<u>සංස්කෘතික සංගම් ලියාපදංචිය</u>
<u>සංස්කෘතික සංගම් ව්‍යවස්ථාව</u>
<u>සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව</u>

නිවුණු හැදුනු පිරුණු සොඳුරු මිනිසුන් පිරි පින්බර දේශයක් එක්ව ගොඩනගමු යන දැක්ම පෙරටු කොටගත් සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සංස්කෘතිය සහ ලොව සංරක්ෂණ ව්‍යාපෘති හා ප්‍රවර්ධනය අරමුණු කොටගත් විධිමත් සංවිධාන ඒකකයක් සංස්කෘතික සංගම් වශයෙන් ලියාපදිංචි කරමින් ඒ සඳහා විධිමත් රාජ්‍ය මට්ටමේ පිළිගැනීමක් ලබාදීම අරමුණු කොට ගනිමින් පහත දැක්වෙන ව්‍යුහය තුල සංස්කෘතික සංගම් ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ.

1. <u>සංස්කෘතික සංගමයක් යනු</u>

1.1 විධිමත් සංවිධාන රටාවකින් සංයුක්ත වූ ද, සංස්කෘතික හා කලා ක්ෂේත්‍රයන්හි මෙහෙවරක් වෙනුවෙන් කේන්ද්‍රගත වූ ද ශ්‍රී ලංකාව තුළ සමස්ත ලංකා මට්ටමින් හෝ ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් හෝ ග්‍රාමීය මට්ටමින් සංවිධානගත වූ ද ස්වේච්ඡා පිරිස් බල එකතුවක් විසින් සම්මත ව්‍යුහයක් තුළ පිහිටුවා ස්ථාපිත කර ගනු ලබන සංවිධානය සංස්කෘතික සංගමය යනුවෙන් අර්ථ කථනය කරනු ලැබේ.

1.2 සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන නිලධාරියා වන අතර සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂකගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන අතර එම තීරණය අභිබවා ක්‍රියා කිරීමට වෙනත් කිසිවකුට අවසර නැත්තේය.

2. <u>අරමුණු</u>

2.1 සංවිධානයේ ප්‍රධාන අරමුණ සංස්කෘතික හා කලා ක්ෂේත්‍රය ප්‍රවර්ධන සඳහා විය යුතුය.

2.2 එම අරමුණ ඵලදායී කර ගැනීම සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරන බව සනාථ කරනු වස් අයදුම්පත සමඟ අදාළ ලිඛිත සාක්ෂි/සාධක (අයදුම්පතෙහි 8 ඡේදයේ දක්වා ඇත) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. <u>සංවිධානය</u>

3.1 සංවිධානය තුළ නිසි කළමණාකරනයක් තිබිය යුතු අතර අදාළ සංවිධානය මහා සභාවකදී අනුමත කළ ව්‍යවස්ථාවකට අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3.2 සංවිධානයේ ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීම හා පාලනය සඳහා විධිමත් නිලධාරි මණ්ඩලයක් අතර සමස්ත බලතල සමායෝජනයක් විය යුතුය.

3.2.1 සභාපතිවරයකු හෝ සම සභාපතිවරයෙකු හෝ සම සභාපතිවරු කණ්ඩායමක් යටතේ සංවිධානය වීම.

3.2.2 අධ්‍යක්ෂවරයකු හෝ සම අධියක්ෂවරයකු හෝ සම අධ්‍යක්ෂවරු කණ්ඩායමක් යටතේ සංවිධානය වීම.

3.2.3 කෘත්‍යාධිකාරි මණ්ඩලයක් යටතේ සංවිධානය වීම.

යනුවෙන් ක්‍රමවේද තුනක් දක්වා ඇති අතර මෙයින් එක් ක්‍රමවේදයක් හෝ ක්‍රමවේද කිහිපයක් යටතේ සංවිධානය පිහිටුවා ගැනීමට හැකිය.

3.3 සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂ එකඟ වන වෙනත් ක්‍රමවේද යටතේ ද සංස්කෘතික සංගමය පිහිටුවා ගැනීමට හැකිය.

3.4 නිලධාරි මණ්ඩලය ව්‍යුහගත කිරීම අදාළ සංස්කෘතික සංගමයේ අභිමතය පරිදි විය යුතුය.

4. <u>ලියාපදිංචිය</u>

4.1 විවිධ ක්‍රියාකාරකම්වල නියතු කිසියම් සංවිධානයක් විසින් එම සංවිධානයේ පූර්ණ අධිකෂණය යටතේ පිහිටුවා ගනු ලබන සංස්කෘතික/ හා කලා කාර්යභාරයක් වෙනුවෙන් අනුගත වූ උප සංවිධානයක් ද සංස්කෘතික සංගමයක් වශයෙන් ලියාපදිංචි කළ හැකිය.

4.2 සංගමයේ පූර්ණ බලැති නිලධාරින් අතරින් කවර හෝ අයෙකුට අදාළ සංගමය ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පතක් සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

4.3 කිසියම් විශේෂිත සංඥා නාම පෙරදැරි කරගත් සංස්කෘතික සමිතිය, සංස්කෘතික සමාගම, සංස්කෘතික පදනම, සංස්කෘතික සංගමය, සංස්කෘතික සංවිධානය, සංස්කෘතික ආයතනය හෝ සමාන අර්ථ ගෙන දෙන නාමයන් යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

4.4 කිසියම් පුද්ගලයකු අනුස්මරණය කිරීම සඳහා සමාජය විසින් පිහිටුවා ගනු ලබන සංවිධාන ද සංස්කෘතික සංගම් යන අර්ථයෙහි පිහිටුවා කටයුතු කරනු ලැබේ.

4.5 සංස්කෘතිකමය වටිනාකමකින් සමන්විත කිසියම් කලා නිර්මාණයක් වෙනුවෙන් පිහිටුවා ගනු ගනු ලබන සංවිධාන ද සංස්කෘතික සංගම් වශයෙන් සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

4.6 කිසියම් කලාකරුවකුගේ නාමය හෝ කලා නිර්මාණයක නාමය පවත්වාගෙන යාමටත්, අදාළ පුද්ගලයාට හෝ අදාළ කලා නිර්මාණයට බුහුමන් දැක්වීම සඳහාත්, විවිධ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාවට නංවන සමාජ සංවිධාන ද සංස්කෘතික සංගම් යන අර්ථයෙහි සලකා ලියාපදිංචිය සඳහා භාරගනු ලැබේ.

4.7 නිකේතනය පදනම යන අර්ථ විග්‍රහයෙහි යෙදෙන සංස්කෘතික සංගම් ද සංස්කෘතික සංගමයක් වශයෙන් පිළිගෙන ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

4.8 සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා නිශ්චිත ලිපිනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4.9 ලිපිනයෙහි සඳහන් ස්ථානය සංවිධානයේ කාර්යාල ස්ථානය හෝ මෙහෙයුම් ස්ථානය හෝ රැස්වීම් කැඳවන ස්ථානය හෝ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය හෝ සේව නිවස්නය විය යුතුය.

4.10 බදු හෝ කුලී පදනම මත ලබාගත් ගොඩනැගිල්ලක හෝ නිවාස ස්ථානයක ලිපිනය භාවිතා කරන්නේ නම් බදු හෝ කුලී කාලසීමාව අවසානයේ වෙනත් ස්ථානයකට සංචලනය කරන්නේ නම් හෝ ලිපිනය වෙනස්වීම අවශ්‍ය වන අතර, අලුත් ලිපිනය

සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රාදේශීය ලේකම් හරහා ලිපියක් මගින් දන්වා සිටිය යුතුය.

5. <u>ලියාපදිංචි අංකය</u>

5.1 සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු අදාළ සංගමය සඳහා සාමාජික අංකයක් ලබා දෙන අතර අදාළ සංගමයේ අභිමතය පරිදි එම සංගමයේ ලිපි ශීර්ෂ ආදියෙහි ලියාපදංචි අංකය ප්‍රදර්ශනය කළ හැකිය.

5.2 එසේම සංගමය විසින් ප්‍රකාශනය කරනු ලබන සහ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන පෝස්ටර්, බැනර්, ප්‍රචාරක පුවරු, සඟරා පත්‍රිකා සහ වෙත් ලිපිලේඛන ආදියෙහි ද ලියාපදිංචි අංකය සටහන් කළ හැකිය.

6. <u>ලිපි ලේඛන පවත්වා ගැනීම</u>

6.1 සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදංචි කර ඇති සෑම සංස්කෘතික සංගමයක්ම සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා සංගමය විසින් ඉටු කළ සියලු සේවා පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 31 දිනට ප්‍රථම සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2 එම වාර්තාවල පළමුවැනි පිටුවේ වම් පස ඉහළ කෙළවරෙහි සංගමයේ ලියාපදිංචි අංකය සටහන් කර තිබිය යුතුය.

7. <u>අයදුම්පත එවිය යුතු ආකාරය</u>

7.1 සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා නියමිත අයදුම්පත්‍රය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර සුදුසු ඇමුණුම් ද සමග ඔබගේ ප්‍රදේශය භාර සංස්කෘතික නිලධාරි හෝ සංස්කෘතික සංවර්ධන සහකාර නිලධාරි වෙත යොමු කළ යුතුය.

7.2 මෙයට අදාළ රාජකාරි කටයුතු සඳහා සෑම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යලයකම සේවයේ නියුතු ඉහත සඳහන් නිලධාරින් අයදුම්කරුට සහය දක්වා ක්‍රියාකරන අතර මෙම ව්‍යවස්ථා මාලවෙහි අවශ්‍යතා ඉටු කර නොමැති අයදුම්පත් අදාළ අයදුම්කරු වෙත ආපසු යවනු ලැබේ.

7.3 සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අයදුම්පත භාරගනු ලබන්නේ එම සංගමය පිහිටවූ දිනයේ සිට ක්‍රියාකාරී ලෙස සම්පූර්ණ අවුරුද්දක කාලයක් ගතවූ පසුවය. වාර්ෂික වාර්තාවක් ද සැපයිය යුතුය.

8. <u>අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන</u>

8.1 සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.1.1 අයදුම්පත්‍රය
8.1.2 සංගමයේ ව්‍යවස්ථා මාලාව (සභාවේ අනුමත)
8.1.3 සාමාජික නාම ලේඛනය (ලිපින සමඟ)
8.1.4 පරමාර්ථ සහ වාර්ෂික වැඩ සටහන් විස්තරය
8.1.5 මෙතෙක් ඉටු කර ඇති සංස්කෘතික/ කලා මෙහෙවර පිළිබඳ විස්තර
8.1.6 සංගමයේ නිලමුද්‍රා/එම්බෝස් මුද්‍රා අඩංගු පත්‍රිකාව
8.1.7 මුද්‍රණය කරන ලද අත්පත්‍රිකා/සඟරා/පොත්පත්/සමරු කලාප
8.1.8 සංගමයේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ පුවත්පත් වාර්තා
8.1.9 ප්‍රතිග්‍රාහකයන්ට පිරිනැමූ සමරු ඵලක/තිළිණ/පදක්කම් ආදියෙහි ඡායාරූප
8.1.10 ප්‍රදානය කළ සහතිකපත්‍ර තිබේ නම්, එක බැගින්
8.1.11 සංගමයේ ප්‍රථම රැස්වීමේ වාර්තාව

8.2 අංක 10.1 දරණ ඡේදයෙන් ඉල්ලා ඇති ලිපිලේඛනවල ඡායා පිටපත් පමණක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒවායේ මුල්පිටපත් අයදුම්කරු ළඟ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.

8.3 එම මුල් පිටපත්වල ඡායාපිටපත් සත්‍ය පිටපත් බව සංගමයේ ඉහළම නිලය දරණ තැනැත්තා විසින් සහතික කළ යුතු වේ.

8.4 ඉහත කී මුල්පිටපත සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂ විසින් ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක අයදුම්කරු විසින් හෝ නියෝජිතවරයකු විසින් එම මුල්පිටපත් සැපයීම කළ යුතුය. (සැබෑ සත්‍ය පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.).

8.5 සංගමය ආරම්භ කර අවුරුද්දක කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බව ඉහත ලිපිලේඛන මඟින් තහවුරු විය යුතුය.

9. <u>මූල්‍ය කටයුතු හා අරමුදල් රැස්කිරීම</u>

9.1 කිසියම් සංස්කෘතික සංගමයක් විසින් කරනු ලබන අරමුදල් රැස් කිරීම හා අරමුදල් හෝ වෙනත් මූල්‍ය සැපයුම් සලසා ගැනීමක් හෝ එවැනි සිද්ධියක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සංගමයේ වැඩ සටහන් පිළිබඳව සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මැදිහත්වීමක් හෝ වගකීමක් භාරගනු නොලැබේ.

9.2 සංගමයට එරෙහිව කිසියම් පාර්ශවයක් යම් චෝදනාවක් ඉදිරිපත් කළහොත් එවැනි ගැටළු අදාළ පාර්ශව සමඟ සුහදශීලීව නිරාකරණය කරගත යුතුය.

9.3 නොදැනුවත්කම නිසා හෝ නොසැලකිල්ල නිසා උද්ගත වන නීතිමය ගැටළුවලට සංගමය තනිව මුහුණ දිය යුතු අතර, සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සහ එහි නිලධාරීන් සියලු වගකීම්වලින් නිදහස් වේ.

9.4 නීතිමය අවස්ථා මගහැර නීතිමය ගැටළු හඳුනාගෙන කටයුතු කළ යුතුය.

9.5 ශ්‍රී ලංකාව තුළ හා එයින් බැහැරට බලපාන රටේ පවතින සමාන්‍ය නීතිය ඉදිරියේ නීති ගරුක වීමට සංගමය හා ක්‍රියාකාරීන් පියවර ගත යුතුය.

10. <u>අදාළ වන සංස්කෘතික අංශ</u>

10.1 පහත 10.2 ඡේදයෙහි දැක්වෙන සංස්කෘතික හා කලා අංශයන් ප්‍රවර්ධනය කෙරෙහි වැඩි නැඹුරු බවක් තිබිය යුතු වේ. ඒ අනුව එහි සංස්කෘතික හා කලා අංශයන්ට හා එයින් පරිබාහිරව දැක්වෙන වෙනත් උප සංස්කෘතින් වෙනුවෙන්ද සංස්කෘතික ස්ථාපිත කළ හැකිය.

10.2 සංස්කෘතික සංගම් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අදාළ වන සංස්කෘතික අංග හා උප සංස්කෘති

10.2.1 පාරම්පරික සංස්කෘතික උත්සව
10.2.2 ජන කලා හා ජන සාහිත්‍ය ජන ක්‍රීඩා
10.2.3 හෙළ කලා සහ හෙළ සංස්කෘතිය
10.2.4 කවිය සහ ගීතය
10.2.5 නර්තනය හා සංගීතය
10.2.6 චිත්‍ර සහ මූර්ති
10.2.7 නාට්‍ය හා රංග කලාව
10.2.8 නාඩගම් හා රූකඩ රූපණ
10.2.9 බලි තොවිල් හා ශාන්ති කර්ම
10.2.10 බෙර වාදන හා රබන්
10.2.11 බයිලා සහ කපිරිඤ්ඤා
10.2.12 නූර්ති හා නාඩගම්
10.2.13 අංගම්පොර සටන් කලාව
10.2.14 කෞතුක සහ පුරාවිද්‍යා
10.2.15 පැරණි/නූතන සාහිත්‍ය හා ලේඛන කලා
10.2.16 භරත නර්තන හා මුද්‍රා නාට්‍ය
10.2.17 වෙනත් සංස්කෘතික සාධක
10.2.18 සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධන සේවා
10.2.19 රබන් වාදන කලාව හා විරිඳු
10.2.20 කලා ක්ෂේත්‍ර
10.2.21 වෙනත් සංස්කෘතික හෝ කලා සේවා

11. <u>ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම</u>

11.1 මෙම ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව ක්‍රියාකරන සංස්කෘතික සංගම්වල ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමේ බලය සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ සතු වේ.

11.2 එසේම යම් සංස්කෘතික සංගමයක ක්‍රියා කලාපයට එරෙහිව මහජන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් විධිමත් විමසීමක් සිදු කරනු ලැබේ.

11.3 එවැනි මහජන පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහ සංස්කෘතික නිලධාරි/සංස්කෘතික සංවර්ධන සහකාර මගින් ලබා ගන්නා වාර්තා මත සිදු කරනු ලැබේ.

11.4 සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ කීර්ති නාමයට හානි වන අයුරින් හෝ රජයේ ගෞරවයට හානි වන ක්‍රියා වල නිරත වන සංස්කෘතික සංගම් සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

12. <u>ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කිරීම</u>

12.1 සියලුම වගන්ති පිළිබඳ අවසාන තීරණය සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව සතු වේ.

12.2 මෙම ව්‍යවස්ථාවේ වගන්ති සංශෝධනය කිරීමේ බලය ද කිසියම් සංස්කෘතික සංගමයක් ලියාපදිංචි කිරීම හෝ ලියාපදිංචි කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ද, සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ සතු වේ.

අනුෂා ගෝකුල ප්‍රනාන්දු
සංස්කෘතික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ