

سید

ଭିନିଢ଼ି.ଭିନିଢ଼ି.ଏ.ସି. ବିରୋଧ

03) සේවයේ යොදවන නිලධාරීන් රාජ්‍ය ආරක්ෂක අංශයේ සේවය කර විධිමත්ව ඉවත්වූ අය නම් වඩාත් සුදුසුය.

මේ පිළිබඳව වැඩි විස්තර කාර්යාලීය දුරකථන අංක 047-2256285 ඇමතීමෙන් ලබාගත හැකිය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හම්බන්තොට

මාගම් රාහුණපුර පරිපාලන සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම

සේවා කොන්දේසි හා ඉටු කළ යුතු සේවාවන්

ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්.ඒ.වී. ටී.රෝමන්
පරිපාලන නිලධාරී/කාර්යාල සහකාර
කම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් විලාසි වෙහෙර

- I. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ සම්පූර්ණ තෘප්තියට හේතුවන පරිද්දෙන් සහ හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් ප්‍රති ප්‍රතිපාදනය කොට වාර්තා කිරීම සඳහා නිසියාකාරයෙන් බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ තෘප්තියට හේතුවන පරිද්දෙන් නිසි ලෙසද දක්ෂ ලෙසද විශිෂ්ඨ ලෙසද ගුණාත්මක බවින්ද උසස් ලෙස සේවය කළ යුතු වන්නේය.
- II. තෝරා ගන්නා ලංසුකරු දිස්ත්‍රික් ලේකම් හමුවන්නොට සමඟ නිත්‍යානුකූල විධිමත් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.
- III. ආරක්ෂක සේවා සැපයීමේදී සෑම දිනකම 24 පැයම ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර, ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ සේවය යෙදවිය යුතු මුර සේවා කාලය පෙ.ව. 7.00 සිට ප.ව. 7.00 දක්වාත්, ප.ව. 7.00 සිට පසුදා පෙ.ව. 7.00 දක්වාත් විය යුතුය. එක් සේවකයකු අඛණ්ඩව සේවයේ යෙදවිය යුතු උපරිම සේවා කාලය පැය 12 ක් පමණි.
- IV. මනා හැසිරීමක් හා විනයක් පවත්වා ගැනීමට ආරක්ෂක නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතුය. උදා:- ආචාරශීලීබව, පිරිසිදුකම, මන්ද්‍රව්‍ය හා බුලත් වීට භාවිතා නොකිරීම.
- V. පරිපාලන සංකීර්ණයට ඇතුල්වන අවසරලාභී පුද්ගලයන් ආචාරශීලීව සහ කාරුණිකව පිළිගැනීම, අවසර නොලත් පුද්ගලයින් ඇතුළු නොවන බව සහතික වීම.
- VI. උප ලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති ස්ථානයන්ට ඇතුළු වන හා ඉන් පිටවන පුද්ගලයින් සහ වාහන පිළිබඳව පරීක්ෂාකාරී වීම සහ ඒ හා සම්බන්ධ ලේඛන දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ උපදෙස් පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
- VII. අදාළ ස්ථානයන්හි සේවයේ නියුතුව සහ පදිංචිව සිටින පුද්ගලයන්ගේ ජීවිත රැක ගැනීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.
- VIII. අදාළ ස්ථානයන්ට ඇතුළු වන හා ඉන් පිටවන රථ වාහන ගමන් පාලනය කිරීම, මෙහෙයවීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
- IX. පරිපාලන සංකීර්ණය තුළ පිහිටි කාර්යාල වලට අයත් වාහන පරිපාලන සංකීර්ණයේ ගාල්කර හෝ නවතා තබා ඇති වීට ආරක්ෂා කිරීම.
- X. දිස්ත්‍රික් ලේකම්ට අයත් පරිපාලන සංකීර්ණයේ හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිල නිවාසයේ එහි වංචල නිශ්චල දේපළ සතුරන්ගෙන් හෝ වෙනත් බාහිර පාර්ශවයන්ගෙන් ආරක්ෂා කර ගැනීම.
- XI. ගිවිසුමේ කාල පරිච්ඡේදය තුළ යෙදවූ ආරක්ෂක නියාමකයින්ගේ නොසැලකිල්ලෙන් හෝ අපරීක්ෂාකාරීත්වය මත සිදුවන යම් නැතිවීමක්, හෝ අලාභ හානියක් සිදු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් සිදුකරන විධිමත් අභ්‍යන්තර විමර්ශනයකින් පසුව එම විමර්ශන වාර්තාවේ පිටපතක් ලංසුකරු වෙත භාරදීමෙන් පසු එම අලාභ වන්දි ගෙවීමට ලංසුකරු භාර ගත යුතුය.
- XII. සමාගමේ ආරක්ෂකයින් විසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ඔහු සතු වංචල නිශ්චල දේපළ සුරකීමේ අරමුණින් ගිනි අවි භාවිතා කරමින් සිදුකරනු ලබන කවර හෝ ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වගකීමෙන් නිදහස් වනු ඇත. තවද ගිනි අවි හෝ ආරක්ෂකයින් සතු වෙනත් උපකරණ ආරක්ෂා කර දීමට හා ඒවා නඩත්තු කිරීමේ වගකීමෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් නිදහස් වේ.
- XIII. සමාගම විසින් මෙහි උප ලේඛනයේ විස්තර ඇති ආරක්ෂක නියාමකයින් සංඛ්‍යාව සෑම දිනකම සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර, සේවාදායකයේ විශේෂ ලිඛිත ඉල්ලීමක්දී හැර එහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතුය.
- XIV. විධිමත් ආරක්ෂක සේවාවක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවම වශයෙන් පහත සඳහන් උපකරණ ලැබිය යුතු එක් එක් ආයතනයට සපයනු ලබන බවට ඔබ සහතික විය යුතුය.
 - විදුලි පන්දම් සමග බැටරි කැබලි සහ ආරෝපණය කළ හැකි විදුලි ලාම්පුවක්
 - ගම් බුට, වැහි කබා සහ කුඩ
 - වාහන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා යොදාගනු ලබන කණ්ණාඩි
 - ස්ථාන භාර නිලධාරී සඳහා ජංගම දුරකථනයක්
 - එදිනෙදා ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය ලිපි ද්‍රව්‍ය

- XV. Metal Detector 02ක් සහ වාහන පරීක්ෂා කරන කණ්ණාඩි 02ක් ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට ලබාදීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීම පිළිබඳ විධිමත් ප්‍රභූණුවක් ලබා තිබිය යුතුය.
- XVI. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලක සභා තීරණ යටතේ වැඩ කරන අවම දින ගණන් මාසය සඳහා ගෙවිය යුතු අවම වෙනන ප්‍රමාණය, අතිකාල දීමනා, වාර්ෂික නිවාඩු යනාදී කරුණු පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීමෙන් පසුව ඔබගේ මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තව ද නිලධාරීන් සඳහා ගෙවිය යුතු රු.3,500.00 අයවැය සහන දීමනාව, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට (12%) හා සේවක භාරකාර අරමුදලට (3%)දායක මුදල් පිළිබඳවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය. මෙම සියලු කරුණු සැලකිල්ලට භාජනය කර, එක් සේවකයෙකු සඳහා වූ මාසික ගෙවීම් තීරණය කොට ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ තීරණය කරනු ලබන සම්පූර්ණ මුදලම සේවකයාට ලැබිය යුතුවන දැනගත යුතුය.
- XVII. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ අංක. රා.ආ/සි.ආ/10/2011/01 හා 2011.03.09 දිනැති චක්‍රලේඛ විධාන පරිදි නිල ඇඳුම් පිළිබඳ විධිවිධාන වලට අනුකූල වන බවට සහතික විය යුතු ය. නිල ඇඳුමෙහි වර්ණ ඡායාරූපයක් ලංසු සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- XVIII. ආරක්ෂක සේවාව පවත්වාගෙනයාම වෙනුවෙන් සේවා ගාස්තුව ලබා ගැනීම සඳහා ලංසු මිළගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාවක් ඇති බැවින්, සේවයේ යොදවනු ලබන සේවකයින් වෙනුවෙන් තබන ලංසු මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම එම සේවකයින්ට ගෙවීම සඳහා ඔබ වගකීමට බැඳේ. සේවයට යොදා ගන්නා සෑම සේවකයකුම සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලේ සාමාජිකයින් විය යුතුය. සේවා ගාස්තුව වෙන් වශයෙන් සඳහන් කරනු නොලබන ලංසු මිළ ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- XIX. සේවයේ යෙදවීමට පෙර එම නිලධාරීන්ගේ ජීව දත්ත පත්‍රිකාවක් ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- XX. රජයේ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් 2023.12.13 දින 2024.01.15 සිට දින දක්වා වලංගු රු.150,000.00ක් වටිනා කොන්දේසි වරහිත ලංසු රක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- XXI. ඉදිරිපත් කරන ලංසුපත් වල මුල් පිටපත හා අනු පිටපත වෙත වෙනම කවරවල බහා, අනු පිටපත සහිත කවරයේ "අනු පිටපත" යන්න සඳහන් කර, එම කවර දෙකම එකම කවරයක බහා එම කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ "මාගම් රුහුණපුර පරිපාලන සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීම 2024. " යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- XXII. සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසුපත් 2023.12.13 වන දින ප.ව.2.00ට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "සභාපති, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, හම්බන්තොට" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතන අංශය වෙත ගෙනවිත් භාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

.....

ලංසු කරුගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)