

1. යහ පාලනය

මෙම රීතියට සිවිල් සමාජ සංවිධානයක (සි.ස.ස.) මනා සංවිධිත ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා අවශ්‍ය කරුණු අන්තර්ගත වේ.¹ එනම් කාර්යක්ෂමව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන අවම අවශ්‍යතා දක්වයි.

- 1.1 මෙම ලේඛනයේ සටහන් ස්වර්ණමය රීති 8 ඇතුළත් වෙන පරිද්දෙන් වූ ව්‍යවස්ථා මාලාවක් සි.ස.ස. වෙත තිබිය යුතුය.
- 1.2 ස්වකීය ව්‍යවස්ථාවේ සටහන් සියලුම කාණ්ඩයන්ට හා සකසා ගත් ප්‍රතිපත්තින්ට, පටිපාටිවලට හා ක්‍රමවේදයන්ට අනුගතව කටයුතු කිරීමේ ප්‍රතිපත්තියක් සි.ස.ස. වෙත පැවතිය යුතුය.
- 1.3 ස්වකීය දැක්ම, මෙහෙවර, ඇගයුම් හා ප්‍රතිපත්තින් සම්බන්ධයෙන් සි.ස.ස. වෙත පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත නිර්වචන පැවතිය යුත්තේය.
 - සි.ස.ස. සතු සියලුම අරමුණ, ඉලක්ක ක්‍රමෝපායන්, වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති යනාදිය මෙකී අර්ථ නිරූපණයට දැඩි ලෙසින් අනුගත විය යුතුය.
- 1.4 සි.ස.ස. වෙත අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයක් සිටිය යුතුය.
 - 1.4.1 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය තෝරාගන්නා නිර්ණායක හා ක්‍රමවේද අර්ථ දැක්වා තිබිය යුතුය.
 - 1.4.2 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා වන නිල කාලය නැවත පත්විය හැකි වාර ගණන, ඉවත් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි ආදිය අර්ථ දැක්වා තිබිය යුතුය.
 - 1.4.3 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල සාමාජිකයින් ස්වේච්ඡා පදනම මත කටයුතු කළ යුතුය.
 - ගමන් වියදම් වැනි අත්‍යවශ්‍ය වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම මීට ඇතුළත් විය හැකිය.
 - 1.4.4 සි.ස.ස. යේ දැක්ම, මෙහෙවර, ඇගයුම් හා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය වගකිව යුතු වේ.

¹ Civil Society Organization, or CSO, is used here in the broadest sense to include any kind of organization which works for the betterment of society.

1.5 වෘත්තීයභාවයෙන් හා විනයානුකූලත්වයෙන් පිරිපුන් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රමවේදයන් සි.ස.ස. වෙත පැවතිය යුතුය.

1.5.1 යෝජනා පිළිගැනීම හා ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳව නිර්ණායක හා ක්‍රමවේද ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

1.5.2 එය අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට ද අදාළ විය හැකිය.

1.5.3 එය විධායක කාර්ය මණ්ඩලයට ද බල පැවැත්විය හැකිය.

1.6 සි.ස.ස. වෙත මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තියක් තිබිය යුතුය.

1.6.1 ආධාර මුදල් පරිහරණය පිළිබඳ ක්‍රමවේදයක් ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

1.6.2 ආධාර මුදල් රැස් කිරීම, උපචිත පොළී ආදිය මගින් උපයා ගන්නා මුදල් පරිහරණය පිළිබඳව ක්‍රමවේදයන් ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

1.6.3 ගෙවීම් හා පරිපාලන වියදම් පිළිබඳව ව්‍යුහයක් ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

1.7 මූල්‍ය නොවන ආධාර පරිහරණය සම්බන්ධයෙන් ක්‍රමවේදයක් සි.ස.ස. වෙත පැවතිය යුතුය.

1.8 ආධාරකයින්, සහායකයින් හා සැපයුම්කරුවන් සමග සබඳතා පවත්වා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්තියක් සි.ස.ස. සතු විය යුතුය.

- තෝරා ගැනීම පිළිබඳ නිර්ණායක හා ක්‍රමවේදයන් ඊට ඇතුළත් විය යුතුය.

1.9 ස්වකීය ව්‍යවස්ථා මාලාවට, ප්‍රතිපත්තින්ට, ක්‍රියාපටිපාටීන්ට හා ක්‍රමවේදයන්ට සංශෝධන කිරීම සඳහා සි.ස.ස. වෙත ක්‍රමවේදයක් පැවතිය යුතුය.

1.10 අක්‍රමිකතාවන්ට එරෙහිව කටයුතු කිරීම සඳහා සි.ස.ස. වෙත යාන්ත්‍රණයක් පැවතිය යුතුය. ඊට,

1.10.1 අරමුදල්වලට අත පෙවීම, සම්පත් අයථා පරිහරණය

1.10.2 තීරණ ගැනීම

1.10.3 ඥාති සංග්‍රහ ආදිය වැළැක්වෙන පරිදි වූ සාධාරණ හා ක්‍රමවත් සැපයුම්කාර මූලාශ්‍ර

1.10.4 ආධාරකයින්ගේ නොමනා බලපෑම් වැළැක්වීමට

1.10.5 සහායකයින්ගේ නොමනා බලපෑම් වැළැක්වීමට

1.11 අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියක් සි.ස.ස. වෙත තිබිය යුතුය. මෙයට,

1.11.1 පිළිගත හැකි නිර්ණායක පිළිබඳ විශ්ලේෂණාත්මක විග්‍රහයක් ඇතුළුව

1.11.2 විකල්ප හා ක්‍රියාපටිපාටීන් මැඩපැවැත්වීම ඇතුළුව

1.11.3 අවිනිශ්චිත සැලසුම් සඳහා මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත්ව සකස්විය යුතුය.

2. නීත්‍යානුකූලභාවය

සි.ස.ස. යේ අධිකාරී බලය මේ මගින් දක්වේ. එනම් සි.ස.ස. අදහස් ප්‍රකාශ කරන විට හා ක්‍රියාකරන විට කිනම් පාර්ශවයකගේ හඬ ඊට ඇතුළත් විය යුතුද යන්නයි.

2.1 සි.ස.ස. ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයුරින් කළමනාකරණය කළ යුතුය.

2.1.1 ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී තීරණ ගැනීම

- අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින්
- විධායක කාර්ය මණ්ඩලය විසින්,

2.2 සි.ස.ස. විසින් අභිවෘද්ධියක (Stakeholder) විශ්ලේෂණයක් කළ යුතුය.

2.2.1 අර්ථලාභීන් හඳුනා ගැනීම උදෙසා

2.2.2 දායකත්වය දක්වන අය හඳුනාගැනීම පිණිස

- සාමාජිකයින්, ස්වේච්ඡා සාමාජිකයින්, ආධාරකයින්, අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය, කාර්ය මණ්ඩලය ආදිය

2.2.3 පොදු සහායක පදනම හඳුනා ගැනීම පිණිස

- ප්‍රශංසා කරන්නන්, මාධ්‍ය, විද්වතුන්, ආණ්ඩුව, වෙනත් සි.ස.ස. ආදිය.

2.3 සි.ස.ස. අර්ථලාභීන් දායකත්වය ලබාදෙන්නන් ආදී අභිවෘද්ධිදායකයින්ගේ ඵලදායී සහභාගීත්වයෙන් තීරණ ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.

- විශේෂයෙන්ම සැලසුම් කිරීම් මූලික අවස්ථාවේදී මෙන්ම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන අවස්ථාවන්හිදී අර්ථලාභීන්ගේ දායකත්වය මනාව විමසා බැලිය යුතුය.

3. විනිවිදභාවය

අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් සි.ස.ස. යේ තොරතුරු වෙත පවත්නා ප්‍රවේශය හා තොරතුරුවල විවෘතභාවය සම්බන්ධව මාර්ගෝපදේශ මීට ඇතුළත්ය.

3.1 මෙම කොටසේ අඩංගු මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත්, තොරතුරු දැනගැනීමේ නිදහස පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තියක් සි.ස.ස. වෙත තිබිය යුතුය.

3.2 සි.ස.ස. යේ ව්‍යවස්ථා මාලාව හා සි.ස.ස. විසින් සකසාගත් ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපටිපාටි, ක්‍රමවේද ආදිය ප්‍රසිද්ධ ලේඛන ලෙස පැවතිය යුතුය. මෙයට,

3.2.1 වාර්ෂික වාර්තා, මූල්‍ය සාරාංශ, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික විස්තර, බැඳියාවන් ලේඛන, සහායක ලැයිස්තු, ආධාරක ලැයිස්තු, සැපයුම්කරුවන්ගේ ලැයිස්තු ආදිය ඇතුළත් විය යුතුය.

3.2.2 ක්‍රියාත්මක වෙන රටේ නීතිමය ලියාපදිංචියට අදාළ වන ලේඛන

3.2.3 සි.ස.ස. විසින් අනුගමනය කෙරෙන යම් විශේෂිත නීතියක් හෝ අනු නීතියක්

3.2.4 සි.ස.ස. විසින් යම් පක්ෂපාතීත්වයක් දක්වන්නේ නම් එය ද හෙළිදරව් කළ යුතුය.

3.3 හෙළිදරව් කිරීමෙන් තොරව රඳවා තබාගනු ලබන තොරතුරු පවතී නම් එසේ කිරීම සම්බන්ධයෙන් පිළිගත හැකි හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.3.1 හිමිකම්, ක්‍රමෝපායන වාසි අපේක්ෂාව ආරක්ෂාව වැනි හේතු

3.3.2 නාමික මුදලක් ලබාදෙන තනි පුද්ගල ආධාරකයින්ව නම් වශයෙන් පෙන්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

3.4 සි.ස.ස. විසින් ස්වාධීන බාහිර මූල්‍ය ගිණුම් විගණනයට ඉඩ ලබා දිය යුතුය.

3.5 තොරතුරු වෙත පහසුවෙන් ප්‍රවේශවීමට ඉඩකඩ සි.ස.ස. විසින් සැලසිය යුතුය.

3.5.1 වෙබ් අඩවිය මගින් සෘජු ප්‍රවේශය

3.5.2 ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට තැපැල් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් මගින් යැවීම.

3.6 ක්‍රියාකාරී ලෙසින් තොරතුරු සන්නිවේදනය තහවුරු කළ යුතුය.

3.6.1 වෙබ් අඩවිය, පුවත් හසුන්, පුවත්පත් නිවේදන, දැන්වීම් ආදිය මගින් නිරන්තරව කාලීන තොරතුරු ලබාදීම.

3.6.2 මේ සම්බන්ධ වන ඇමතුම් තොරතුරු ද ඇතුළත් කළ යුතුය.

4. වගවීම

සි.ස.ස. අභිවෘද්ධියකයින් වෙත වගවීමෙන් බැඳෙන ආකාරය මෙම මාර්ගෝපදේශය මගින් දැක්වේ.
සි.ස.ස. යේ ක්‍රියාවන් උදෙසා කවුරුන් වගකිව යුතු ද යන්න මෙයින් අදහස් වේ.

4.1 අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, විධායක අධ්‍යක්ෂ, කළමනාකරුවන් හා කාර්ය මණ්ඩලය, ඇතුළත් වෙන පරිදි වූ වගවීම් ව්‍යුහයක් සි.ස.ස. වෙත පැවතිය යුතුය.

4.1.1 කවුරුන් විසින් කවුරුන් වෙත කුමක් සඳහා වගවිය යුතුද යන්න එහි සඳහන් විය යුතුය.

- මෙයට, විෂයබද්ධ නිර්නායක යොදාගත යුතුය.

4.1.2 සියලුම පාර්ශවයන් විසින් ව්‍යුහය තුළ තමාගේ ස්ථානය හා අදාළ වගකීම් පිළිබඳ සියලුමදෙනා අතර එකඟතාවයක් පැවතිය යුතුය.

4.2 ප්‍රතිපෝෂණ ලබාගැනීමේ ක්‍රමවේදයන් සි.ස.ස. වෙත පැවතිය යුතුය.

4.2.1 මෙය අභ්‍යන්තර හා බාහිර ප්‍රතිපෝෂණයන්ට ඉඩ ලබාදිය යුතුය.

4.2.2 ප්‍රශ්න, විචාර, යෝජනා, සැලකිම්, දුක්ගැන්විලි ආදිය හැසිරවීමේ හැකියාව ඊට පැවතිය යුතුය.

4.2.3 ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ක්‍රමවේදයක් වැනි ප්‍රතිපෝෂණ කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතිය යුතුය. මේ යටතේ,

- ප්‍රමුඛත්වය සැලසීමේ ක්‍රමයක්
- පියවර ගැනීම සඳහා වගවීම මණ්ඩලයක් හෝ කමිටුවක්
- ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා කාල සීමාවක්

ඇතුළත් විය යුතුය.

4.3 සි.ස.ස. යේ ව්‍යවස්ථා මාලාව, සකසාගත් ප්‍රතිපත්තීන්, ක්‍රියාපටිපාටීන්, ක්‍රමවේදයන් ආදිය නිසි පරිදි පැහැදිලිව ලේඛනගත කර තිබිය යුතුය.

5. සුපිළිපත්තාවය

සි.ස.ස. යේ කීර්ති නාමය වර්ධනය කරන මූලික ප්‍රතිපත්තීන් මෙම මාර්ගෝපදේශය මගින් දක්වයි.

5.1 සි.ස.ස. වෙත ආචාර ධර්ම පද්ධතියක් තිබිය යුතුය.

- බැඳියාවන් අතර ගැටුම පිළිබඳව ද ඊට ඇතුළත් කළ යුතුය.

5.2 අකටයුතු නාදනය (Whistle Blower) පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තියක් හා යාන්ත්‍රණයක් සි.ස.ස. සතු විය යුතුය.

5.2.1 එමගින් සාක්ෂි මත පදනම් වූ වාර්තා කිරීම් උනන්දු කළ යුතුය.

5.3 සි.ස.ස. දේශපාලනික වශයෙන් ස්වාධීන විය යුතු අතර අපක්ෂපාතී විය යුතුය.

5.4 සි.ස.ස. නීතිගරුක විය යුතුය.

5.4.1 ජාත්‍යන්තර හා දේශීය නීතිය යන දෙඅංශයට

5.4.2 ජාත්‍යන්තර සම්මුතිය, ගිවිසුම්, සන්ධාන ආදියට

5.4.3 නීති හා ජාත්‍යන්තර සම්මුතීන්හි වෙනස්කම් උදෙසා සි.ස.ස. විසින් කරුණු තහවුරු කිරීම් කළ හැකිය.

5.4.4 සි.ස.ස. අභියාචනා අවිනිසාචනාදී (ප්‍රවණ්ඩකාරී නොවන) ලෙසින් හැසිරිය යුතුය.

5.4.5 සි.ස.ස. විසින් යම් නීතියක් ස්වකීය දෑකමට, මෙහෙවරට ඇගයුම්වලට හා ප්‍රතිපත්තිවලට සෘජුවම සබැඳෙන නීතියක් උල්ලංඝනය කළ හැකිවන්නේ එසේ කිරීම කිසිසේත්ම පිළිගත් මානව හිමිකම් ප්‍රමිතීන්ට හා සම්මුතීන්ට පටහැනි නොවන්නේ නම් පමණි.

5.5 සි.ස.ස. මානව හිමිකම් පිළිබඳ පුරෝගාමියකු විය යුතුය.

5.5.1 මානව හිමිකම් නීති පිළිබඳව හා ඒ පිළිබඳ උපදෙස් දීම

5.5.2 අර්ථලාභීන්ගේ සංස්කෘතිය, විශ්වාසයන් හා ගෞරවය ආරක්ෂා කළ යුතුය.

5.5.3 විවිධත්වය අභිවර්ධනය කළ යුතුය.

5.5.4 කිසිදු තත්වයක් යටතේ වෙනස් කොට සැලකීම් නොකළ යුතුය.

5.6 සි.ස.ස. විසින් ජාත්‍යන්තර ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

5.7 විවිධත්වයෙන් පිරිපුන් අරමුදල් මූලාශ්‍ර සොයාගැනීමට සි.ස.ස. උනන්දු විය යුතුය.

5.8 අනෙකුත් සි.ස.ස. සමග තරගකාරී නොවිය යුතුය.

5.8.1 ස්වකීය දැක්ම හා මෙහෙවර පවත්නා වෙනත් සි.ස.ස. වෙතින් ස්වාධීන විය යුතුය.

5.8.2 වෙනස් සි.ස.ස. ක් සමග සමගාමී අවස්ථාවන් උද්ගතවන විටකදී අවශ්‍ය පරිදි සහයෝගීතාවයන් වර්ධනය කරගත යුතුය.

5.9 ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීමේ ආකාරය හා අවසන් ප්‍රතිඵලය යන අංග දෙක කෙරෙහිම එක සමාන අවධානයක් හා වැදගත්කමක් ලබාදිය යුතුය.

5.10 සි.ස.ස. යේ කාර්ය සාධනය ක්‍රියාකාරකම් හා සමාජමය බලපෑම මත මිස මූල්‍යමය කාරණා මත පදනම් නොවිය යුතුය.

5.10.1 වැය කරන මුදලට උපරිම අගය ලැබෙන පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

5.10.2 ලාභ ලැබීමේ අරමුණින් පැහැදිලිවම බැහැර විය යුතුය.

- ස්වකීය දැනුම, මෙහෙවර, ඇගයුම් හා ප්‍රතිපත්තින් ඉදිරියට ගෙනයාම පිණිස අතිරික්තයක් නැවත ආයෝජනය කළ යුතුය.

5.11 සි.ස.ස. විසින් ස්වකීය ව්‍යවස්ථා මාලාව, ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපටිපාටීන්, ක්‍රියාදාමයන් සකසා ගැනීමේදී ස්ථාපිතව ඇති යහ පරිචයන් භාවිතයට ගත යුතුය.

5.12 සි.ස.ස. ගුණාත්මක කළමණාකරණ පද්ධතියක් ක්‍රියාවට නැංවිය යුතුය. මෙයට,

5.12.1 සමීක්ෂණයන් හා අදාළ මනා මූලාශ්‍ර ක්‍රමයක්

5.12.2 ප්‍රකාශන හා වාර්තා අනුමත කිරීමේ ව්‍යුහයක්

5.12.3 අත් වැරදීම් හඳුනාගැනීමේ යාන්ත්‍රණයක්

6. නිරීක්ෂණය

වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී හා පරිපූර්ණවීමෙන් පසුව පවා ස්වකීය ඉලක්කයන් හා සමපාතව පවතින බව තහවුරු කරගැනීම මෙම මාර්ගෝපදේශය මගින් දක්වයි. එමෙන්ම සි.ස.ස. විසින් සකසාගනු ලැබූ ඇගයුම් හා ප්‍රතිපත්තින්ට අනුකූලවීම ද දක්වයි.

6.1 ස්වකීය ව්‍යවස්ථා මාලාවට, සකසාගත් සියලුම ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපටිපාටීන්, ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන්නේද යන්න තහවුරු කරගැනීම සඳහා සි.ස.ස. විසින් අභ්‍යන්තර විගණනයන් / පරීක්ෂණ පැවැත්විය හැකිය.

- අවශ්‍ය පරිදි යාවත්කාලීන කිරීම ද මීට ඇතුළත්ය.

6.2 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය, ආධාරකයින් හා සැපයුම්කරුවන් සඳහා කාර්ය සාධන ඇගයුම් ක්‍රමවේදයක් පැවතිය යුතුය.

- ජ්‍යෙෂ්ඨයන්ගේ, කණිෂ්ඨයන්ගේ හා සමාන ශ්‍රේණීන්ගේ ප්‍රතිපෝෂණය ලබාගැනීම මීට ඇතුළත් විය යුතුය.

6.3 සි.ස.ස. විසින් ස්වකීය වැඩකටයුතුවල ප්‍රතිඵලයන්, ප්‍රකාශිත ඉලක්කයන් හා පිළිගත් ප්‍රමිතීන් අනුව විෂය බද්ධව සංසන්දනයකට ලක් කළ යුතුය.

6.3.1 පහසුවෙන් ගණනය කළ හැකි ක්‍රමවේදයන් පමණක් යොදාගන්නවා වෙනුවට යම් වෙනසක් සිදු කළ හැකි ක්‍රමවේදන් කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වැදගත්ය.

- ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වියදම, ගුණාත්මකභාවය, සම්පත් කළමනාකරණය හා තීරණ ගැනීම මත පදනම්ව ප්‍රතිඵලයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය තහවුරු කිරීම.
- ප්‍රතිපත්තින්, ඇගයුම්, රීති හා ප්‍රමිතීන්ට පවත්නා අනුකූලතාවය තහවුරු කිරීම.

6.3.2 සකසාගෙන ඇති සැලසුමට සාපේක්ෂව නිරතුරුවම ප්‍රගතිය ඇගයීමට ලක්කිරීම.

6.3.3 වැඩසටහන හෝ ව්‍යාපෘතිය නිමාවීමෙන් පසුව ඇගයුමට ලක් කිරීම.

6.3.4 වැඩසටහන හෝ ව්‍යාපෘතිය නිමාවීමෙන් පසුව ද නිරන්තර ඇගයුමට භාජනය කිරීම.

6.4 සි.ස.ස. විසින් ස්වකීය වැඩකටයුතුවල අර්ථලාභීන් වෙතින් ඍජුවම ලබන විස්තර වාර්තාවන් හරහා එහි ප්‍රතිඵලදායකත්වය විමසා බැලිය යුතුය.

6.5 සි.ස.ස. විසින් ස්වකීය ක්‍රමෝපාය සැලැස්මට හෝ වැඩසටහන් සැලැස්මට නිරීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් ද අන්තර්ගත කළ යුතුය. මෙය,

- නිරීක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් සඳහා අයවැය වෙන් කිරීම

ඇතුළත් වේ.

6.6 ප්‍රකාශිත ක්‍රියාකාරී සැලසුමෙන් හෝ වැඩසටහන් සැලසුමෙන් බැහැරවීමක් මගහැරීමක් වැනි තත්ත්වයක් නිවැරදි කිරීමට පියවර ගත යුතුය.

- නිරීක්ෂණ කටයුතු මගින් ලබාගත් දැනුම හා අවබෝධය මත පදනම්ව වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, අයවැය සැකසීම, සැලසුම් කිරීම ආදී කටයුතු වලට අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් කළ හැකිය.

7. විරස්තායීතාවය

සි.ස.ස. ක්‍රියාත්මක වන පරිසරයට හා සේවය සලසන ප්‍රජාවට දිගු කාලීන ප්‍රයෝජන ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් මෙම මාර්ගෝපදේශය අවධානය යොමු කරයි. එමෙන්ම සි.ස.ස. යේ දිගු කාලීන ශක්‍යතාවය කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කරයි.

7.1 පෘථිවි තලයේ ජීවත්වන සියලුම මානව වර්ගයාගේ ජීවිත පිළිබඳව සි.ස.ස. සහජීවි විය යුතුය.

- පරිසරයට මීට ඇතුළත් වේ.

7.2 සි.ස.ස. යේ අවසන් අරමුණ විය යුත්තේ ස්වකීය අර්ථලාභීන් විසින් තම සංවර්ධනයේ වගකීම් භාරයට ඔවුන් වෙතට පවරාගත හැකි තත්ත්වයට සවිබල ගැන්වීමයි.

7.2.1 තමන් වෙනුවෙන් සිතීමට, කතා කිරීමට හා ක්‍රියා කිරීමට ජනතාව සවිබල ගැන්වීම මගින්

- තොරතුරු හුවමාරුව මගින්
- කුසලතා සංවර්ධනය මගින්

7.2.2 ගැටලුවල හේතු මූල සොයා බැලීම මගින්

7.3 සි.ස.ස. යේ වැඩසටහන් සඳහා අවුරුදු 10 න් 20 න් අතර කාල සීමාවක ක්‍රමෝපායික සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

7.3.1 ක්ෂණික විසඳුම්වලට වඩා දිගු කාලීන ක්‍රමෝපායන් සකසා ගැනීම

7.3.2 ක්‍රියාවට නැංවීම උදෙසා සහායක් ලෙසින් කෙටිකාලීන ක්‍රියාකාරී සැලසුම් යොදා ගැනීම.

7.4 වෙනස්වන සාධකයන්ට අනුව හැඩගැසීමට සි.ස.ස. විසින් හැකි සෑම උත්සාහයක්ම දැරිය යුතුය.

- සෑම ප්‍රතිපත්තියක්, ක්‍රියාපටිපාටියක්, ක්‍රමවේදයක් සඳහාම නම්‍යශීලීත්වය හා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ හැකියාව අත්තර්ගත කිරීමෙන්

7.5 නිරන්තර දියුණුව උදෙසා කැපවිය යුතුය.

7.5.1 ලබාගන්නා දැනුම, අත්දැකීම් හා ප්‍රතිපෝෂණ මත පදනම්ව

7.5.2 ව්‍යවස්ථාව, ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රියාපටිපාටීන් ක්‍රමවේද ඇතුළු සෑම දෙයක් කෙරෙහිම

7.5.3 අවශ්‍ය පරිදි නව ප්‍රතිපත්ති, ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රමවේද සැකසීම.

7.6 සි.ස.ස. විසින් ස්වයං පැවැත්ම තහවුරු කරගැනීමට උත්සාහ දැරිය යුතුය.

- ආදායම් ඉපයීම තුළින්

8. මානව සම්පත්

මානව සම්පත් ලබාගැනීම හා කළමනාකරණය පිළිබඳව මෙම මාර්ගෝපදේශය මගින් ප්‍රකාශිතය.

8.1 සි.ස.ස. විසින් කාර්ය මණ්ඩලය හා කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා බලගන්වනු ලබයි.

8.1.1 තමන් වෙනුවෙන් සිතීමට, කතා කිරීමට හා ක්‍රියා කිරීමට සේවකයින් බලගන්වීම මගින්

- 8.1.2 අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල, පවත්නා සම්පත් ආදී තොරතුරු අවශ්‍ය කරන පාර්ශවයන්ට නිසි කලට වේලාවට සන්නිවේදනය කිරීම මගින්
 - 8.1.3 අදාළ තොරතුරු හා සම්පත් වෙත පහසු ප්‍රවේශයක් සැලසීමෙන්
 - 8.1.4 ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරුවන්ට හා විශේෂඥයින් වෙත පහසු ප්‍රවේශයක් සැලසීම මගින්
 - 8.1.5 වැඩසටහන් / ව්‍යාපෘතිවල සෑම අවස්ථාවකදීම මගපෙන්වීම හා සහයෝගය ලබාදීම මගින්
- 8.2 සී.ස.ස. විසින්, කාර්ය මණ්ඩලය ස්වකීය බලය හා වගකීම් ක්‍රියාවට නංවන ආකාරය නිරීක්ෂණය හා ඇගයීම කරන අතර අවශ්‍ය පරිදි යෝග්‍ය පියවරයන් ගනු ලැබේ.
- 8.2.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ, කණිෂ්ඨ හා සමාන තලයේ ප්‍රතිපෝෂණ ලබාගනිමින් නිරන්තර කාර්ය සාධන ඇගයුම් කිරීම මගින්
- 8.3 සී.ස.ස. විසින් ස්වකීය කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිසි පුහුණුව හා කුෂලතා වර්ධනය ලබාදේ.
- 8.3.1 එක් එක් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා වෙත වෙන් වූ පුද්ගල සංවර්ධන සැලසුමක් සැකසීම මගින්
 - 8.3.2 නවකයින් සඳහා හඳුන්වාදීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින්
- 8.4 කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකුම උදෙසා නිසි පරිදි අර්ථ දක්වනු ලැබූ භූමිකාවක් හා වගකීම් පවරා තිබිය යුතුය.
- වැඩ කටයුතුවල ක්ෂේත්‍රය හා බල රාමුව පැහැදිලිව අර්ථ දැක්වීම
- 8.5 කළමනාකරණ කටයුතුවලදී කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී අයුරින් සහභාගීවීමට ඉඩකඩ සැලසීම.
- තීරණ ගැනීමේදී එලදායි දායකත්වය ලබාදීම
- 8.6 සම අවස්ථා සේවයෝජකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.

- සේවකයින් බඳවා ගැනීමේදී දැඩි ලෙසින්ම සමාන ලෙස සැලකීම
- බඳවාගත් අය සි.ස.ස. යේ ඇගයුම් හා ප්‍රතිපත්ති අනුව හැඩගැස්වීම

8.7 සාධාරණ හා කුසලතා මත පදනම් වූ ගෙවීම් හා උසස්වීම් ක්‍රමයක් පවත්වා ගැනීම.

8.8 සි.ස.ස. විසින් ස්වකීය ව්‍යවස්ථාමය ගෙවීම් කළ යුතුය.

- සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල, සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල ආදී වරප්‍රසාද

8.9 ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව, සේවකයින්ගේ සෞඛ්‍යාරක්ෂාව හා රැකවරණය පිණිස කටයුතු සැලසීම

8.10 කාර්ය මණ්ඩලය තුළ නිර්මාණශීලීත්වය හා සම්පත් පරිපූර්ණත්වය උදෙසා තෝරාගන්නා සැකසීම.

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් හඳුන්වාදෙනු ලැබූ ස්වර්ණමය රීතීන්, මෙම විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ පුළුල් සාකච්ඡාවට බඳුන්වෙන ඇතිය යන්න ට්‍රාන්ස්පේරන්සි ඉන්ටනැෂනල් ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ බලාපොරොත්තුවයි. ඊට තුළ සිවිල් සමාජ බලවේගයන්ට ක්‍රියාත්මකවීමට පවත්නා ඉඩකඩ සීමාවෙමින් පවත්නා අවධියක සිවිල් සමාජය සංවිධානවල පාලනමය තත්ත්වය ශක්තිමත් කිරීම මෙම රීති හඳුන්වාදීමේ අරමුණ විය. රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල වගවීම හා විනිවිදභාවය කෙරෙහි මහජනතාව දැඩි අවධානයෙන් සිටින කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයන්ට සිවිල් සමාජය තුළ ක්‍රියාත්මකවීමේ නෛතිකභාවය ප්‍රවර්ධනයට මෙය රුකුළක් වනු ඇත. නිරීක්ෂණ හා දැනුවත්භාවය වර්ධනය කොට මහජන පෙළඹවීම් කරන සංවිධාන ලෙසින් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මෙවැනි ප්‍රතිපත්ති මාලාවක් අනුගමනය නොකරන්නේ නම් රජයේ වගවීම හා විනිවිදභාවය පිළිබඳ ප්‍රශ්න කිරීම සඳහා ඔවුන් සතු හැකියාව විවාදයට ලක්වේ.