කළ නොහැක. යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසුවාට පසු අදාළ යෝජනාව හෝ ප්‍රශ්නය සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසූ ලෙස සැළකිය යුතුය.

28. (1) රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය විමසිය යුතු අතර එවිට සභාව ඒකමතිකව අත් එසවීමෙන් එකඟතාවය ප්‍රකාශ කළ හැකිය. නැතහොත්, කිසියම් සභිකවරයකු විසින් බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හොත් ලේකම්වරයා ඡන්දය දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල අනුව එක් එක් සභිකයාගේ කැමැත්ත ඒ සභිකයාගෙන් වෙන් වෙන්ව අසා ඒ අනුව ඡන්දය සටහන් කිරීමෙන් ඡන්දය ගත යුතුය.

(2) සභාවේදී හෝ මුලු සභාවෙන්ම සමන්විත කාරක සභාවේදී හෝ යම් ප්‍රශ්නයක් විමසූ විට පැමිණ සිටින සැම සභිකයකුම, තමන් ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටින්නේ නම් මිස ස්වකීය ඡන්දය පක්ෂව හෝ විපක්ෂව දිය යුතුය. ඡන්දය දීම හා ඡන්දය සටහන් කර ගැනීම.

(3) බෙදීමක් ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවකදී එදින පැමිණි සභිකයකු ඡන්දය දීමෙන් වැලකී සිටියහොත් ලේකම්වරයා විසින්, එම සභිකයාගේ නම ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටිය සභිකයකු ලෙස වාර්ථාවේ සටහන් කළ යුතුය.

(4) ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විශේෂිත අවස්ථානුගත කරුණක් සම්බන්ධයෙන් රහස් ඡන්දයක් යටතේ ඡන්ද විමසීම සඳහා අවස්ථාව සළසා දී ඇත්තේ නම් මිස සෙසු සෑම කරුණකටම අදාළව එක් එක් සභිකයාගෙන් කැමැත්ත විමසා ඡන්දය වාර්තා කල යුතුය.

29. (1) න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර න්‍යාය පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තා මහ සභාව වෙන් වෙන් වශයෙන් සමාලෝචනය කිරීමට සැලැස්විය හැකිය.

(2) කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.

30. (1) සභාවේ පූර්ව මාසයේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ වාර්තා හා ජනවාරි මාසයේ සිට ගතවූ මාසය දක්වා වූ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රගතිය ජනවාරි සිට ගතවූ මාසය දක්වා වියදම් පිළිබඳ වාර්තා, වාර්ෂික අයවැය ලේඛණයට අනුව සභාව සමාලෝචනය කල යුතුය.

(2) මෙම වගන්තියෙහි කාර්ය සඳහා සභාව විසින් පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. ආදායම් වියදම් වාර්තා සලකා බැලීම.

(3) ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශ වැඩ පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තා සහ සභාව විසින් නියම කර ඇති වෙනත් ලියවිලි මේ යටතේ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කල හැකිය.

31. (1) සභාව විසින් තීරණය කර න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරන ලද කරුණු එසේ ඇතුළත් කරන ලද අනුපිළිවෙලට සභාව විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

(2) සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලට අනුකූල නොවන්නා වූ කිසිඳු කරුණක් සභාව විසින් මේ යටතේ සැලකිල්ලට නොගත යුතුය.

32. (1) අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ සභාපතිවරයාට මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වූවහොත් තීරක ඡන්දයක් වශයෙන් අතිරේඛ ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවිය යුතුය.

(2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි සභාව මුලු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පත්ව ඇති විට සභාපතිවරයාට අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වන විට තීරක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවේ. සභාපතිවරයාගේ තීරක ඡන්දය.

33. සුළු පාර්ශවයේ සිටින යම් සභිකයකුට තමන් වැඩි පාර්ශවයේ මතයට එකඟ නොවීමට හේතු වාර්තා ගත කිරීමට බලය තිබිය යුතු අතර, ලියවිල්ලක් විය යුතු එම එකඟ නොවීම අදාළ රැස්වීමෙන් එක් සතියක් ඇතුළත ලේකම්වරයාට එවුවහොත්, ලේකම්වරයා විසින් එය රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ ඔහුගේ වාර්තාවේ සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය. එකඟ නොවන සභිකයෝ.

34. සභා රැස්වීමක දිනට නියමිත කටයුතු විය යුතු වෙනත් ආකාරයකින් එදිනට අදාළව විය යුතු බවට සම්මත කොට ගතහොත් මිස න්‍යාය පත්‍රයෙහි අනුපිළිවෙලට කටයුතු සාකච්ඡාවට ගත යුතුය. දිනට නියමිත කටයුතු.

35. (1) විනය ආරක්ෂා කිරීම රැස්වීමක සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, මතභේදයට ලක්වන සියළුම ප්‍රශ්න පිළිබඳව ඔහුගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතුය.

(2) රැස්වීමකදී මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සභාවේ කවර හෝ සභිකයකු ව්‍යවස්ථානුකූල විය යුතු යයි, රැස්වීමේ සභාපති විසින් ස්වකීය මෙහෙයවීමෙන් හෝ වෙනත් සභිකයකු විසින් ප්‍රශ්නයක් මතු කිරීම මත නියම කළ යුතු යයි. විනය ආරක්ෂා කිරීම.

36. ව්‍යවස්ථානුකූල බව පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් නැගීමෙන් පසු එය නැගූ සභිකයා අසුන් ගත යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනය දරණ වෙනත් සභිකයා විසින් ඒ ප්‍රශ්නය විසඳන තෙක් රැස්වීමේ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව මිස, වෙනත් කිසිම සභිකයෙකු කථා නොකළ යුතුය. ඊට පසු ප්‍රශ්නය මතු ව්‍යවස්ථානුකූල ප්‍රශ්න පිළිබඳ තීරණ.

කල අවස්ථාවෙහි සභාව අමතමින් සිටි සභිකයාට, තමා සභාපතිවරයාගේ සභාවේ හෝ සභාවේ කාරක සභාවේ තීරණයට අනුකූලවන්නේ නම් ස්වකීය කථාව නැවත කරගෙනයාමේ අයිතිය තිබිය යුතුය. ඔහු එසේ අනුකූල නොවන්නේ නම් ඔහුට කථාව නැවත කරගෙන යාමට, ඉඩදීම සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

කරුණු නොදන්වන හෝ වචනඉල්ලා අස්කර නොගන්නා සභිකයා.

37. තමා විසින් පාවිච්චි කරන ලද නොනිසි වචන සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම හෝ එම වචන ඉල්ලා අස්කරගැනීම හෝ එම වචන පාවිච්චි කිරීම ගැන සභාව සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට ස්වකීය කණගාටුව පළකිරීම නොකළ සභිකයකු සම්බන්ධයෙන් දොස් පැවරීම හෝ සුදුසු යැයි සභාව අදහස් කරන ආකාරයකට ඔහු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සභාව විසින් කළ හැකිය.

සභාපතිවරයා කථා කිරීමට ඉදිරිපත් වීම.

38. රැස්වීමක සභාපතිවරයා කථා කිරීමට කැමැත්ත පලකළ විට එවෙලෙහිම කථාකරමින් සිටින යම් සභිකයකු වහාම සිය අසුනේ වාඩි විය යුතුය.

39. (1) රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකන හෝ සභාවේ වැඩකටයුතු වලට නැවත නැවතත් හා ඕනෑ කමින්ම බාධා කිරීමෙන් සභාවේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියා කරන යම් සභිකයකු නම් කල හැකි අතර, යම් සභිකයකු විසින් හෝ මූලාසනයෙන් “එම සභිකයාගේ සභා සේවය අත්හිටුවිය යුතුය” යනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනාවක් මත, සංශෝධනයකට කල් තැබීමකට හෝ විවාදයකට ඉඩ නොදී සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය වහාම විසඳිය යුතුය.

(2) එවැනි යම් යෝජනාවක් සම්මත වී මෙම වගන්තිය යටතේ යම් සභිකයකුගේ සභා සේවය අත්හිටුවනු ලැබුයේ නම්, ප්‍රථම වාරයේදී ඒ අත්හිටවීම එක් මාසයක් සඳහාද , දෙවන වර කෙරෙන අත්හිටවීම මාස දෙකක් සඳහා ද තෙවන වර හෝ ඊට පසු යම් වරකදී කෙරෙන අත්හිටවීම මාස තුනක් සඳහාද විය යුතුය.

(3) පැමිණ සිටින සභිකයන් කීප දෙනෙකු එක් වී මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකා ඇතොත් මිස, වරකට එක් සභිකයකුට වැඩි දෙනෙක් නම් කිරීම නොකල යුතුය.

(4) මෙම වගන්තිය යටතේ සභා සේවය අත්හිටවන ලද යම් සභිකයකු හෝ එක්ව ක්‍රියා කරන සභිකයන් කීප දෙනෙකු සභා ගර්භය පිහිටි භූමියෙන් ඉවත් වීමට රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් කරන ලද විධාන වලට අනුකූල වීම ධූරයේ කටයුතු අත්හිටුවීමේ කාලය තුල යම් අවස්ථාවකදී ප්‍රතික්ෂේප කරත් නම්, ස්වකීය තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස සභාපති වරයා විසින් විධාන කළ හැකිය.

අදාළ නොවන දේ කීම හෝ විඩාව ගෙනදෙන පරිදි එකම දේ නැවත නැවත කීම.

40. නැවත නැවතත් අදාළ නොවූ දේ කීමෙහි හෝ තමාම හෝ සභිකයන් විවාදයේදී ඉදිරිපත් කළ තර්ක සභාව විඩාවට පත් කරමින් නැවත නැවතත් ප්‍රකාශ කිරීමෙහි යෙදෙන සභිකයකුගේ හැසිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවීමෙන් පසු, ඔහුගේ කථාව නවත්වන ලෙස රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධානය කළ හැකිය.

41. (1) බරපතල ලෙස විනය විරෝධීව හැසිරෙන සභිකයන්ට සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත්ව එදින රැස්වීමේ ඉතිරි කොටස අවසන් වන තෙක් ඉන් බැහැරව සිටින ලෙසට, රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකිය. තවද ස්වකීය නියමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවරක් ගන්නා ලෙස ඔහු විසින් නියම කළ හැකිය.

විනය විරෝධී හැසිරීම.

(2) මෙම වගන්තිය යටතේ තමාගේ බලතල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ යයි යම් රැස්වීමක සභාපතිවරයා යම් අවස්ථාවකදී අදහස් කරයි නම් ඔහු විසින් 39 වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ ඒ සභිකයා හෝ සභිකයන් නම් කළ හැකිය.

අත්හිටුවීමේ ඉවත් කිරීමේ නියෝගය පිළිපැදීමේ යුතුකම.

42. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබූ හෝ සභාවෙන් ඉවත්වන්නට නියම කරනු ලැබූ සභිකයන් සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත් විය යුතුය.

අඩාලව කල් තැබීමේ බලය.

43. යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සාකච්ඡාවක් අඩාලව කල් තැබීමට සභිකයෙකු විසින් කවර හෝ අවස්ථාවක යෝජනා කළ හැකිය. එම යෝජනාව ස්ථිර කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව වහාම ඡන්දය විමසිය යුතුය. **යෝජනාව සම්මත වුවහොත් පමණක් සභාපතිවරයා විසින් අදාළ රැස්වීම කල්තැබීම කළ** යුතුය.

44. සභාව විසින් හෝ මුළු සභාවේ කාරක සභාවක් විසින් සළකා බලනු ලබන කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කථා කිරීමේදී පහත දැක්වෙන කොන්දේසි තරයේ පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය.

(අ) රැස්වීමකදී සෑම සභිකයෙකුම රැස්වීමේ සභාපතිවරයා අමතා කථා කළ යුතු අතර කාරක සභා අවස්ථාවේදී හැර, නැගී සිට කථා කළ යුතුය.

(ආ) කිසිම සභිකයකු කථා කරන විට ව්‍යවස්ථා විරෝධී වුවහොත් මිස, ඔහුට බාධා කරනු නොලැබිය යුතුය.

(ඇ) යම් සභිකයෙකු තම කථාව අවසන් වූ විට නැවත තම අසුනෙහි වාඩිවිය යුතුය. එවිට සභාව ඇමතීමට කැමති වෙනත් සභිකයෙකු විසින් කථා කළ හැකිය.

(ඈ) සභිකයෙකු විසින් සිය කථාව නොකියා විය යුතු නමුත් තමාගේ තර්ක සනාථ කිරීම පිණිස ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත ලිපි වලින් උපුටාගත් කොටස් ඔහු විසින් කියවිය හැකිය.

(ඉ) රැස්වීමකදී එකම වෙලාවට සභිකයන් දෙදෙනෙකුට කථා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් සිය ඇස ගැසුණු පළමුවන සභිකයාට කථාකරන ලෙස දැනුම් දිය යුතුය.

(ඊ) සෑම සභිකයකු විසින්ම සිය නිරීක්ෂණය සැලකිල්ලට භාජනය වූ විෂයයට පමණක් සීමා කළ යුතුය.

කථා කිරීමේදී සභිකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු කරුණු.

(උ) කිසිඳු සභිකයකු විසින් තවත් සභිකයකුට අනිසි චේතනා ආරෝපණය නොකළ යුතුය.

(ඌ) පෞද්ගලික ස්වභාවයේ සියලු කථා වලින් වැළකී සිටිය යුතුය.

(එ) සභිකයකු විසින් නගර සභාව හමුවෙහි වූ ප්‍රශ්නය ගැන හෝ එහි යම් යම් සංශෝධනයක් ගැන කථා කළ හැකිය.

(ඒ) ව්‍යවස්ථා ප්‍රශ්නය ගැන සිය නිදහසට කරුණු කීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක හෝ සභාව කාරක සභාවක් බවට පරිවර්ථනය වූ අවස්ථාවක හෝ විනා කිසිම සභිකයෙක් සභාව ඉදිරියේ තිබෙන කාරණයක් ගැන එක්වරකට වඩා කථා නොකළ යුතුය.

(ඔ) සභාව ඉදිරියේ ප්‍රශ්නයක් නොතිබුනේ වී නමුදු සභිකයකු විසින්, සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව, පෞද්ගලික ස්වභාවයේ කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් කරණු ලැබිය හැකි නමුත්, ඒ කරුණු විවාද කරනු නොලැබිය යුතු අතර, ඔහුගේ ක්‍රියා කලාපය නිදහස් කිරීම පිණිස පමණක්ම සිය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සීමා කළ යුතුය.

(ඕ) යම් යෝජනාවක යෝජක විසින් පැමිණ සිටින සභිකයන් සියලු දෙනාම ඒ යෝජනාව ගැන සභාව ඇමතීමට අවස්ථාවක් ලබාදීමෙන් පසු සහ ප්‍රශ්නය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම, පිළිතුරු දීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්,ඔහුගේ කථාව, කලින් කථා කළ කථිකයින්ට පිළිතුරු දීමට පමණක් සීමාකළ යුතු අතර විවාදයට අලුත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමක් නොකළ යුතුය. පිළිතුරුදීමේ අයිතිය සංශෝධනයක යෝජකයාට හිමි නොවිය යුතුය.

45. සභාව විසින් කවර හෝ වෙලාවකදී යෝජනා සම්මතයක් මඟින් මුළු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය වියහැකි අතර, නැවත මහා සභා අවස්ථාවකට පත්වූ පසු, කාරක සභා අවස්ථාවේ සාකච්ඡා වූ කරුණුවල ප්‍රතිඵල ගැන සභාව විසින් ක්‍රියාකරනු ලැබිය යුතුය.

මුළු සභාවේ කාරක සභාවක යම් සාකච්ඡාවක් පවත්නා කවර හෝ අවස්ථාවක සභාව මහා සභාවක් බවට නැවත පත්විය යුතු බවට කවර හෝ සභිකයකු විසින් යෝජනා කිරීමට බලය ඇත්තේය.

සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්වීම.

කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය ගැන ඡන්දය විමසිය යුතු අතර, යෝජනාව සම්මත වුවහොත් සභාව වහාම කාරක සභා අවස්ථාවෙන් නැවත මහ සභාව බවට පත්විය යුතුය.

46. (1) සභාව විසින් මූලික ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව උපදේශක කාරක සභා කාරක සභා පත්කල යුතුය.

(2) ඉහත කී පරිදි පත්කරන ලද එවැනි කාරක සභාවක් විසින් එය පත් කිරීමට යෙදුණ වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසුව එහි යම් කටයුතු ඉටු නොකළ යුතුය.

(3) සභාව විසින් පත්කරන මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කාරක සභාවක සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය.

උපදේශක කාරක සභා.

(4) එවැනි කාරක සභාවක සෑම රැස්වීමකම ගණපූරණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දින ධූර දරණ 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 භාගයකට වැඩි ඊලඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මෙම අතුරුව්‍යවස්ථාවේ කාර්ය සඳහා තුනෙන් එක් පංගුව වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(5) සභා විසින් පත්කරන ලද මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් පවත්වනු ලබන සෑම අවස්ථාවකම සභාවේ සභාපතිවරයා ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ මූලාසනය ගත යුතු අතර, ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් කළ යුතුය.

(6) අවස්ථාවෝචිත පරිදි කාරක සභා දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක තුනෙන් එකක ගණපූරණයක් ඇත්තේ නම් මිස සහ ඒ එක් එක් කාරක සභාවෙන් යටත් පිරිසෙයින් එක් අයකුවත් පැමිණ ඇත්තේ නම් මිස ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ කිසිඳු කටයුත්තක් නොකල යුතුය.

(7) යම් කාරක සභාවක සභාපතිවරයා රැස්වීමකට නොපැමිණි අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සභිකයන් විසින් ඒ සභිකයන් අතරින් එක් අයකු කාරක සභාවේ වැඩ බලන සභාපති ලෙස තෝරාගත යුතු අතර, ඒ සභිකයාට ඒ රැස්වීම සඳහා කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා සතු සියලු බලතල තිබිය යුතුය.

(8) කාරක සභාවක්, වාර්තාවට එකඟ වී ඇතිවිටක, එදිනම ඒ වාර්තාව එහි සියලු සභිකයන් විසින් අත්සන් කර අනුමත කරගත යුතුය. එසේ අනුමත කරන කාරක සභා වාර්තාවද සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

(9) විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් කාරක සභා රැස්වීම්වලට ඇතුල් නොකළ යුතුය.

පැමිණීම.

47. සභාවේ හෝ කාරක සභාවක රැස්වීම්වලට පැමිණි විට, ලේකම්වරයා භාරයේ ඇති ලේඛනයක සියලුම සභිකයන් විසින් පැමිණීම සටහන් කළ යුතු අතර, ඒ ලේඛනය ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතුය.

48. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍යවුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ,

"සභාව" යන්න 255 අධිකාරය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ සංස්ථාපනය වූ ........... නගර සභාවද,

"සභාපතිවරයා" යන්නෙන් ........... නගර සභාව සඳහා තේරී පත්වූ සභාපතිවරයාද,

"**උපදේශක** කාරක සභාව" යන්නෙන් සභාවට උපදෙස් දීම සඳහා 255 අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ පත්කරන සියළුම කාරක සභා අදහස් වේ.

පාඨ අතර අනනුකූලතාව.

49. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි, දෙමළ පාඨ අතර අනනුකූලතාවයන් හටගතහොත් සිංහල පාඨය අනුව වෙයි.

10 - 80/3

**බස්නාහිර පළාත් සභාව**

1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයයි

බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර රොෂාන් ගුණතිලක වන මම, 1989 අංක 12 දරන පළාත් සභා (ආනුශාංගික විධිවිධාන) පනතේ 2 වන වගන්තිය සමග කියවිය යුතු නගර සභා ආඥාපනතේ 154 වන වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව බේරුවල නගර සභාව විසින් නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු එම ආඥා පනතේ 153 වගන්තිය යටතේ සාදනලද නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සඳහා මා විසින් අනුමැතිය ලබා දුන් බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

**රොෂාන් ගුණතිලක,**
ආර්ඩබ්පී ඇන්ඩ් බාර් වීඑස්වී යූඑස්පී පීඑච්ඩී
එෆ්අයිඑම් (ශ්‍රී ලංකා) එන්ඩීසී පීඑස්සී
මාර්ෂල් ඔෆ් ද ශ්‍රී ලංකා එයාර් ෆෝස්
ආණ්ඩුකාරවර,
බස්නාහිර පළාත.

2020 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
අංක 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල,
පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ දී ය.

**නගර සභා රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව**

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව නගර සභාවේ රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම විධිමත් කිරීම සඳහා පනවනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව බේරුවල නගර සභාවේ රැස්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අතුරුව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හැඳින්වේ.

3. නගර සභාව විසින් සෑම ලිත් මාසයක් සඳහා වූ සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම මූලික නීතියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව, සභාව විසින් කලින් නියම කරගත් දිනයක, වේලාවක හා එම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ පැවැත්විය යුතුය. එසේ තීරණය කරන ලද දිනය නිවාඩු දිනයක් වේ නම්, එම රැස්වීම ඊළඟ වැඩකරන දිනයෙහි පැවැත්විය යුතුය. සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීම.

4. නගර සභාවේ සාමාන්‍ය රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් **සභාපතිවරයා විසින්** රැස්වීමට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය සමග සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතරකට කලින් සභාවේ සෑම සභිකයකු වෙතම භාරදිය යුතුය. මෙම වගන්තිය යටතේ වූ දැන්වීම යම් හේතුවක් නිසා පෞද්ගලිකව භාරදිය නොහැකි යම් අවස්ථාවක එම දැන්වීම යොමු කරනු ලැබ ඇති සභිකයා සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි ස්ථානයේ තැබීම නිසි ලෙස භාරදීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

5. නගර සභාවේ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීමක් එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීමේ දී තීරණයකට එළැඹිය යුතු යෝජනාව හෝ යෝජනා ඇතුළත් වන පරිදි සකස්කර, එම විශේෂ මහා සභා රැස්වීම සඳහා නියම කරන ලද දින සිට දින දෙකකට කළින් සභාවේ එක් එක් සභිකයා වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියළු ලේඛණ සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය. විශේෂ මහා සභා රැස්වීම.

6. (1) සාමාන්‍ය මහා සභා රැස්වීමක, විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක සණපූර්ණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයේ එම සභාවේ ධූරය දරන සභික සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එක් පංගුවක් විය යුතුය. සභාවේ සණපූර්ණයක් නොමැති බව මූලාසනයට පෙනී යන හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මන්ත්‍රීවරයෙකු විසින් මූලාසනයේ අවධානය යොමුකරවනු ලබන සෑම විටකදීම සභාවේ කටයුතු නවතා මූලාසනය විසින් කැඳවීමට සීනුව නාද කරවීමට නියෝග කළ යුතුය. එසේ ක්‍රියාකර විනාඩි පහක කාලයක් ගතවනවිටත් සභාවේ සණපූරණය ඇති නොවේ නම්, සභාව වෙනත් වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය.

(2) මුළු සභාව පූර්ණ කාරක සභා අවස්ථාවකට පත්ව ඇති අවස්ථාවක අවශ්‍ය සණපූර්ණයම විය යුතු අතර, එලෙස සණපූර්ණය නොමැති අවස්ථාවන් සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත (1) වන උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන එලෙසින්ම අදාළ විය යුතුය.

7. (1) යම් රැස්වීමක් කැඳවන ලද වේලාවෙන් විනාඩි තිහක කාලයක් ඉකුත්වන තුරුත් සභාවේ සණපූර්ණය නොමැති වේනම්, එම රැස්වීම මූලාසනය විසින් නියම කරන කවර හෝ වේලාවකට කල්තැබිය යුතුය.

සණපූරණය නොමැති වීම මත කල්තැබීම.

(2) මූලාසනය විසින් මෙම වගන්තිය යටතේ කල් තබන ලද රැස්වීමක් එසේ කල්තබන ලද පළමු වේලාවෙන් පසු පැය විසිහතරක් ඇතුළත රැස්වීම සඳහා සණපූර්ණය නොමැති වුණි නම්, එම රැස්වීම වෙනත් දිනයකට කල්තැබිය යුතුය. එසේ කල්තබනු ලබන සභාව කල්තබන ලද දින න්‍යාය පත්‍රය සඳහා, කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවකට නොවැඩි වන දිනයක නැවත කැඳවිය යුතුය. කල්තබන ලද රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට, දින තුනකට පූර්වෝක්තව සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියළුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

සභාව අඩාලව කල් තැබීම.

8. සභාවේ සණපූර්ණය ඇති සාමාන්‍ය හෝ විශේෂ රැස්වීමක් සභාවේ එකඟතාවය ඇතිව මූලාසනය විසින් කලින් කල අඩාලව කල් තැබිය හැකිය. එසේම කල් තබන ලද රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයෙහි සඳහන්ව ඇති නිම නොවී ඉතිරි වූ කටයුතු හැර වෙන කිසිම කටයුත්තක් අඩාලව කල් තබන ලද රැස්වීමක නොකළ යුතුය. තවද, අඩාලව කල්තබන ලද රැස්වීමක් කල්තබන ලද දිනෙන් දින පහළොවක් අතර දිනයක රැස්වී න්‍යායපත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, එම රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම සෙනසුරාදා, ඉරිදා, රජයේ නිවාඩු දින හැර, සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනට දින තුනකට කලින් සියළුම සභිකයින් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත් පදිංචි ලිපිනයෙහි තැබිය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාව කැඳවීම හා ලේඛන භාරදීම විද්‍යුත් තැපෑලෙන් සිදු කළ යුතු බවට සභාව තීරණය කර ඇති අවස්ථාවක හා සභාවෙහි සියළුම සභිකයින් තමන්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනය බවට සනාථ කරන ලද විද්‍යුත් ලිපිනයක් ලේකම් වෙත භාරදී ඇති විටක, එම වගන්තිය යටතේ රැස්වීම කැඳවීම සඳහා වූ දැන්වීම හා ඊට අදාළ සියලු ලේඛන සියලුම සභිකයින්ගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට නියමිත කාලය ඉතිරි කර, යොමු කර තිබීම නීත්‍යානුකූල භාරදීමක් ලෙස සැළකිය හැකිය.

ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල.

9. සභාවේ සභිකයින්ගේ ප්‍රමුඛත්වය හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා සම්බන්ධ සියලු කාරණා සඳහා සභාපතිවරයා ද, උපසභාපතිවරයා ද, අනුගාමී නැවත තෝරාගත් සභිකයින් එම සභාවෙහි තේරීපත්වූ දේශපාලන පක්ෂය හෝ ස්වාධීන කණ්ඩායම අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙහි අනුපිළිවලට ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සමාන වන විට මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීවරයාගේ ප්‍රකාශයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලින් ද, අඛණ්ඩ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයක් නොමැති අවස්ථාවක මැතිවරණ කොමසාරිස්වරයාගේ, තේරීම්භාර නිලධාරීගේ ප්‍රකාශයෙහි ප්‍රමුඛත්ව අනුපිළිවෙල ද සැළකිය යුතුය.

10. (1) සභාවේ සාමාන්‍ය මහ සභා රැස්වීම, විශේෂ මහා සභා රැස්වීම හෝ කාරක සභා රැස්වීම සඳහා සහභාගී වන සභාපති, උප සභාපති ඇතුළු සෑම සභිකයකුම පිරිමි අයෙකු නම් තම ජාතික ඇඳුමෙන් හෝ යුරෝපීය ඇඳුමෙන් ද ගැහැණු අයකුනම් තම ජාතික ඇඳුම ද හැඳ සිටිය යුතුය.

(2) සභාපතිවරයා සඳහා සභාව පිළිගත් නිල කබායක් ඇති විට, සභාපතිවරයා නිල කබාය හැඳ මූලාසනයට පැමිණිය යුතුය.

(3) සභාපතිවරයා සඳහා වන නිල කබාය සභාව තීරණය කරන පරිදි විය යුතුය.

11. විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් ඇතුළුව අමුත්තන්ට සභා රැස්වීමක් පවත්වන ස්ථානයෙහි, ඒ ඒ අය සඳහා වෙන්කොට තැබිය යුතු ස්ථානයන්හි සිටිය හැකිය. එහෙත්, ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත් කිරීම මහජන යහපත සඳහා සුදුසු බවට කිසියම් අවස්ථානුගත කරුණක් මත රැස්වීමට පැමිණ සිටින සභිකයින් බහුතරයක් විසින් යෝජනා සම්මතයකින් තීරණය කරන ලදුව මූලාසනය විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලා සිටින විට ඔවුන් සභා ගර්භයෙන් ඉවත්ව යා යුතුය. අමුත්තන්ගේ පැමිණීම.

කෙසේ වුවද, රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා සභාපතිවරයා විසින් කැඳවන නිලධාරීන්ට සභා ගර්භයේ රැඳී සිටීමට මෙම වගන්තිය යටතේ බාධාවක් නොවිය යුතුය.

12. සභාවේ කටයුතු කරගෙන යා යුතු අනුපිළිවෙළ පහත ආකාරයට විය යුතුය. කටයුතු කළ යුතු අනුපිළිවෙල.

(අ) පසුගිය සභාවේ රැස්වීම් වාර්තා සම්මත කිරීම,
(ආ) සභාපතිවරයා විසින් කරනු ලබන නිවේදන,
(ඇ) නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය පිළිබඳ යෝජනා,
(ඈ) සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම,
(ඉ) යථා පරිදි කල් දී ඇති ප්‍රශ්න,
(ඊ) යථා පරිදි කල් දී ඇති යෝජනා,
(උ) කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(ඌ) සභාවේ ලැබීම් හා වියදම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය කිරීම,
(එ) තවදුරටත් සභාව තීරණය කරන ලදුව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති කරුණු.

13. (1) සභාවේ රැස්වීමේ සියළු ක්‍රියා සහ නියම ඇතුළත් වාර්තා සභාවේ ලේකම් විසින් සභාවේ කටයුතු සිදුවන මාධ්‍යයෙන් වාර්තා පොතක පවත්වාගත යුතුය.

(2) ගතවූ ලිත් මාසයෙහි එක් එක් රැස්වීමෙහි වාර්තාව සභාවෙහි සියලුම සාමාජිකයන් වෙත අනුගාමී සභාවේ සාමාන්‍ය මහා සභාවේ රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර, රැස්වීම කැඳවීම සඳහා දැන්වීම සමඟ දැන්වීම භාරදෙන ආකාරයට භාරදිය යුතුය. වාර්තාව සම්මත කිරීම.

(3) සභාවේ රැස්වීමේ දී වාර්තාව නොකියවා, කියෙව්වා සේ සලකා වාර්තාව සම්මත කළ යුතු බව යෝජනා කළ යුතු අතර, සංශෝධන නිවැරදි කිරීම පමණක් වෙතොත්, එය සලකා වාර්තාව ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වාර්තාව සම්මත වූවා සේ සැලකිය යුතුය.

14. (1) සභාපතිවරයා විසින් ස්වකීය විෂය පථයට අදාළව සභාව දැනුවත් කළ යුතු යැයි හැඟෙන කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිවේදන ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(2) මේ යටතේ කරනු ලබන නිවේදනයන්හි අඩංගු කරුණු පිළිබඳ කිසිදු සභිකවරයෙකුට කථාකිරීමට හෝ එවැනි ප්‍රකාශයක අඩංගු කරුණු මත එම අවස්ථාවේදී විවාදයට ලක් කිරීමට හෝ අවස්ථාව නොමැත්තේය. සභාපතිවරයා කරනු ලබන නිවේදන.

(3) සභාපතිවරයා මෙම වගන්තිය යටතේ කරන ප්‍රකාශ හුදෙක් පළාත් පාලන විෂය පථයට අදාළ විය යුතු අතර, එය සභිකවරයෙක් අගතියට පත්වන ප්‍රකාශයක් නොවිය යුතුය.

15. (1) කිසියම් සභිකවරයෙකු සාධාරණ හේතු මත සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීමට නොහැකි වන අවස්ථාවක තමා විසින් ම හෝ වෙනත් සභිකවරයෙකු මාර්ගයෙන් සභාපති වෙතින් **නිවාඩු අවසරය ඉල්ලා** ලිඛිත ඉල්ලීමක් කරනු **ලැබිය හැකිය.**

(2) ඒ සඳහා වූ යෝජනාවක් සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව වෙනත් සභිකවරයෙකු විසින් **සභාවට** ඉදිරිපත් කළ හැකි **අතර, අදාළ යෝජනාව සම්මතවීමෙන් නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය ලබාගත හැකිය.** නොපැමිණ සිටීමේ අවසරය.

16. (1) සභාවට ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම පළාත් පාලන ආයතනයේ විෂය පථයට සම්බන්ධ කරුණක් හා අදාළ විය යුතුය.

(2) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම සභාව හෝ සභාපතිවරයා ආමන්ත්‍රිත විය යුතු අතර, ගෞරවාන්විත භාෂාවෙන් ලියා තිබිය යුතුය.

(3) සෑම සංදේශයක්ම, පෙත්සමක්ම, පැමිණිල්ලක්ම අත්සන් කරන දිනය හා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතුය. එසේම, එය කියවිය හැකි පැහැදිලි අකුරින් ලියා තිබිය යුතු අතරම අපේක්ෂිත සහනය ද පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

සංදේශ, පෙත්සම්, පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම.

(4) සංදේශයෙහි, පෙත්සමෙහි, පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍යා වූ යම් ලේඛන ඇත්නම්, ඒවායේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් පෙත්සමට අමුණා තිබිය යුතුය.

(5) අධිකරණයක හෝ වෙනත් යුක්තිය පසිඳලන ආයතනයක් ඉදිරියේ විභාග වෙමින් පවතින කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ බේරුම්කරණයට ඒ වන විට ඉදිරිපත් වී ඇති කරුණට අදාළ නොවිය යුතුය.

(6) කිසිදු සභිකවරයෙකුට තමන් වෙනුවෙන් කිසිදු සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

(7) සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් පිළිගන්වන සභිකවරයෙක් “ ගරු සභාපතිතුමනි, ..................... පදිංචි ............... විසින් .................. යන කරුණට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සෑම සංදේශය/ පෙත්සම/ පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරමි ” යන්නට පමණක් සිය කථාව සීමා කළ යුතු අතර, ඒ පිළිබඳව කිසිදු විවාදයකට ඉඩ නොතැබිය යුතුය.

(8) කිසියම් සභිකයෙක් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක්, එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද විට එය කියවිය යුතුයැයි වෙනත් කවර හෝ සභිකයකු යෝජනා කරනු ලැබිය හැකිය. යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන විට එය කියවිය යුතු යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන හේතු නිසා ද යන්න ප්‍රකාශිත විය යුතුය.

(9) ඉහත (8) උපවගන්තිය යටතේ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට එය ස්ථිරවීමෙන් පමණක් අදාළ සංදේශය, පෙත්සම, පැමිණිල්ල එය ඉදිරිපත් කළ සභිකයා කියවිය යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු සභිකයෙකු කතා නොකළ යුතුය.

17. (1) 16 වන වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන සංදේශයක්, පෙත්සමක්, පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා සුදුසු කාරක සභාවකට යොමු කර වාර්තාවක් ලබාගනිමින් ඉදිරි පියවර තීරණය කිරීම හෝ අවස්ථානුකූල පරීක්ෂා කළ යුතු පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට ක්‍රියා කිරීම හෝ සභාපතිවරයා වශයෙන් විසඳිය හැකි කරුණකට අදාළ වන විටදී එය විසඳීමට ක්‍රියා කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) සභාපතිවරයා විසින් යම් සාක්ෂිකරුවන්ගෙන් සාක්ෂි විභාග කිරීමට අදහස් කරනු ලැබ ඇති අවස්ථාවකදී එම සාක්ෂි විභාගයට නියමිත දිනයට යටත් පිරිසෙන් දින තුනකට පෙර, එම සාක්ෂිකරුවන් අවශ්‍යා වන පෙත්සම්කරු විසින් එම සාක්ෂිකරුවන්ගේ නම්, පදිංචි ස්ථාන සහ වෘත්තීන් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ද ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස සභාපති විසින් පෙත්සම්කරුට, පැමිණිලිකරුට දැන්වීම නීත්‍යානුකූල වන්නේය.

18. (1) සභාවේ කටයුතුවලට අදාළ ප්‍රශ්න සභාපතිවරයාගෙන් අසනු ලැබිය හැකිය.

සභාපතිවරයාගෙන් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න.

(2) අදාළ ප්‍රශ්න ලිඛිතව සකස් කර ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන සභිකයින් සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර, දින හතකට පූර්වෝක්තව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලේකම් වෙත භාරදිය යුතුය. නැතහොත්, යෝජනා ලබාදීම සඳහා සභාව විසින් පිළිගත් ඒ සඳහා සභිකයින් සඳහා ලබා දී ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර තිබිය යුතුය.

(3) ලේකම් වෙත භාර දෙන ප්‍රශ්න ලැබුන අනුපිළිවෙලට න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(4) එක් සභිකවරයෙක් වෙතින් එක් සභා වාරයක් වෙනුවෙන් ප්‍රශ්න එකකට වඩා න්‍යාය පත්‍රය සඳහා භාර නොගත යුතුය.

(5) එක් එක් ප්‍රශ්ණයට අදාළ ලිඛිත පිළිතුරක් රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් කියවිය යුතුය.

(6) යම් ප්‍රශ්නයක් මත කිසියම් සභිකවරයෙකු සභාව අමතා කථා නොකළ යුතු අතර, මත ප්‍රකාශ කිරීමක් හෝ කරුණු කියාපෑමක් හෝ අන්තර්ගත නොවිය යුතුය.

(7) සභාවේ පිළිතුරක් දී තිබෙන කාරණයක් හෝ සිද්ධියක් හෝ තවදුරටත් පැහැදිලි කරගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කරන ලද සභිකයා හෝ වෙනත් කවර හෝ සභිකයෙකු පරිපූරක ප්‍රශ්නයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

(8) සභිකවරයෙකුට සභාවේ ප්‍රශ්න ඇසීමේ අයිතිය පහත සඳහන් සීමාවන්ට යටත්ව විය යුතුය:

(අ) ප්‍රශ්නයක් විෂයන් එකකට සීමා විය යුතුය,

(ආ) ප්‍රශ්නයක් පැහැදිලි කරලීම පිණිස අනිවාර්යෙන් අවශ්‍යා වන නමක් හැරෙන්නට වෙනත් නමක් හෝ ප්‍රකාශයක් ප්‍රශ්නයේ පළ නොවිය යුතුය,

(ඇ) තර්කයක්, අනුමානයෙන් බැසගත් තීරණයක්, ආරෝපිත චෝදනාවක්, අනවශ්‍ය විස්තර දක්වන පදයක් හෝ අවඥා සහගත පදයක් හෝ ප්‍රශ්නයට ඇතුළත් නොවිය යුතුය,

(ඈ) ප්‍රශ්ණයක ප්‍රකාශයක් ඇතුළත් වේ නම්, එහි නිරවද්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්නය අසන සභිකවරයා සෑහීමකට පත්වී තිබිය යුතුය,

(ඉ) අධිකරණයක විනිශ්චයට භාජනය වන කරුණක් හා සම්බන්ධයෙන් නීති මතයක් යටතේ හෝ ප්‍රශ්න ඇසීම නොකළ යුතුය.

19. (1) සෑම යෝජනාවක්ම ලිඛිත විය යුතු අතර, යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන සභිකයා විසින් එය අත්සන් කර තිබිය යුතුය. න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා වූ ඉල්ලීමක් සමඟ අදාළ යෝජනාව, සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දින හැර සභා රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයට දින හතකට කලින් යෝජනා සහිත ඉල්ලීම ලේකම් වෙත භාර දී තිබුණොත් හෝ නියම කර ඇති විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කර ඇත්තේ නම් මිස, අදාළ යෝජනා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම නොකළ යුතුය. කල්දී ඇති යෝජනා.

(2) යෝජනා පිළිබඳ සියළු දැන්වීම්, ලැබෙන පරිදි දින මුද්‍රා තබා වේලාව අනුව අංක යොදා ලේඛනගත කළ යුතුය.

(3) යෝජනාවක් න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට පෙර සභාපතිවරයා වෙත එය ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු අතර, අදාළ යෝජනාව ලිඛිත නීතියට අනුකූල නොවේ නම් හෝ සභාවට තීරණය කිරීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලය දුන් කරුණකට අදාළ නොවේය යන්න ඔහුගේ මතය වේ නම්, එම යෝජනාව න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතු යැයි නියම කර, ඒ බව යෝජනාව ඉදිරිපත් කළ සභිකවරයාට හේතු සහිතව දැනුම්දිය යුතුය.

(4) ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම යෝජනාවක්ම, සභාවට ඊට අදාළව තීරණයක් ගැනීමට ලිඛිත නීතියෙන් බලයදුන් කරුණකට අදාළව විය යුතුය.

(5) සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් වූ මාස හය තුළ සම්මත කරන ලද කිසියම් යෝජනාවක් පරිච්ඡින්න කිරීම සඳහා වූ යෝජනාවක් හෝ සභා රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනයට ඉහතින් මාස හයක කාල සීමාව තුල ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද යෝජනාවකට සමාන ප්‍රතිඵල ගෙනදෙන වෙනත් යෝජනාවක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීම, එය ඉදිරිපත් කරන සභිකයාගේ අත්සනට අමතරව තවත් සභිකයන් සිව්දෙනෙකුගේ අත්සන් සහිතව සහ ඒ බව නිශ්චිතව ශීර්ෂයෙහි සඳහන් කරනු ලැබ ඇත්නම් මිස එය න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොකළ යුතුය. ඒ යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් සුදුසු කටයුතු කරනු ලැබීමෙන් පසු ඊළඟ මාස හයක කාලසීමාව තුල ඒ හා සමාන යෝජනාවක් නැවත ගෙන ඒමට කිසිඳු සභිකයෙකුට බලය නොමැති විය යුතුය.

(6) කිසිම යෝජනාවක්, යෝජනාව ඉදිරිපත් කර ඇති සභිකයා විසින් ඔහුගේ අවසරය පරිදි වෙනත් යම් සභිකවරයෙකු විසින් යෝජනා කර ස්ථිර කරනු ලබන තුරු විවාදය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති ලෙස සලකනු නොලැබිය යුතුය.

(7) කවර හෝ සභිකයෙකු සිය අසුනෙන් නැඟී සිට මූලාසනය අමතා විවාදයේ පසු අවස්ථාවක තමාට කථා කිරීමට ඇති අයිතියට හා යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් ඡන්දයට අදාළ කවර හෝ තීරණයකට එළඹීමට තමන්ට ඇති අයිතියට යටත්ව අදාළ යෝජනාව ස්ථිර කළ යුතුය.

(8) කල්තබා දැනුම්දෙනු නොලැබූ අත්‍යාවශ්‍ය කඩිනමින් ඉටුකළ යුතු කාරණා සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් එදින සභාවට යෝජනා කිරීමට කිසියම් සභිකවරයෙකුට අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා වූ යෝජනාව ලියා අත්සන් කොට සභාපතිවරයා වෙතින් කරනු ලබන ඉල්ලීමක් සහිතව ලේකම්වරයා වෙත භාරදී ඇත්තේ නම් මිස න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් නොවුන්නාවූ කිසිඳු යෝජනාවක් යෝජනා කිරීම සඳහා මූලාසනය විසින් අවසර නොදිය යුතුය.

(9) සභාවට ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තාවන්ට ඇතුළත් නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වූ සෑම යෝජනාවක්ම සභාපති විසින් න්‍යායපත්‍රයට ඇතුළත් කර, සභාවට යෝජනා කළ යුතුය.

20. යම් සභිකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවක් හෝ සංශෝධනයක්, සභාවේ අවසරය ඇතිව ඒ සභිකවරයා විසින් ඉල්ලා අස් කර ගත හැකිය. එම අවසරය විවාදයකින් තොර විය යුතුය. යෝජනාව ඉල්ලා අස් කර ගැනීම.

21. ඉල්ලා අස් කර ගනු ලැබූ යම් යෝජනාවක් පසුව පවත්වනු ලබන රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයට නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකිය. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ යොජනාවක් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම.

22. (1) යෝජනාවක් සඳහා සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සභිකවරයෙකු සංශෝධිත යෝජනාව ලිඛිතව සකස් කර ලේකම් වෙත භාරදී තිබිය යුතුය.

(2) සෑම සංශෝධනයක්ම එය ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාවෙහි සාකච්ඡාවට භාජනය වන යෝජනාවට අදාළව විය යුතුය.

(3) සෑම සංශෝධන යෝජනාවක් ම එය සභාවට යෝජනා කිරීමට පෙර, කියවිය යුතුය.

යෝජනාවක් සංශෝධනය කිරීම.

(4) කිසිම සංශෝධන යෝජනාවක් ස්ථිර කරනු නොලැබුව හොත් සාකච්ඡාවට භාජනය කිරීම නොකළ යුතුය.

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

(6) සාකච්ඡාවට භාජනව පවතින යම් යෝජනාවකට සංශෝධනයක් යෝජනා කොට ස්ථිර කරනු ලැබූ විට, පළමු වන සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුස්සක් කොට නිමවන තුරු දෙවන හෝ ඊට පසුව කෙරෙන සංශෝධනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. සංශෝධනයක් සම්මත වුවහොත් සංශෝධිත යෝජනාව මුල් යෝජනාවේ තැන ගත යුතු අතර, තවදුරටත් කෙරෙන යම් සංශෝධන වේ නම්, එය එම සංශෝධන යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් විය යුතුය.

අයවැය ලේඛන සම්බන්ධයෙන් සභාවේ අනුමැතිය.

23. සභාපතිවරයා විසින් 255 අධිකාරය වූ නගර සභා ආඥා පනතේ 178 වගන්තිය යටතේ අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක් පිළියෙල කොට, සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට පූර්වයෙන් ඒ සඳහාම රැස්වන සභාවේ ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛණයෙහි හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයෙහි එක් එක් විෂයයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් සැළකිය යුතුය.

24. ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේදී ඉදිරිපත් වූ කරුණු සැළකිල්ලට ගනිමින් සභාපතිවරයා අවසන් වශයෙන් සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛණයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක් සභාපතිවරයා විසින් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

25. සභාවට ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛනයක් හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයක සෑම විෂයක්ම වෙන් වෙන්ව සැළකිල්ලට ගත යුතු අතර, එසේ සැලකිල්ලට ගනු ලබන සියළුම විෂයයන් හෝ යම් විෂයක් හෝ සභාව විසින් සුළු වශයෙන් වෙනස් කරනු ලැබිය හැකිය, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය නැතහොත් ඊට යම් විෂයක් එකතු කරනු ලැබිය හැකි අතර ඊට අදාළව සෑම වෙනස් කරනු ලැබීමක්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමක්ම හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීමක්ම අයවැය ලේඛණය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණය සඳහා සංශෝධන වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඒ සෑම සංශෝධනයක් සම්බන්ධයෙන්ම මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් වූ විධිවිධාන අදාළ විය යුතුය.

එසේ වුවද, සභාපතිවරයා ඉදිරිපත් කරන අයවැය ලේඛණයක හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛණයක සියළුම විෂයයන් හෝ ඉන් යම් විෂයක් සභාව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබයි නම්, එසේ ප්‍රතික්ෂේපිත විෂය හෝ විෂයයන් වෙනුවට ලිඛිත නීතියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විකල්ප විෂයයන් සභාව විසින් යෝජනා සම්මත කළ යුතු වෙයි.

26. සභාපතිවරයා අනුමැතිය සඳහා යෝජනා කරන ලද අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනයෙහි සියළුම විෂයන් සම්බන්ධයෙන් හෝ යම් විෂයක් සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ඡන්දය දෙන බහුතරය තීරණය කරන සුළු වශයෙන් වෙනස් කිරීම්, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම් හෝ යම් විෂයක් එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සභාපතිවරයා එකඟ නොවන්නේ නම් අනුගාමීව කැඳවන සභාවක තමන් විසින් යෝජනා කරන අයවැය ලේඛනය හෝ පරිපූරක අයවැය ලේඛනය අනුමත කිරීම සඳහා සභාව වෙත නැවත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විවාදය අවසන් කිරීම.

27. රැස්වීමේදී සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසීමෙන් පසු කිසිම සභිකයකුට එම ප්‍රශ්නය ගැන කථා කළ නොහැක. යෝජනාවක් හෝ ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් ඡන්දය විමසුවාට පසු අදාළ යෝජනාව හෝ ප්‍රශ්නය සම්පූර්ණ වශයෙන් විමසූ ලෙස සැළකිය යුතුය.

28. (1) රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් යෝජනාව සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය විමසිය යුතු අතර එවිට සභාව ඒකමතිකව අත් එසවීමෙන් එකඟතාවය ප්‍රකාශ කළ හැකිය. නැතහොත්, කිසියම් සභිකවරයකු විසින් බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හැකිය. එසේ බෙදීමක් ඉල්ලා සිටිය හොත් ලේකම්වරයා ඡන්දය දීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛත්වය අනුපිළිවෙල අනුව එක් එක් සභිකයාගේ කැමැත්ත ඒ සභිකයාගෙන් වෙන් වෙන්ව අසා ඒ අනුව ඡන්දය සටහන් කිරීමෙන් ඡන්දය ගත යුතුය.

(2) සභාවේදී හෝ මුලු සභාවෙන්ම සමන්විත කාරක සභාවේදී හෝ යම් ප්‍රශ්නයක් විමසූ විට පැමිණ සිටින සෑම සභිකයකුම, තමන් ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටින්නේ නම් මිස ස්වකීය ඡන්දය පක්ෂව හෝ විපක්ෂව දිය යුතුය. ඡන්දය දීම හා ඡන්දය සටහන් කර ගැනීම.

(3) බෙදීමක් ඉල්ලා සිටින ලද අවස්ථාවකදී එදින පැමිණි සභිකයකු ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටියහොත් ලේකම්වරයා විසින්, එම සභිකයාගේ නම ඡන්දය දීමෙන් වැළකී සිටිය සභිකයකු ලෙස වාර්ථාවේ සටහන් කළ යුතුය.

(4) ලිඛිත නීතියෙහි සඳහන් විශේෂිත අවස්ථානුගත කරුණක් සම්බන්ධයෙන් රහස් ඡන්දයක් යටතේ ඡන්ද විමසීම සඳහා අවස්ථාව සළසා දී ඇත්තේ නම් මිස සෙසු සෑම කරුණකටම අදාළව එක් එක් සභිකයාගෙන් කැමැත්ත විමසා ඡන්දය වාර්තා කළ යුතුය.

29. (1) න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර න්‍යාය පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති කාරක සභා වාර්තා මහ සභාව වෙන් වෙන් වශයෙන් සමාලෝචනය කිරීමට සැලැස්විය හැකිය.

(2) කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය සඳහා සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. කාරක සභා වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.

30. (1) සභාවේ පූර්ව මාසයේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ වාර්තා හා ජනවාරි මාසයේ සිට ගතවූ මාසය දක්වා වූ ආදයම් පිළිබඳ ප්‍රගතිය ජනවාරි සිට ගතවූ මාසය දක්වා වියදම් පිළිබඳ වාර්තා, වාර්ෂික අයවැය ලේඛණයට අනුව සභාව සමාලෝචනය කළ යුතුය.

(2) මෙම වගන්තියෙහි කාර්ය සඳහා සභාව විසින් පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්විය හැකිය. ආදායම් වියදම් වාර්තා සලකා බැලීම.

(3) ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ මාසික ප්‍රකාශ වැඩ පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තා සහ සභාව විසින් නියම කර ඇති වෙනත් ලියවිලි මේ යටතේ සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

31. (1) සභාව විසින් තීරණය කර න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කරන ලද කරුණු එසේ ඇතුළත් කරන ලද අනුපිළිවෙලට සභාව විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(2) සභාවේ න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලට අනුකූල නොවන්නා වූ කිසිඳු කරුණක් සභාව විසින් මේ යටතේ සැලකිල්ලට නොගත යුතුය.

32. (1) අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ සභාපතිවරයාට මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර, යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වුවහොත් තීරක ඡන්දයක් වශයෙන් අතිරේඛ ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවිය යුතුය.

(2) මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි සභාව මුලු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පත්ව ඇති විට සභාපතිවරයාට අනෙකුත් සභිකයන් සමග පොදුවේ මුල් ඡන්දයක් තිබිය යුතු අතර යම් ප්‍රශ්නයක් මත ඡන්ද ගණන සමාන වන විට තීරක ඡන්දයක් සභාපතිවරයාට හිමිවේ. සභාපතිවරයාගේ තීරක ඡන්දය.

33. සුළු පාර්ශවයේ සිටින යම් සභිකයකුට තමන් වැඩි පාර්ශවයේ මතයට එකඟ නොවීමට හේතු වාර්තා ගත කිරීමට බලය තිබිය යුතු අතර, ලියවිල්ලක් විය යුතු එම එකඟ නොවීම අදාළ රැස්වීමෙන් එක් සතියක් ඇතුළත ලේකම්වරයාට එවුවහොත්, ලේකම්වරයා විසින් එය රැස්වීමේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ ඔහුගේ වාර්තාවේ සටහන් කරනු ලැබිය යුතුය. එකඟ නොවන සභිකයෝ.

34. සභා රැස්වීමක දිනට නියමිත කටයුතු විය යුතු වෙනත් ආකාරයකින් එදිනට අදාළව විය යුතු බවට සම්මත කොට ගතහොත් මිස න්‍යාය පත්‍රයෙහි අනුපිළිවෙලට කටයුතු සාකච්ඡාවට ගත යුතුය. දිනට නියමිත කටයුතු.

35. (1) විනය ආරක්ෂා කිරීම රැස්වීමක සභාපතිවරයාගේ කාර්යය විය යුතු අතර, මතභේදයට ලක්වන සියළුම ප්‍රශ්න පිළිබඳව ඔහුගේ තීරණය අවසානාත්මක විය යුතුය.

(2) රැස්වීමකදී මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සභාවේ කවර හෝ සභිකයකු ව්‍යවස්ථානුකූල විය යුතු යයි, රැස්වීමේ සභාපති විසින් ස්වකීය මෙහෙයවීමෙන් හෝ වෙනත් සභිකයකු විසින් ප්‍රශ්නයක් මතු කිරීම මත නියම කළ යුතු යයි. විනය ආරක්ෂා කිරීම.

36. ව්‍යවස්ථානුකූල බව පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් නැඟීමෙන් පසු එය නැගූ සභිකයා අසුන් ගත යුතු අතර, සභාපතිවරයා හෝ මූලාසනය දරන වෙනත් සභිකයා විසින් ඒ ප්‍රශ්නය විසඳන තෙක් රැස්වීමේ මූලාසනයේ අවසරය ඇතිව මිස, වෙනත් කිසිම සභිකයෙකු කථා නොකළ යුතුය. ඊට පසු ප්‍රශ්නය මතු ව්‍යවස්ථානුකූල ප්‍රශ්න පිළිබඳ තීරණ.

කළ අවස්ථාවෙහි සභාව අමතමින් සිටි සභිකයාට, තමා සභාපතිවරයාගේ සභාවේ හෝ සභාවේ කාරක සභාවේ තීරණයට අනුකූලවන්නේ නම් ස්වකීය කථාව නැවත කරගෙනයාමේ අයිතිය තිබිය යුතුය. ඔහු එසේ අනුකූල නොවන්නේ නම් ඔහුට කථාව නැවත කරගෙන යාමට, ඉඩදීම සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

කරුණු නොදන්වන හෝ වචනඉල්ලා අස්කර නොගන්නා සභිකයා.

37. තමා විසින් පාවිච්චි කරන ලද නොනිසි වචන සම්බන්ධයෙන් කරුණු දැක්වීම හෝ එම වචන ඉල්ලා අස්කරගැනීම හෝ එම වචන පාවිච්චි කිරීම ගැන සභාව සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට ස්වකීය කණගාටුව පළකිරීම නොකළ සභිකයකු සම්බන්ධයෙන් දොස් පැවරීම හෝ සුදුසු යැයි සභාව අදහස් කරන ආකාරයකට ඔහු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සභාව විසින් කළ හැකිය.

සභාපතිවරයා කථා කිරීමට ඉදිරිපත් වීම.

38. රැස්වීමක සභාපතිවරයා කථා කිරීමට කැමැත්ත පලකළ විට එවෙලෙහිම කථාකරමින් සිටින යම් සභිකයකු වහාම සිය අසුනේ වාඩි විය යුතුය.

39. (1) රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකන හෝ සභාවේ වැඩකටයුතු වලට නැවත නැවතත් හා ඕනෑ කමින්ම බාධා කිරීමෙන් සභාවේ මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව ක්‍රියා කරන යම් සභිකයකු නම් කළ හැකි අතර, යම් සභිකයකු විසින් හෝ මූලාසනයෙන් "එම සභිකයාගේ සභා සේවය අත්හිටුවිය යුතුය" යනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනාවක් මත, සංශෝධනයකට කල් තැබීමකට හෝ විවාදයකට ඉඩ නොදී සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය වහාම විසඳිය යුතුය.

(2) එවැනි යම් යෝජනාවක් සම්මත වී මෙම වගන්තිය යටතේ යම් සභිකයකුගේ සභා සේවය අත්හිටුවනු ලැබුයේ නම්, ප්‍රථම වාරයේදී ඒ අත්හිටුවීම එක් මාසයක් සඳහාද , දෙවන වර කෙරෙන අත්හිටුවීම මාස දෙකක් සඳහා ද තෙවන වර හෝ ඊට පසු යම් වරකදී කෙරෙන අත්හිටුවීම මාස තුනක් සඳහාද විය යුතුය.

(3) පැමිණ සිටින සභිකයන් කීප දෙනෙකු එක් වී මූලාසනයේ අධිකාරය නොතකා ඇතොත් මිස, වරකට එක් සභිකයකුට වැඩි දෙනෙක් නම් කිරීම නොකළ යුතුය.

(4) මෙම වගන්තිය යටතේ සභා සේවය අත්හිටුවන ලද යම් සභිකයකු හෝ එක්ව ක්‍රියා කරන සභිකයන් කීප දෙනෙකු සභා ගර්භය පිහිටි භූමියෙන් ඉවත් වීමට රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් කරන ලද විධාන වලට අනුකූල වීම ධුරයේ කටයුතු අත්හිටුවීමේ කාලය තුල යම් අවස්ථාවකදී ප්‍රතික්ෂේප කරත් නම්, ස්වකීය තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස සභාපති වරයා විසින් විධාන කළ හැකිය.

අදාළ නොවන දේ කීම හෝ විඩාව ගෙනදෙන පරිදි එකම දේ නැවත නැවත කීම.

40. නැවත නැවතත් අදාළ නොවූ දේ කීමෙහි හෝ තමාම හෝ සභිකයන් විවාදයේදී ඉදිරිපත් කළ තර්ක සභාව විඩාවට පත් කරමින් නැවත නැවතත් ප්‍රකාශ කිරීමෙහි යෙදෙන සභිකයකුගේ හැසිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවීමෙන් පසු, ඔහුගේ කථාව නවත්වන ලෙස රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධානය කළ හැකිය.

41. (1) බරපතල ලෙස විනය විරෝධීව හැසිරෙන සභිකයන්ට සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත්ව එදින රැස්වීමේ ඉතිරි කොටස අවසන් වන තෙක් ඉන් බැහැරව සිටින ලෙසට, රැස්වීමක සභාපතිවරයා විසින් විධාන කළ හැකිය. තවද ස්වකීය නියමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවරක් ගන්නා ලෙස ඔහු විසින් නියම කළ හැකිය.

විනය විරෝධී හැසිරීම.

(2) මෙම වගන්තිය යටතේ තමාගේ බලතල ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ යයි යම් රැස්වීමක සභාපතිවරයා යම් අවස්ථාවකදී අදහස් කරයි නම් ඔහු විසින් 39 වන වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ ඒ සභිකයා හෝ සභිකයන් නම් කළ හැකිය.

අත්හිටුවීමේ ඉවත් කිරීමේ නියෝගය පිළිපැදීමේ යුතුකම.

42. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබූ හෝ සභාවෙන් ඉවත්වන්නට නියම කරනු ලැබූ සභිකයන් සභාවේ සභා ගර්භයෙන් වහාම ඉවත් විය යුතුය.

අඩාලව කල් තැබීමේ බලය.

43. යම් ප්‍රශ්නයක් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සාකච්ඡාවක් අඩාලව කල් තැබීමට සභිකයෙකු විසින් කවර හෝ අවස්ථාවක යෝජනා කළ හැකිය. එම යෝජනාව ස්ථිර කරනු ලැබුවහොත් ඒ පිළිබඳව වහාම ඡන්දය විමසිය යුතුය. යෝජනාව සම්මත වුවහොත් පමණක් සභාපතිවරයා විසින් අදාළ රැස්වීම කල්තැබීම කළ යුතුය.

44. සභාව විසින් හෝ මුළු සභාවේ කාරක සභාවක් විසින් සළකා බලනු ලබන කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් කථා කිරීමේදී පහත දැක්වෙන කොන්දේසි තරයේ පිළිපදිනු ලැබිය යුතුය.

(අ) රැස්වීමකදී සෑම සභිකයෙකුම රැස්වීමේ සභිපතිවරයා අමතා කථා කළ යුතු අතර කාරක සභා අවස්ථාවේදී හැර, නැගී සිට කථා කළ යුතුය.

(ආ) කිසිම සභිකයකු කථා කරන විට ව්‍යවස්ථා විරෝධී වුවහොත් මිස, ඔහුට බාධා කරනු නොලැබිය යුතුය.

(ඇ) යම් සභිකයෙකු තම කථාව අවසන් වූ විට නැවත තම අසුනෙහි වාඩිවිය යුතුය. එවිට සභාව ඇමතීමට කැමති වෙනත් සභිකයෙකු විසින් කථා කළ හැකිය.

(ඈ) සභිකයෙකු විසින් සිය කථාව නොකිය විය යුතු නමුත් තමාගේ තර්ක සනාථ කිරීම පිණිස ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත ලිපි වලින් උපුටාගත් කොටස් ඔහු විසින් කියවිය හැකිය.

(ඉ) රැස්වීමකදී එකම වෙලාවට සභිකයන් දෙදෙනෙකුට කථා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, රැස්වීමේ සභාපතිවරයා විසින් සිය ඇස ගැසුණු පළමුවන සභිකයාට කථාකරන ලෙස දැනුම් දිය යුතුය.

(ඊ) සෑම සභිකයකු විසින්ම සිය නිරීක්ෂණය සැලකිල්ලට භාජනය වූ විෂයයට පමණක් සීමා කළ යුතුය. කථා කිරීමේදී සභිකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු කරුණු.

(උ) කිසිඳු සභිකයකු විසින් තවත් සභිකයකුට අනිසි චේතනා ආරෝපණය නොකළ යුතුය.

(ඌ) පෞද්ගලික ස්වභාවයේ සියලු කථා වලින් වැළකී සිටිය යුතුය.

(එ) සභිකයකු විසින් නගර සභාව හමුවෙහි වූ ප්‍රශ්නය ගැන හෝ එහි යම් යම් සංශෝධනයක් ගැන කථා කළ හැකිය.

(ඒ) ව්‍යවස්ථා ප්‍රශ්නය ගැන සිය නිදහසට කරුණු කීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවක හෝ සභාව කාරක සභාවක් බවට පරිවර්ථනය වූ අවස්ථාවක හෝ විනා කිසිම සභිකයෙක් සභාව ඉදිරියේ තිබෙන කාරණයක් ගැන එක්වරකට වඩා කථා නොකළ යුතුය.

(ඔ) සභාව ඉදිරියේ ප්‍රශ්නයක් නොතිබුනේ වී නමුදු සභිකයකු විසින්, සභාවේ කැමැත්ත ඇතිව, පෞද්ගලික ස්වභාවයේ කරුණු පැහැදිලි කිරීමක් කරණු ලැබිය හැකි නමුත්, ඒ කරුණු විවාද කරනු නොලැබිය යුතු අතර, ඔහුගේ ක්‍රියා කලාපය නිදහස් කිරීම පිණිස පමණක්ම සිය කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සීමා කළ යුතුය.

(ඕ) යම් යෝජනාවක යෝජක විසින් පැමිණ සිටින සභිකයන් සියලු දෙනාම ඒ යෝජනාව ගැන සභාව ඇමතීමට අවස්ථාවක් ලබාදීමෙන් පසු සහ ප්‍රශ්නය සභාවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම, පිළිතුරු දීමක් කරනු ලැබිය හැකි නමුත්,ඔහුගේ කථාව, කලින් කථා කළ කථිකයින්ට පිළිතුරු දීමට පමණක් සීමාකළ යුතු අතර විවාදයට අලුත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමක් නොකළ යුතුය. පිළිතුරුදීමේ අයිතිය සංශෝධනයක යෝජකයාට හිමි නොවිය යුතුය.

45. සභාව විසින් කවර හෝ වෙලාවකදී යෝජනා සම්මතයක් මඟින් මුළු සභාවේම කාරක සභාවක් බවට පරිවර්තනය වියහැකි අතර, නැවත මහා සභා අවස්ථාවකට පත්වූ පසු, කාරක සභා අවස්ථාවේ සාකච්ඡා වූ කරුණුවල ප්‍රතිඵල ගැන සභාව විසින් ක්‍රියාකරනු ලැබිය යුතුය.

මුළු සභාවේ කාරක සභාවක යම් සාකච්ඡාවක් පවත්නා කවර හෝ අවස්ථාවක සභාව මහා සභාවක් බවට නැවත පත්විය යුතු බවට කවර හෝ සභිකයකු විසින් යෝජනා කිරීමට බලය ඇත්තේය. සභාව පූර්ණ කාරක සභාවක් බවට පත්වීම.

කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් ප්‍රශ්නය ගැන ඡන්දය විමසිය යුතු අතර, යෝජනාව සම්මත වුවහොත් සභාව වහාම කාරක සභා අවස්ථාවෙන් නැවත මහ සභාව බවට පත්විය යුතුය.

46. (1) සභාව විසින් මූලික ලිඛිත නීතියේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව උපදේශක කාරක සභා කාරක සභා පත්කළ යුතුය.

(2) ඉහත කී පරිදි පත්කරන ලද එවැනි කාරක සභාවක් විසින් එය පත් කිරීමට යෙදුණ වර්ෂය අවසන් වීමෙන් පසුව එහි යම් කටයුතු ඉටු නොකළ යුතුය.

(3) සභාව විසින් පත්කරන මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කාරක සභාවක සභාපතිවරයා නිල බලයෙන් සභාවේ සභාපතිවරයා විය යුතුය.

උපදේශක කාරක සභා.

(4) එවැනි කාරක සභාවක සෑම රැස්වීමකම ගණපූරණය එම රැස්වීම පැවැත්වෙන දින ධුර 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 භාගයකට වැඩි ඊලඟ පූර්ණ සංඛ්‍යාව මෙම අතුරුව්‍යවස්ථාවේ කාර්ය සඳහා තුනෙන් එක් පංගුව වශයෙන් සැලකිය යුතුය.

(5) සභා විසින් පත්කරන ලද මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් පවත්වනු ලබන සෑම අවස්ථාවකම සභාවේ සභාපතිවරයා ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ මූලාසනය ගත යුතු අතර, ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක් කැඳවීම සභාවේ සභාපතිවරයා විසින් කළ යුතුය.

(6) අවස්ථාවෝචිත පරිදි කාරක සභා දෙකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක ඒකාබද්ධ කාරක සභා රැස්වීමක තුනෙන් එකක ගණපූරණයක් ඇත්තේ නම් මිස සහ ඒ එක් එක් කාරක සභාවෙන් යටත් පිරිසෙයින් එක් අයකුවත් පැමිණ ඇත්තේ නම් මිස ඒකාබද්ධ කාරක සභාවේ කිසිඳු කටයුත්තක් නොකළ යුතුය.

(7) යම් කාරක සභාවක සභාපතිවරයා රැස්වීමකට නොපැමිණි අවස්ථාවක, පැමිණ සිටින සභිකයන් විසින් ඒ සභිකයන් අතරින් එක් අයකු කාරක සභාවේ වැඩ බලන සභාපති ලෙස තෝරාගත යුතු අතර, ඒ සභිකයාට ඒ රැස්වීම සඳහා කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා සතු සියලු බලතල තිබිය යුතුය.

(8) කාරක සභාවක්, වාර්තාවට එකඟ වී ඇතිවිටක, එදිනම ඒ වාර්තාව එහි සියලු සභිකයන් විසින් අත්සන් කර අනුමත කරගත යුතුය. එසේ අනුමත කරන කාරක සභා වාර්තාවද සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතුය.

පැමිණීම.

(9) විද්‍යුත් හා මුද්‍රිත වාර්තාකරුවන් කාරක සභා රැස්වීම්වලට ඇතුල් නොකළ යුතුය.

47. සභාවේ හෝ කාරක සභාවක රැස්වීම්වලට පැමිණි විට, ලේකම්වරයා භාරයේ ඇති ලේඛනයක සියලුම සභිකයන් විසින් පැමිණීම සටහන් කළ යුතු අතර, ඒ ලේඛනය ලේකම්වරයාගේ භාරයේ තිබිය යුතුය.

48. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍යවුවහොත් මිස මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ,

"සභාව" යන්න 255 අධිකාරය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ සංස්ථාපනය වූ ........... නගර සභාවද,

"සභාපතිවරයා" යන්නෙන් ........... නගර සභාව සඳහා තේරී පත්වූ සභාපතිවරයාද,

"**උපදේශක** කාරක සභාව" යන්නෙන් සභාවට උපදෙස් දීම සඳහා 255 අධිකාරිය වන නගර සභා ආඥා පනත යටතේ පත්කරන සියළුම කාරක සභා අදහස් වේ.

පාඨ අතර අනනුකූලතාව.

49. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි, දෙමළ පාඨ අතර අනනුකූලතාවයන් හටගතහොත් සිංහල පාඨය අනුව වෙයි.

10 - 80/4

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.