

මහේ අංකය: සිආදෙ/08/02/01 (02)

සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,

අංක 23, දුම්රියපොල පාර,

2015.11.06

සියලුම බලකා මූලස්ථාන අණදෙන නිලධාරීන්,

පිටත ආරක්‍ෂක රාජකාරීන් සඳහා සිවිල් ආරක්‍ෂක හටයන් යෙදවීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය.

සිවිල් ආරක්‍ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ආරක්‍ෂාව සපයනු ලබන ආයතනය කුමන ආකාරයේ ආරක්‍ෂාවක් හා රාජකාරීන් බලාපොරොත්තු වන්නේද යන වග අණදෙන නිලධාරී විසින් පුද්ගලිකවම ආයතනයේ වගකිවයුතු නිලධාරී සමඟ සම්බන්ධතාවයෙන් දැන සියලු හටයින් හා ස්ථාන භාර නියාමකයින් වෙත පැහැදිලි උපදෙස් ලබා දිය යුතුය.

2. ආරක්‍ෂක රාජකාරීන් සඳහා යොදවන සියලු නියාමකයින්/හටයින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට අණදෙන නිලධාරී විසින් වගකිව යුතු වේ.

- i. ලිවීමේ කියවීමේ හැකියාව (අනිවාර්යය වේ)
- ii. මනා පෞර්වයකින් යුතු වීම.
- iii. තම නිල ඇඳුම නිසි පරිදි ගෞරවයකින් යුතුව පැළඳීම.
- iv. තම රාජකාරීන් හා වගකීම් පිළිබඳ වටහා ගැනීමේ හැකියාව.

3. ආරක්‍ෂක රාජකාරීන් සඳහා යොදවන සියලු නියාමකයින්/හටයින් සඳහා පහත සඳහන් විෂයන් සබැඳිව අණදෙන නිලධාරී මට්ටමින් පුළුල් අවබෝධයක්/ වැටහීමක් රාජකාරීන් හි යෙදවීමට පෙර ලබා දිය යුතුය.

- i. ගිණි නිවන උපකරණ හා හදිසි අවස්ථාවකදී ඒ සබැඳිව ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය.
- ii. හදිසි විදුලිය බිඳ වැටීමකදී (රාත්‍රී) ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ගයන්
- iii. පිටතින් පැමිණෙන පුද්ගලයෙකු හා සමූහයක් කළහකාරී ලෙස හැසිරීමේදී ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ගයන්.
- iv. සිවිල් ජනතාව සමඟ ක්‍රියා කිරීමේදී රාජකාරී කරන හටයෙකු සඳහා ඇති සීමාවන්.
- v. රාජකාරී ස්ථානයේ රාජකාරී කිරීමේදී එක් එක් ස්ථානයන්ට අනුව එම ස්ථානයන්හි නීති පද්ධතිය හා ගෞරව කළ යුතු පුද්ගලයින් වෙත ගෞරවයකින් රාජකාරී කිරීම පිළිබඳව.
- vi. රථ ගාල හා එහි ක්‍රියා පිළිවෙත පිළිබඳ (උසස් නිලධාරීන් පිළිවෙලින් වාහන නවතා තැබිය යුතු ආකාරය ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රධාන දොරටුව ඉදිරියෙන් වාහනයෙන් බැසීම සඳහා පැමිණිය හැකි නිලධාරීන් කවුද යන්න වග පැහැදිලි කර දීම)
- vii. තම විනය හා පැවැත්ම පවත්වා ගත යුතු ආකාරය පිළිබඳව.

4. ගිණි අවි සමඟ ආරක්‍ෂක රාජකාරීන් සඳහා යොදවා ඇති ස්ථානයන් කෙරේ අණදෙන නිලධාරී විසින්, පුද්ගලිකවම විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම ස්ථානයන් කෙරේ පහත සඳහන් ආකාරයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු වේ.

- i. දිවා/රාත්‍රී එම ස්ථානයන් වෙත නිරීක්‍ෂණ නිලධාරියෙකු යැවීම.
- ii. ගිණි අවි භාර දීම/ භාර ගැනීම් ලේඛන නිසි අයුරු නඩත්තු කිරීම. (නිරීක්‍ෂණ නිලධාරී විසින් සටහන් තැබිය යුතුයි)
- iii. සතියකට වරක් අවිය හා පතොරම් අවිගාරය වෙත ගෙන්වා පිරිසිදු කිරීම හා එහි පතොරම් නිසි ගණනයකට ලක් කිරීම හා නිරීක්‍ෂණය කිරීම.

5. අණදෙන නිලධාරී විසින් රාජකාරී සඳහා යොදවා සිටින සියලු හටයින් ගේ රාජකාරී අවශ්‍යතා පරිදි සොයා බලා සම්පූර්ණ කලයුතු අතර (උදා:- වැනි කඩා / විදුලි පන්දම්/ගම්බුටි) සුභ සාධනය සඳහාද ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම අණදෙන නිලධාරීන් බැඳී සිටිය යුතුය.

6. අණදෙන නිලධාරී විසින් රාජකාරීන් සඳහා යොදවා ඇති හටයින් පිලිබදව නිසි පොත්පත් ලේඛණ නඩත්තු කල යුතු අතර විශේෂයෙන් හට පිරිස් රාජකාරීන් සඳහා පැමිණීමේ පිටවීමේ වේලා සටහන් පොත නඩත්තු කර අණදෙන නිලධාරී විසින් පුද්ගලිකවම පරීක්ෂා කළ යුතුය.

7. තම යටතේ ඇති ආරක්ෂක සේවාවන් සපයනු ලබන ආයතන වෙත ගිවිසුම් ප්‍රකාරව ලබාදී ඇති හට පිරිස් ප්‍රමාණයන් දෙනිකව දිවා / රාත්‍රී නිසි වේලාවට ලබා දීම සඳහා අණදෙන නිලධාරීන් බැඳී සිටින අතර හදිසි අසනීප, පුද්ගලික හා ගැටලු සහගත අවස්ථාවලදී අධ්‍යක්ෂ මෙහෙයුම් දැනුවත් කර අනුප්‍රාප්තික හටයකු යොදවා රාජකාරී ස්ථානයන්හි අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කලයුතු අතර, විශේෂ රාජකාරී සඳහා යා කර සිටින යම් හට පිරිස් ප්‍රමාණයක් මුදවා ගැනීම අවැසි නම් ඒ සඳහා අනුමැතිය අධ්‍යක්ෂ මෙහෙයුම් වෙතින් ලබා ගත යුතුය.

8. අණදෙන නිලධාරී විසින් පිටත ආරක්ෂක රාජකාරීන් කරනු ලබන හටයින්ගේ නාම ලේඛණයක් රාජකාරී දිනයන්ද ඇතුළුව සෑම මසකම 03 දිනට පෙර මෙම මූලස්ථානය වෙත හා අදාළ ආයතනය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

9. මෙම ලිපියේ ඉහතින් දක්වා ඇති සුදුසුකම් වලට අනුව සෑමවිටම පිටත ආරක්ෂක රාජකාරීන් සඳහා යෙදවිය හැකි සංචිතයක් අණදෙන නිලධාරී විසින් පෙර සුදානම් කර තැබිය යුතු අතර, අධ්‍යක්ෂ මෙහෙයුම්ගේ කෙටි දැනුම් දීමකින් එම හට පිරිස් අවැසි තැනකට යොමු කිරීමට අණදෙන නිලධාරී විසින් බැඳී සිටිය යුතුය.

10. තම යටතේ ඇති ආරක්ෂක හටයින් යොදවා ඇති ආයතන වෙත නිරීක්ෂක නිලධාරීන් යෙදවීමේ පිලිවෙතක් අණදෙන නිලධාරීන් විසින් සකස්කර ක්‍රියාත්මක කල යුතු අතර එම පිලිවෙත පරීක්ෂා කිරීමට අවැසි වූ විට පරීක්ෂා කිරීමට හැකිවන පරිදි පොත්පත් නඩත්තු කල යුතුය.

11. ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු කෙරෙහි සියලුම අණදෙන නිලධාරීන් දැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතු අතර, සෑම විටම දක්වා ඇති ක්‍රියා පිලිවෙත් අනුගමනය කළ යුතු බව අවධාරණය කර සිටීම. ඉන් පරිභාහිරව කටයුතු කර ගැටලු සහගත තත්වයක් උදා වුවහොත් ඒ සඳහා අණදෙන නිලධාරීන් ඉදිරිම වගකිවයුතු බව දන්වා සිටිමි.


චන්ද්‍රජන්ත පල්ලේගම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්