

**සේවාකරුවන්ට උපදෙස් හා ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි**  
**බදුල්ල උභව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා ඉල්ලීම් කළ අනෙකුත් ආයතන වල**  
**ආරක්ෂක සේවා කටයුතු සඳහා**  
**ලංසු කැඳවීම (2018-2019 වර්ෂය සඳහා)**

01. පහත දැක්වෙන කොන්දේසි වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන ගිවිසුමෙන් එකඟවන්නා වූ දින සිට වර්ෂයක් සඳහා උභව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

**සේවක අවශ්‍යතාවය**

අනු අංකය	ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු ආයතනය	අවශ්‍ය ආරක්ෂක නියාමක සංඛ්‍යාව			
		දිවා		රාත්‍රී පිරිමි	ස්ථාන භාර නිලධාරී
		පිරිමි	කාන්තා		
01.	උභව පළාත් සභා සංකීර්ණය - බදුල්ල	08	01	04	01
02.	උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය, බදුල්ල	03	-	01	
03.	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, මාර්ටින් සිල්වා මාවත, බදුල්ල	01	-	01	
	සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය	01	-	01	
04.	උභව කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ආයතනය, පැල්ගහතැන්න	02	01	03	
	ඔහිය මධ්‍යස්ථානය	01	-	01	
05.	උභව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - බදුල්ල.	01	-	01	
06.	උභව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය	01	-	02	
	පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල මොණරාගල	-	-	01	
	අධ්‍යාපන මුද්‍රණාලය - බදුල්ල	-	-	01	
	උභව ප්‍රජා ගුවන් විදුලිය	01	-	02	
	උභව පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය නිල නිවස	01	-	01	
	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය,	01	-	01	
07.	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	
08.	මාර්ග සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	01	-	01	
	වැල්ලවාය ප්‍රාදේ.ඉංජි.(මාර්ග) කාර්යාලය	01	-	01	
	බදුල්ල ප්‍රාදේ.ඉංජි.(මාර්ග) කාර්යාලය	01	-	01	
09.	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	01	-	02	
<b>එකතුව</b>		<b>26</b>	<b>02</b>	<b>26</b>	<b>01</b>

(සේවා අවශ්‍යතාවය මත අවශ්‍ය සේවකයින් ප්‍රමාණය වෙනස්විය හැකිය)

02. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම

- I. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සෑම ලංසුකරුවෙකුම ආරක්ෂක සේවය සම්බන්ධව රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ හා ව්‍යාපාර නාමය යටතේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු අතර සේවක අර්ථ සාධක/ සේවක භාරකාර අරමුදලට දායක වී තිබිය යුතුය.
- II. ලංසුපත් කැඳවීමට ආසන්නතම මාස 03 ක් ඇතුළත ලබාගත් පොදු 170 ආකෘතියේ වූ රුපියල් 500,000.00 ක් වටිනා වත්කම් සහතිකයක් අදාල බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් ලබාගෙන ලංසු පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- III. ලංසු ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී මිල ගණන් ඇතුළු සියළු තොරතුරු අනුමත තීන්ත පැනකින් (නිල් වර්ණයෙන් හෝ කළු වර්ණයෙන්) ලිවිය යුතු අතර, සම්පූර්ණ ලංසු මුදල අකුරින් සහ ඉලක්කමෙන් සඳහන් කර තිබිය යුතුය. (කිසියම් ආකාරයකින් මෙම මිල ගණන් වෙනස්ව පවතී නම් අකුරින් දක්වන ලද මිල නිවැරදි මිල (ලංසුකරු විසින් ඉදිරිපත් කළ මිල) ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ))
- IV. ලංසු ලියවිලි වල වැරදි නිවැරදි කිරීමට සිදුවන්නේ නම් එය එක් ඉරකින් කපා නැවත නිවැරදිව ලියා අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය. (වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා ටිපෙක්ස් භාවිතා නොකරන්න)
- V. මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙම ලංසු පත්‍රයේ දක්වා ඇති උපලේඛන 01 සිට 05 දක්වා සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- VI. සම්පූර්ණ කරනු ලබන ලංසු පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව පිළියෙල කර එහි මුල්පිටපත හා අනුපිටපත යනුවෙන් සඳහන් කර වෙන් වෙන්ව කවර දෙකක බහා මුද්‍රා තැබිය යුතුය. ඉන්පසු එම කවර දෙක එක් ලිපි කවරයක බහා, එම ලිපි කවරෙහි ඉහළ වම් කෙළවරේ "ඌව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා මිල ගණන් 2018/2019" යනුවෙන් සඳහන් කර මුද්‍රා තබා පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ ඌව පළාත් සභාවේ බිම් මහලේ පිහිටි නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමට හෝ පුළුවන.
- VII. විකල්ප ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- VIII. අදාල වැඩිදුර විස්තර දුරකථන අංක 055-2229393 අමතා මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ [www.up.gov.lk](http://www.up.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැකිය.

ලිපිනය :- සභාපති,  
ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය,  
ඌව පළාත් සභාව,  
බදුල්ල.

**03. ලංසු විවෘත කිරීම**

ලංසුපත් 2018.07.30 වන දින ප.ව. 2.30 ට ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ. එම අවස්ථාවට ලංසුකරුට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට පැමිණ එය නිරීක්ෂණය කළ හැකිය.

**04. ලංසු බැඳුම්කරය**

- I. ලංසු ලියවිලි සමඟ ආපසු ගෙවනු ලබන රුපියල් 300,000.00 ක ලංසු බැඳුම්කර වටිනාකමක් ඌව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයට මුදලින් ගෙවා ලබාගත් රිසිට් පතක් හෝ ලංසු ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිනයේ සිට දින 120 කට වලංගු වන සේ එම මුදලට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත් ලංසු බැඳුම්කරයක් ලංසුපත සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- II. ගිවිසුම්ගත වීමෙන් පසුව සියළුම ලංසුකරුවන්ගේ ලංසු බැඳුම්කර නිදහස් කරනු ඇත.
- III. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් ප්‍රසම්පාදනය පිළිගැනීමේ ලිපිය ලැබී වැඩ කරන දින 14 ක් ඇතුළත දී කාර්යසාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉන්පසු ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) සමඟ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය. පළාත් සභා සංකීර්ණයෙන් පිටත ආයතන සඳහා කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානියා සමඟ අත්සන් කළ යුතුය.
- IV. සාර්ථක ලංසුකරු විසින් නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ කාර්යසාධන ඇපකරය ඉදිරිපත් කිරීම සහ අදාළ ගිවිසුම අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ලංසු බැඳුම්කරය අහිමි කිරීම හෝ /සහ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය විසින් පණවනු ලබන වෙනත් කුමන හෝ තීරණයකට යටත් විය යුතුවේ.

**05. මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ පිළිගැනීමට ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයට ඇති බලය**

- I. අසාධු ලේඛනගත වූ පුද්ගලයින් හා ආයතන මේ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් නොලබයි.
- II. සාධාරණ හා නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් ලංසුවක් හෝ ලංසු සියල්ල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය සතිය.

**06. ආරක්ෂක සේවාවේ වගකීම**

- I. සාර්ථක සේවාකරු ගිවිසුම මගින් සැපයීමට එකඟ වූ සේවා නොඅඩුව සහ පරිපූර්ණව සැපයිය යුතුය. ආරක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් සුදුසු නිල ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතු අතර, තම ආයතනයේ හැඳුනුම්පත් පැළඳ සිටිය යුතුය.

- II. දිනපතා එක් එක් සේවා වැඩ මුරය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම එම වැඩ මුරය සඳහා එක් එක් ස්ථානයේ යොදවනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලයේ නම් ලැයිස්තුවක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය (හැඳුනුම්පත් අංක සහිතව) . එසේම ඔවුන් නියමිත ස්ථානයන්හි සේවයේ යෙදවිය යුතුය. කිසිදු ස්ථානයක සේවක මණ්ඩලය නියමිත ප්‍රමාණයට අඩුවෙන් හෝ නොමැතිව තැබිය නොහැකි බව අවධාරණය කරමි.
- III. සේවයේ යොදවා ගන්නා සේවකයින් දිවා කාලය සඳහා පෙ.ව. 6.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා හා රාත්‍රී කාලයේ ප.ව. 6.00 සිට පෙ.ව. 6.00 දක්වා වැඩ මුර දෙකක් යටතේ දිනකට සාමාන්‍ය වැඩ කරන පැය ගණන 9 ක් වන අතර, පැය 09 කට වැඩියෙන් සේවය කරන කාලයට අතිකාල දීමනා ගෙවිය යුතුය. (දිවා ආහාරය හා විවේකය සඳහා පැයක කාලය ඇතුළුව) පිරිවැය ගණනය කිරීමේදී ඒ සම්බන්ධයෙන්ද අවධානය යොමු කරන ලෙස දන්වමි. පළාත් සභාවෙන් පිටත ඇති ආයතන සඳහා එම ආයතන සමඟ ඇතිකරගත් ගිවිසුම අනුව කටයුතු කළ යුතුය. (උපලේඛන 02 හි විස්තර සඳහන් කර ඇත)
- IV. ආරක්ෂක සේවා භාරගනු ලබන ආයතනය, පළාත් සභා භූමි භාගය හා අනෙකුත් ආයතන වල සහ එහි පිහිටි සියලුම වංචල, නිශ්චල දේපල සහ වත්කම් වලට කිසියම් හානියක් නොවන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමේ වගකීමට යටත් වේ. පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන වල කිසියම් වත්කමක් නැතිවීම හා අලාභහානි කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක සේවාව වගකිව යුතු බව අනාවරණය වුවහොත් එමගින් රජයට සිදුවන පාඩුව ආරක්ෂක සේවාවේ මාසික ගෙවීම් වලින් අඩුකර ගැනීමට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) ට හා අනෙකුත් ආයතන වල ප්‍රධානීන්ට බලය ඇත.
- V. ආරක්ෂක සේවයේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය පළාත් සභා සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන වල නිලධාරීන්ට සහ මහජනතාවට ආචාරශීලී විය යුතු අතර, මනා විනයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- VI. සේවයේ යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් හා පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය නිල ඇඳුම්, වැහි කබා, සපත්තු, විදුලි පන්දම්, උපකරණ, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා වෙනත් අවශ්‍යතා ආරක්ෂක සේවා ආයතනය විසින් සපයා ගත යුතුව ඇත.
- VII. ආරක්ෂක නිලධාරීන් වෙනස් කරන්නේ නම් හෝ ඉවත් කරන්නේ නම් හෝ නව ආදේශ සිදුකරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) දැනුවත් විය යුතුය.
- VIII. සේවයේ යොදවන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට සිදුවන හදිසි අනතුරු සම්බන්ධ වගකීම උභව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) භාර නොගන්නා අතර, එය සැපයුම්කරුගේ වගකීමට යටතේ වේ.
- IX. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ගේ හෝ අනෙකුත් ආයතන වල ප්‍රධානියාගේ අනුමැතියකින් තොරව නියමිත පරිශ්‍ර වලින් පරිබාහිර රාජකාරි සඳහා සේවකයන් යොදවා නොගත යුතුය.

X. රාජකාරියේ නිරත වන පළාත් සභා කාර්යාලවල නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී වලට බාධා නොවිය යුතු අතර, ආරක්ෂක නිලධාරීන් රාජකාරී කටයුතු වල නියැලීමේදී සෝෂාකාරී වීම හෝ අසහන වචන භාවිතයෙන් තොර විය යුතුය.

**07. ගෙවීම් කාලවකවානු**

බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ ලිඛිත මාසයකට වරක් බැගින් වේ. ලිඛිත මාසයක් යනු සෑම මසකම පළමු දින සිට අවසාන දින දක්වා වේ. උභව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක සේවා සැපයීමට අදාළ ගෙවීම් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය මගින් සිදුකරනු ලබන අතර, අනිකුත් ආයතන වල ගෙවීම් ඒ ඒ ආයතන වලින් සිදුකරනු ලැබේ.

**08. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම**

ලංසුකරු ආරක්ෂක සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් අවම වශයෙන් වසර පහක (05) පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ලංසුකරු තම අයදුම්පත සමඟ අපේක්ෂිත කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සම්බන්ධයෙන් පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**09. කාර්යසාධන බැඳුම්කරය**

සාර්ථක සේවාකරු විසින් ප්‍රසම්පාදනයේ වාර්ෂික වටිනාකමින් 10% වූ මුදලක් කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් ලෙස උභව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) නමින් මුදලින් තැන්පත් කිරීම හෝ ඒ සමාන වටිනාකමින් යුතු මුදලක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් ලබාගත් බැංකු ඇපකරයක් හෝ කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් (කොන්ත්‍රාත් පිරිනමන දින සිට මාස 13 ක කාලයක් සඳහා වලංගු වන) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනෙකුත් ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ ඇති කරගනු ලබන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

තෝරාගත් සේවාකරුගේ සේවා ඉටු කිරීම අසතුටුදායක බව උභව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට පෙනී ගිය හොත් සහ ඔහු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කුමන හෝ කොන්දේසියක් කඩකර ඇත්නම් ඔහුට එම කාර්යසාධන බැඳුම්කරයේ හිමිකම් අහිමි කිරීමටත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමටත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට බලය තිබේ. අනෙකුත් ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන සමඟ ඇති කරගනු ලබන ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

**10. නීතිය අදාළවීම**

මෙම ප්‍රසම්පාදනයෙන් පිරිනැමෙන කොන්ත්‍රාත්තුව සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ බලපැවැත්වෙන නීතිය අදාළ වේ.

11. ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතු ස්ථාන යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ

උඉව පළාත් සභාවට අනුබද්ධ පහත සඳහන් ආයතන සඳහා ආරක්ෂක සේවා සැපයිය යුතුවේ.

1. උඉව පළාත් සභා සංකීර්ණය, බදුල්ල
2. උඉව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය, බදුල්ල
3. පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, බදුල්ල
  - 3.1 සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය
4. උඉව කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ආයතනය, පැල්ගහතැන්න
  - 4.1 ඔහිය මධ්‍යස්ථානය, ඔහිය
5. උඉව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, බදුල්ල
6. උඉව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, බදුල්ල
7. පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල මොණරාගල
8. අධ්‍යාපන මුද්‍රණාලය, බදුල්ල
9. උඉව ප්‍රජා ගුවන් විදුලිය, බණ්ඩාරවෙල
10. උඉව පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය නිල නිවස, බදුල්ල
11. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය, බදුල්ල
12. පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, බදුල්ල
13. පළාත් මාර්ග සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, බදුල්ල
  - 13.1 වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය
  - 13.2 බදුල්ල ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරු කාර්යාලය
14. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

12. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම

පහත දැක්වෙන කරුණු හෝ ආරක්ෂක සේවාවට අයහපත් ලෙස බලපාන වෙනත් කරුණු මත කොන්ත්‍රාත්තුව මුළුමනින්ම හෝ එහි කොටසක් වශයෙන් හෝ අවසන් කිරීමටත් උඉව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) ට බලය ඇත.

- I. ආරක්ෂක සේවාවන්ට අයත් නොවන පුද්ගලයින් ආයතනය තුළ අනවශ්‍ය ලෙස රඳවා ගැනීම.
- II. පැමිණීමේ ලේඛණ නියමිත ලෙස අත්සන් නොකිරීම.
- III. ව්‍යාජ අත්සන් යෙදීම.
- IV. කොන්ත්‍රාත්තුව මගින් නියම කරන ලද ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව සේවයේ නොයෙදවීම.
- V. ආරක්ෂක සේවය වෙත භාරදී ඇති සේවා ආයතනයේ දේපල හෝ කාර්යාල ඉඩකඩ අනිසි ලෙස පරිහරණය කිරීම.
- VI. සේවා ආයතනයේ දේපල වලට හානි කිරීම.
- VII. කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමෙන් එකඟ වූ කාරණයක් නිසි පරිදි ඉටු නොකිරීම.

VIII. ආරක්ෂක සේවකයින් ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය හා මහජනතාව සමඟ අනවශ්‍ය අර්බුද හෝ ගැටුම් ඇති කර ගැනීම.

\*\*\* පළාත් සභා සංකීර්ණයෙන් පරිබාහිර ආයතන සඳහා අදාළ ආයතන වල ගිවිසුම පරිදි කටයුතු කළ යුතු වේ.

13. **කොන්ත්‍රාත්තුවේ සේවා කාලය දීර්ඝ කිරීම.**

නව කොන්ත්‍රාත්කරුවෙක් තෝරා ගන්නා තෙක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ එකඟතාවය ඇතිව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලයට සේවයේ නියුතු කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ගිවිසුමේ නියම කර ඇති කොන්ත්‍රාත් කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීමට හැකියාව ඇත.

14. **පොදු විධිවිධාන**

1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥා පනත හා ඒ පිළිබඳව කුමන හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංශෝධන වෙනස් කිරීම් හෝ දීර්ඝ කිරීම් යටතේ කොන්ත්‍රාත්කරුගේ කවර හෝ සේවකයකු සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන හිමිකම් පෑමක් සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩලය හෝ උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා විසින් වගකියනු නොලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය. තොරතුරු නොදැන සිටීම සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන කිසිදු ඉල්ලීමක් පිළිගනු නොලැබේ.

16. ප්‍රසම්පාදන අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කිරීමේ සේවාවන් වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගැනීම පිණිස වෙනත් වැඩ පිළිවෙලක් යෙදීම වඩා යෝග්‍යයැයි සිතන්නේ නම් මෙම ගිවිසුම නොසලකා එසේ කිරීමට උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාට බලය තිබේ. මෙවැනි අවස්ථාවකදී උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වෙතින් අලාභ ඉල්ලා සිටීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට අයිතියක් නොමැත.

17. විශේෂ රාජකාරී අවශ්‍යතාවය අනුව ඉටු කරදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිය හොත් ඒ සඳහා වැයවන පිරිවැය බිල්පත් මගින් නියෝගයක් ඉල්ලා සිටිය යුතු අතර, එය අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ පසු ගෙවීම් කළ හැකිය.

18. වන්දි ආඥාපනත, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත, සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල යටතේ ගෙවීමට සිදුවන ව්‍යවස්ථාපිත දීමනා සියල්ල ගෙවීමේ වගකීම සේවාකරු තීරණය කළ යුතුය.

19. පඩි පාලක සහ ආඥාපනත, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනත, සේවා නියුක්තියන්ගේ භාරකාර අරමුදල යටතේ ගෙවීමට සිදුවන ව්‍යවස්ථාපිත දීමනා සියල්ල ගෙවීමේ වගකීම සේවාකරු තීරණය කළ යුතුය.

20. පඩි පාලක සහ ආඥා පනතේ හෝ වෙනත් පනතකින්, චක්‍රලේඛයකින් යම් වැටුප් වැඩිවීමක් සිදුවූ අවස්ථාවකදී එම වැටුප සේවාකරු මගින් කර්මාන්තයේ සේවකයන්ට ගෙවීමට වග බලා ගත යුතු අතර, එසේ ගෙවා නොමැති බවට ඔප්පු කළ හැකි සාක්ෂි පැවතුන හොත්, ඉහත වැඩි කළ වැටුප සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට උභව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) විසින් සලකා බලනු ලැබේ. (ගිවිසුම් කාලසීමාව අතරතුර සිදුවන එවැනි වැටුප් වැඩි වීම් සඳහා සේවාකරු මගින් ගිවිසගත් මුදලට අමතරව සේවා හිමිකරුගෙන් ඉල්ලීමට හිමිකමක් නොමැත)

21. ආරක්ෂක සේවා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජිකයන් විසින් ආරක්ෂක සේවා පවරා ඇති ආයතන භූමියේ සිදුකරන සොරකම් සම්බන්ධයෙන් සහ උපකරණ වලට සිදුකරන අලාභහානී කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වුවහොත් රජයට සිදුවන පාඩු පිළිබඳව එම භාණ්ඩයේ වටිනාකමට අමතරව 25% ක දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු ද ඇතුළත්ව කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් අයකිරීම් කරනු ලැබේ.

22. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඇප වශයෙන් තැන්පත් කරනු ලබන මුදල් වලට කිසිදු පොලියක් ගෙවනු නොලැබේ.

23. දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සකස් කරනු ලබන රෙගුලාසි මත ගෙවිය යුතු වන බදු ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත්වනු ඇත.

**24. පිරික්සුම් කාලය**

සාර්ථක ලංසුකරු වෙත මූලික වශයෙන් මාස 03 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමන අතර එම කාලය තුළ ආරක්ෂක සේවාවේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳව අධ්‍යයනය කරනු ලැබේ. එම අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල මත කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම හෝ තවත් මාස 09 ක් දක්වා (සම්පූර්ණ කාලය වර්ෂයක් වනසේ) දීර්ඝ කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

**25. වෙනත් කරුණු**

- I. ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි හා 60 ට අඩුවිය යුතු අතර, ශ්‍රී ලාංකිකයන් විය යුතුය. ඔවුන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත් අප කාර්යාලය වෙත ලබාදිය යුතුය.
- II. මෙම ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ හා අනෙකුත් ආයතන රාශියක් තිබෙන අතර, අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් පරිදි ආරක්ෂක සේවා හොඳ තත්වයෙන් පවත්වා ගැනීම සේවාකරුගේ වගකීම වේ.