ලංසු පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි

අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කළුහේ උප කාර්යාලය හා කුරුදුවත්ත ආදාහනාගාරය සඳහා පෞද්ගලික ආරක්ෂක සේවාව සැපයිම සඳහා ලංසු කැඳවීම.

01 . ලංසු විෂය

මෙම ලියකියවිලිවලට යාකර ඇති ලංසු පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි හා ශිල්පිය විශේෂ විස්තරවලට අනුකූලව අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

02 . ලංසුකරුගේ සුදුසුකම්.

2.1. ආරක්ෂක සේවා සැපයිම සම්බන්ධව අවම වශයෙන් වසර 03 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. විශේෂයෙන් මෙම කාලය තුළ මීට සමාන ආරක්ෂක සේවාවන් සපයා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (එහි පළපුරුද්ද සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන ලංසු සමග ඉදිරිපත් කල යුතුය.)

2.2. ලංසුකරු ආරක්ෂක සේවාව සැපයිම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ආරක්ෂක ආමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි වී දැනට වලංගු ලියාපදිංචියක් තිබිය යුතුය. (ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

2.3. ආදාළ කාර්යය ඉටුකිරිමට ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය හැකියාවක් තිබිය යුතුය.

2.4. සේවක අර්ථසාධක මුදලේ ලියාපදිංචි අංකය හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගෙවීම් කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කර ඇති බවට සහ ආයතනයට විරුද්ධව පැමිණිලි හෝ නඩු කටයුතු නොමැති බවට දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාලය වෙතින් ලබාගත් තහවුරු ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම ලිපිය ආසන්න මාස 03ක් ඇතුලත ලබා ගනු ලැබූවක් විය යුතුය.

2.5. සේවකයින් සඳහා පිළිගත් රක්ෂණ ආයතනයකින් රක්ෂණාවරණයක් ලබා ගෙන තිබිය යුතුය. එම රක්ෂණාවරණය මගින් ආයතනයේ සියලු සේවකයින් ආවරණය විය යුතුය.

2.6. සේවාව පවත්වාගෙන යාමේදී රජයට ගෙවිය යුතු විවිධ බදු හා ගාස්තු නියමිත පරිදි ගෙවා තිබිය යුතුය. පසුගිය වර්ෂයේ ගෙවන ලද බදු පිළිබඳ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2.7. දකුණු පළාත තුල ආයතනය සතුව කාර්යාලයක් පිහිටා තිබිය යුතු අතර , එහි ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සේවය කළ යුතුය. එම කාර්යාල කටයුතු සිදු කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරිම අනිවාර්ය වේ.

2.8. ආරක්ෂක සේවයේ යෙදවිම සඳහා වයස අවුරුදු 55ට අඩු පළපුරුදු ආරක්ෂක නිලධාරීන් විය යුතු අතර සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ලියාපදිංචි අංක හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් සේවක භාරකාර අරමුදල් ගෙවන බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03.ලංසුවල වලංගු භාවය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු භාරගනු ලබන අවසාන දින 90ක් ගතවන තෙක් වලංගු බව පිළිගැනීම සඳහා විවෘතව පවතින බව ලංසුකරුවන් විසින් පැහැදිලිව අවබෝධකර යුතුය.

04.ලංසු කොන්දේසි හඳුනා ගැනීම. කුමන ආකාරයේ හෝ ප්‍රමාද දෝෂයකින් සිදුවිය හැකි සියළුම පාඩු සම්බන්ධයෙන් වගකීම පැවරෙනුයේ ලංසුකරුවන් වෙත බැවින්, ඔවුන්ගේ ම යහපත පිණිස මෙම ලංසු සම්බන්ධයෙන් සියළුම කොන්දේසි පිළිබඳ සම්පූර්ණ අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලෙස ලංසුකරුවන්ට තවදුරටත් උපදේස් දෙනු ලැබේ.

05.ලංසු සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලි

ලංසු ලියකියවිලි ලැබීමෙන් පසු ලංසුකරු විසින් ඒවායේ දක්නට ලැබෙන දෝෂ, මගහැර ගිය දේවල් , ඒ පිළිබඳ කරුණු පැහැදිලි කරවා ගැනිම , ලංසු ඉදිරිපත් කිරිමට ලංසු භාර ගන්නා අවසාන දිනට දින 05 කට පෙර ඉදිරිපත් කල යුතුය. එවැනි පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපති විසින් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. ප්‍රසම්පාදන කමිටු සභාපති අවශ්‍ය යැයි හැගෙන අවස්ථාවල දි ලංසු භාරගන්නා අවසාන දිනය දීර්ඝ කරන්නේ නම්, ඒ බව හෝ ලංසු ලියකියවිලිවල කළ යුතු යැයි හැගෙන කිසියම් සංශෝධනයක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳව හෝ ලංසුකරු වෙත ලිපියක් මගින් උපදේස් දෙනු ලැබේ. ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේ කාලය දීර්ඝ කරන ලෙස ප්‍රමාද වී කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

06.ලංසු සකස් කරන ආකාරය හා ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම.

6.1. සියළුම ලංසු මෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි විශේෂ විස්තර උපලේඛනවලට අනුව සියලුම තොරතුරු සපයමින් පිටපත් දෙකකින් (02) යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2. ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු ක්‍රියාත්මක කිරීමට තමන්ට ඇති හැකියාව පිළිබඳව ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාක්ෂි ලංසුව සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.3. ලංසුකරු විසින් නිසි පරිදි අත්සන් කරන ලද ලංසු පහත සඳහන් ලියවිලි ඇතුළු අවශ්‍ය සියලුම ලියකියවිලි සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලද ලංසු පත්‍රිකාව
- නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලද මිල ගණන් පිළිබඳ උපලේඛනය

(උපලේඛන 01 අනුව)

- නිසි පරිදි අත්සන් කරන ලද ආරක්ෂක නියාමකයින් යෙදවීමේ සැලැස්ම

(උපලේඛන 02 අනුව)

- නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර අත්සන් කරන ලද ලංසු පිළිබඳ පොදු කොන්දේසිය වගන්තියෙන් වගන්තියට යටත් වන බව සඳහන් ප්‍රකාශය
- නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද ශිල්පීය විශේෂ විස්තරවල වගන්තියෙන් වගන්තියට යටත්වන බව සඳහන් ප්‍රකාශය (උපලේඛන 03 අනුව)

- සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන
- සේවාදායකයින්ගේ නම් ලයිස්තුව
- රක්ෂණ ආවරණවල වටිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශය
- අධ්‍යක්ෂකවරුන් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

6.4 ලංසු සුරක්ෂණ

ශ්‍රී ලංකා රජය පිළිගන්නා වාණිජ බැංකුවකින් "ලේකම්, අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව, පින්නදූව, වලහන්දූව, ගාල්ල" නමින් 2026.09.18 දක්වා වලංගු රු.15,000.00 ක වටිනා බැංකු ඇපකරයක් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නැතහොත් අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ සරප් වෙත මුදල් ගෙවා ලබාගෙන රිසිට් පතෙහි මුල් පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.5 ලංසු ඉදිරිපත් කිරිම.

ලංසු බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරේ "අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව, සඳහා ආරක්ෂක සේවාව සැපයිම සඳහා මිල ගණන් " යනුවෙන් සඳහන් කර "සභාපති, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව , අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව , පින්නදූව , වලහන්දූව" යනුවෙන් ලිපිනය සඳහන් කර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලංසු අතින් ගෙනවිත් භාරදෙන්නේ නම්, ඒවා අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තබා ඇති ලේඛනයේ සටහන් කර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහා ලිය හැකිය. ලංසුවේ මුල් පිටපත " මුල් පිටපත " ලෙස සටහන් කල යුතු අතර , එය ලංසු විවෘත කරන අවස්ථාවේ දි ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ.

- ලංසුවේ මුල් පිටපත හා අනු පිටපත වෙන වෙනම මුද්‍ර තබා එක් කවරයක බහා එම කවරය මුද්‍ර තබා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු පත්‍රිකා අනෙකුත් ලියවිලි සමග 2026.09.18. දින ප.ව. 3.00 ට පෙර ලැබෙන සේ කල් වේලා ඇතිව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත එවිය යුතුය.
- ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමට දී ඇති වේලාවෙන් පසු ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසු පත්‍රිකා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

07. ලියවිලි විකෘති කිරිම , වෙනස් කිරීම හා සටහන් කිරීමේ දෝෂ

ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු සඳහා නිකුත් කරන ලද කිසිදු ලියවිල්ලක් , කිසිදු අයුරකින් විකෘති කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම නොකල යුතු අතර , හිස් තැන් පුරවා අදාළ වන ස්ථානයෙහි ගාස්තු ප්‍රමාණයන් සඳහන් කර, ඒ සඳහා ඉඩ සලසා ඇති ස්ථානයෙහි ඔවුන් අත්සන් යෙදිය යුතුය. ලියකියවිලි යම් වෙනසක් කිරීමත්, ගාස්තු ප්‍රමාණවල දෝෂයක් හෝ ප්‍රමාද දෝෂයක් ඇත්නම් ඒවා ලංසුකරු විසින් කෙටි අත්සන් යොදා සහතික කල යුතුය.

08.ලංසු විවෘත කිරිම.

2026.09.18 දින අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී ප.ව. 3.00 ට ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. ලංසු විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවේ ලංසුකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ බලය පවරන ලද නියෝජිතයන්ට එම අවස්ථාවට සහභාගි විය හැක. (නියෝජිතයෙකු පැමිණෙන්නේ නම් ඔවුන්ගේ බලය පවරනු ලබන ලිපියක් ද රැගෙන ආ යුතුය.)

09. ලංසුකරුගේ ලිපිනය

ලංසුකරුවන් විසින් ලංසුවට අදාළ නිවේදන, නියෝග, ලියකියවිලි , ගිවිසුම් ආදිය එවිය යුතු ලිපිනය සිය ලංසුවල සඳහන් කළ යුතුය. ලිපිනයේ යම් වෙනසක් සිදු වුවහොත් ඒ බව වහාම ප්‍රසම්පාදන කමිටුව වෙත දැනුම් දිය යුතුය. නිවේදන, නියෝග, ඇතුළුව සියළුම ලියකියවිලි එසේ සඳහන් කරන ලද හෝ පසුව දැනුම් දෙන ලද ලිපිනය වෙත යවනු ලැබේ.

10. ලංසු ඇගයීම.

සියළුම ලංසු පහත සඳහන් පදනම මත අගය කිරීම හා සසඳා බැලීම කරනු ලැබේ.

- ලංසුව පිළිබඳ පොදු කොන්දේසිවලට එකඟ බව
- ආරක්ෂක සේවාව ලබාගැනීමට අදාල විශේෂ කොන්දේසිවලට අනුකූල බව
- සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද
- ලංසු ඇපකරය
- සේවාව සඳහා අයකරන මිල ගණන්

මාසික ඇස්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන පිටුවේ ආරක්ෂක සේවාව සපයනු ලබන සේවකයින්ට ගෙවනු ලබන සත්‍ය මුදල් ඇතුළත් කළ යුතුය. (වැටුප්, වේතන, සේවක, දීමනා සියල්ල එහි ඇතුළත් විය යුතුය.) එයට අමතරව එහි වෙනම ආයතනික පරිපාලන වියදම් සඳහා සහ ආයතනික ලාභාංශ සඳහා සාධාරණ වටිනාකමක් වෙන වෙනම ඇතුළත් කර නොමැති ආයතන ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- මූල්‍ය හැකියාව හා සේවක සංඛ්‍යාව
- කම්කරු නිතිරීතිවලට අනුකූලව යොදවනු ලබන සේවකයින්ට ගෙවීම.
- ව්‍යාපාරය දකුණු පළාතේ ලියාපදිංචි හෝ දකුණු පළාතේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටි ආයතන වෙත ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ. දකුණු පළාත තුළ ප්‍රමාණවත් පහසුකම්වලින් යුතු කාර්යාලයක් පිහිටා තිබිම අනිවාර්ය වේ.
- පසුගිය වර්ෂවල ආයතනවල ආරක්ෂක සේවා කටයුතු ඉටු කිරීමේදී ලබා දි ඇති ප්‍රශංසාත්මක ලිපි සහ ලංසුකරුගේ පූර්ව සේවා සම්බන්ධයෙන් ලැබී ඇති පැමිණිලි / අයහපත් වාර්තා.

11. මිල ගණන් පිළිබඳ උපලේඛනය.

- ලංසුකරුවන් මිල ගණන් උපලේඛනයට ආදාළ නියමිත ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට මිල ගණන් සඳහන් කර අත්සන් කල යුතුය.
- සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් පැහැදිලි ලෙස ලියා හෝ යතුරුලියනය කර ඉලක්කමෙන් හා වචනයෙන්ද දක්වා තිබිය යුතුය.
- ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන්වල කිසියම් වෙනස් කිරීමක් සිදුකර ඇති ස්ථානවල ලංසුකරු විසින් තම කෙටි අත්සන යෙදිය යුතු අතර , එසේ නොකිරීම පිරිනැමුම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වනු ඇත.

12. කොන්ත්‍රාත්තුව මත කාර්ය සාධන ඇප තැන්පත් කිරීම / බඳුම්කරය ඉදිරිපත් කිරීම.

තෝරා ගනු ලැබූ පිළිගත් ලංසුකරු විසින් පිළිගෙන දින 14 ක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකමින් 5% කට සමාන මුදලක් අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ තැන්පත් කිරීමට හෝ “ ලේකම්, අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාව , පින්නදූව , වලහන්දූව ” නමින් ශ්‍රී ලංකා රජයට පිළිගත හැකි බැංකුවකින් අවලංගු කළ නොහැකි ඉල්ලු විට ගෙවන ඇපකරයක් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඇපකරය මාස 12 ක් + දින 28 (2027.11.28 දින දක්වා) වලංගු වන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පිළිගනු ලැබූ ලංසුකරුගේ කාර්ය සාධනය අසතුටුදායක බවත් ගිවිසුමේ නියමකර ඇති කොන්දේසි කඩකර ඇති බවත් අදහස් කරන්නේ නම් , කාර්යසාධනය බැදුම්කරය රාජසන්තක කිරීමට ඉඩ ඇති අතර, කොන්ත්‍රාත්තුව ද අවසන් කරනු ලැබේ.

13. කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය නිදහස් කිරිම.

ලංසුව පිළිගත් දිනයෙන් ආරම්භ වී නිශ්චිත කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් වීමෙන් දින 28කට පසු කාර්ය සාධන බැඳුම්කරය/ තැන්පත් මුදල නිදහස් කරනු ලැබේ.

14. කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කිරීම.

පිළිගත් ලංසුකරු අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති / ලේකම් සමග දින 14ක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. ගිවිසුම්ගත කාලය මාස 12 කි.

15. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරිම.

- කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ පවතින යම් කොන්දේසියක් ඉටු කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු අපොහොසත් වුවහොත්

  සහ

- ඉහත සඳහන් තත්වයන් යටතේ හෝ කොන්දේසියක් කඩ කිරිමේ ස්වභාවය සඳහන් කරමින් අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභා සභාපති/ලේකම් විසින් එවනු ලබන පොරොන්දු කඩ කිරිමේ දැන්වීම ලැබී කැලැන්ඩර් දින දහයක් (10) ඇතුළත කොන්ත්‍රාත්කරු එයට ප්‍රතිචාරයක් නොදක්වන්නේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තුව කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගත හැකි වෙනත් ක්‍රියා මාර්ගයකට හැකියාවක් නොවන පරිදි ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති/ලේකම් විසින් ආරක්ෂක සේවා සැපයුම්කරු වෙත යවනු ලබන පොරොන්දු කඩ කිරීම පිළිබඳ ලිඛිත නිවේදනයක් මඟින් කොන්ත්‍රාත්තුව මුළුමනින්ම හෝ එහි කොටසක් හෝ අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

16. සැළකිය යුතුය.

ලංසුකරු ලංසු කොන්දේසි පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය. සපයන ලද තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් අඩුපාඩු හෝ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් පිළිගනු ලැබූ ලංසු කරු විසින් කරනු ලබන අභියාචනයක් කිසිදු අවස්ථාවක භාරගනු නොලැබේ.

17. වැඩිදුර විස්තර.

ලංසුකරුවන්ට අවශ්‍ය වැඩිදුර විස්තර ලංසු භාරගන්නා අවසාන දින දක්වා සතියේ ඕනෑම වැඩ කරන දිනයකදී පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.15 දක්වා දුරකථන අංක 091-2222375 අමතා ලේකම්, අක්මීමන ප්‍රාදේශිය සභාව වෙතින් ලබාගත හැකිය.

....

මම /අපි ඉහත සඳහන් ලංසු කොන්දේසිවලට අනුකූලව එකඟ වෙමි. / වෙමු

උපලේඛන 01

අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රධාන කාර්යාලයට ආරක්ෂක සේවාව සපයා ගැනීම

ලංසු මිල ගණන් උපලේඛනය

ලංසුකරුගේ නම :- ....

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....

ලිපිනය :- ....

....

....

ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංකය :- ....

(ජායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

දුරකථන අංකය :- ....

ෆැක්ස් අංකය :- ....

එකතු කල අගය මත බද්ද හා සේවා බදු අංකය (vat) :- ....

පැය 12 වැඩ මුරයකට එක් අයෙකු සඳහා අයකරන මුදල .

විස්තරය	මුදල වැට් රහිත (රු)	වැට් (රු)	මුළු මුදල (වැට් සහිත)	
			ඉලක්කමෙන් (රු)	අකුරෙන්
කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරීන්				

<u>**මාසික ඇස්තමේන්තුව**</u>

අනු අංක ය	විස්තරය	(3) ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	(4) දින ගණන	(5) පැය 12ක වැඩ මුරයට අයකරන මුදල	(6) මුළු මුදල 03*04*05=06
01	කුරුදුවත්ත ආදාහනාගාරය පෙ.ව.7.00 සිට ප.ව.7.00 දක්වා සහ ප.ව. 7.00 සිට පෙ.ව. 7.00 කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරීන්	02	30		
02	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා භාරකාර අරමුදල				
03	එකතුව				
04	ආයතන පරිපාලන වියදම්				
05	ආයතනික ලාභාංශ				
06	එකතුව				
07	වැට්				
08	මුළු එකතුව				

<u>මාසික ඇස්තමේන්තුව</u>

අනු අංක ය	විස්තරය	(3) ආරක්ෂක නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	(4) දින ගණන	(5) පැය 12ක වැඩ මුරයට අයකරන මුදල	(6) මුළු මුදල 03*04*05=06
01	කලහේ උප කාර්යාලය ප.ව.5.00 සිට පෙ.ව.8.00 දක්වා කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරීන් (රාත්‍රි පමණි.)	02	30		
02	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල හා භාරකාර අරමුදල				
03	එකතුව				
04	ආයතන පරිපාලන වියදම්				
05	ආයතනික ලාභාංශ				
06	එකතුව				
07	වැට්				
08	මුළු එකතුව				

උපලේඛන 02

<u>අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කුරුදුවත්ත ආදාහනාගාරය සහ කළහේ උප කාර්යාලය සඳහා පෞද්ගලික ආරක්ෂක සේවාව ලබා ගැනිම .</u>

<u>ආරක්ෂක නිලධාරීන් යෙදවීමේ සැලැස්ම.</u>

දිවා කාලයේ පෙ.ව. 7.00 සිට ප.ව. 7.00 දක්වා සහ ප.ව. 7.00 සිට පෙ.ව. 7.00 දක්වා

කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරීන් 02 - කුරුදුවත්ත ආදාහනාගාරය , කුරුදුවත්ත

(එක් නිලධාරියෙකු)

රාත්‍රී කාලයේ ප.ව. 5.00 සිට පසුදා පෙ.ව. 8.00 දක්වා

කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරීන් 01 - කළහේ උප කාර්යාලය , කළහේ , වංචාවල

(එක් නිලධාරියෙකු)

ඉහත සැලැස්ම අනුව ආරක්ෂක නියාමකයින් යෙදවීමට එකඟ වෙමි.

දිනය :- ....

ලංසුකරුගේ අත්සන :- ....

නම :-...

තනතුර :- ....

ආයතනයේ නම :- ....

උපලේඛන 03

<u>අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කුරුඳුවත්ත ආදාහනාගාරය හා කළහේ උප කාර්යාලය සඳහා පෞද්ගලික ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම සඳහා විශේෂ කොන්දේසි.</u>

01. සභාව සතු ගොඩනැගිලිවලට හා අංගනවලට අඛණ්ඩව ආරක්ෂාව සැපයිය යුතුය.
02. ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයන්ට ඇතුළුවන හා පිටවන මහජනතාව පිළිබඳව සැළකිලිමත්ව සහාය දැක්විම හා ආරක්ෂක ක්‍රම භාවිතය හා විචක්ෂණ බවින් යුතුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වීම හා ආයතන පරිශ්‍රයට ඇතුළුවන හා පිටවන වාහන පිළිබඳ සුදුසු කටයුතු කිරීම.
03. ප්‍රාදේශීය සභාවේ සංචිත වාහන හා යන්ත්‍ර කාර්යාලයට හා ආදාහනාගාරයට පැමිණෙන වේලාවන් ලේඛනයක සටහන් කිරීම.
04. ආරක්ෂක සැලැස්ම අනුව ආරක්ෂක නිලධාරීන් යෙදවීම හා මනා පෞරුෂත්වයෙන් යුතු තරුණ නිලධාරීන් යෙදවිය යුතුය.
05. සේවයේ යොදවන පිරිස සෙසු පිරිසෙන් වෙන්කරගැනීමට හැකිවන සේ නිල ඇඳුමක් භාවිතා කළ යුතුය.
06. ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයන් තුළ හා අංගනයේ පවතින උපකරණ,වාහන හා බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳව සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කරමින් කටයුතු කිරීම හා යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් විනිත ලෙස හා ආචාරශීලි ලෙස හැසිරිය යුතුය.
07. යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන් කිසියම් විෂමචාර ක්‍රියාවක් කළ හොත් ඔවුන් ඉවත් කිරීමේ බලය ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත පවතින බව.
08. උපලේඛන අංක 02 දැක්වෙන ආරක්ෂක සැලැස්මේ වෙනසක් සිදු කිරීමට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයාට අයිතියක් ඇති බවත් එවැනි අවස්ථාවක සංශෝධිත ආරක්ෂක සැලැස්ම අනුව ආරක්ෂක නිලධාරීන් යෙදවිමට එකඟ වන බව.
09. ඇත්ත වශයෙන් ම යොදවන ලද සේවක සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන මාසිකව ගෙවීම කරනු ලැබේ.
10. සපයනු ලබන සේවාව වෙනුවෙන් මාසිකව ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන අතර , ගිවිසුමේ ප්‍රකාරව කොන්ත්‍රාත්තුවේ අවසන් මාසයේ දී ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන අතර, ගිවිසුමේ ප්‍රකාරව කොන්ත්‍රාත්තුවේ අවසන් මාසයේ දී ගෙවීම් ලබාගැනිමට පෙර බාහිර බැදීම්වලට පවතින වගකිමෙන් ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්වරයා සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් වන බව තහවුරු කරනු ලැබේ.
11. යොදවනු ලබන ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල යටතේ සේවා යෝජකයා ගෙවිය යුතු දායක මුදල් අදාළ ආයතනය මගින් ගෙවිය යුතු අතර, කම්කරු නිතී රීතිවලට අනුකුලව ඔවුන් යොදවා ගැනිම හා ගෙවිම කිරිම ආරක්ෂක සේවාව සපයන ආයතනයේ වගකීම වේ.

ඉහත සදහන් කොන්දේසි යටතේ ද අක්මීමන ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් කුරුදුවත්ත ආදාහනාගාරය හා කළහේ උප කාර්යාලයට සේවාව ලබා දීමට එකඟ වෙමි./වෙමු.

දිනය:-........................ ලංසුකරුගේ අත්සන :-..

නම	:-..
තනතුර	:-..
ආයතනයේ නම	:-..