

ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,857 — 1969 ජුනි 6 වැනි සිකුරාදා — 1969.6.6

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය—පළකිරීම

(වෙන වෙනම ගොනුකරගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

		පිට			පිට
තනතුරු-ඇබැරතු	---	907	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම	---	---
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	---	918	රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	---	---
ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම	---	925	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම	---	959
කීරණය කළ ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳ දන්වීම	---	---	නොවූපල් ඔරන්ද හා වෙනත් ඔරන්ද විකිණීම	---	960
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම	---	958	විවිධ දන්වීම්	---	961

තනතුරු - ඇබැරතු

ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කෙරෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි

1. දේශීය.—වෙළුම් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අත්‍යවශ්‍යයෙන් සඳහන් කොට තැනී අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්වීම් වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේවා රෙගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධිවිධානවලට හෝ රෙගුලාසි වලට හෝ යටත් වන්නේ ය.

3. සේවයට භාර ගැනීමේ පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංස්ථාවලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහිල බන්ධන ඇර), ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පසියෙන් සියයට හය් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට හය් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිර්ධාරීය මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7½ කට සමාන

වන මුදලක් ඒ අරමුදලට සම්මදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන් ද ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් "ඇප තැබීම කළ යුතුය" යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිර්ධාරීන්ගෙන් (ඇප) ආඥාපනත අනුකූලව ඇප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන්ට ඇර සෙස්පන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිර්ධාරීයකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට බැඳෙන නඩු ප්‍රවේශකයේ.—(i) ගම් තනතුරක් සඳහා වඩා දීර්ඝ කාලයක් තිස්ම කොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිර්ධාරීන්ගේ ආබාධිත/පරික්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් විය යුතුය.

සතිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරියට පළවන සාමාන්‍ය සතිපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති විසින් දන්වීම් බාරගන්නා අන්තිම වේලාවන් සහ පළකිරීමේ දින දක්වෙන, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි පළකර ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. යථෝක්ත නිවේදනයේ සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව මෙහි ලැබෙන සියළුම දන්වීම් ඒවා එවන ලද අය වෙත ආපසු එවනු ලැබේ.

1968 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලය,
කොළඹ.

ඇල්. බබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
වැඩබලන ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

(ii) සියළුම තව ප්‍රවේශක නිර්මාණ 1956 අංක 38 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටත් මතුපිට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යතා නොවන්නාවූ අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී සැර මවුන්ගේ ආධුනික පරීක්ෂා සේවා කාරු පරිවේදනය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහල පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාරු අවසානයේදී ඔවුන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාරු පරිවේදනයක් තුළදී සමත්වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාරු පරිවේදනයේ ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත්වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා ඇරීම එහි ප්‍රතිඵලය වේ. ස්වකීය ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාරු පරිවේදනය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිර්මාණයන් සේවය තහර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන අය, පත්වීම් ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් තීරණය කරනු ලැබේ.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) නමා ලාංකිකයෙකු වූ බවට සාහසන සාක්ෂ්‍ය සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ රටවැසියකු වූවෙකි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම ලෙස නියමයට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයකු වුවහොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටිය යුතුය. (වම් 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු කැමැත්තා වූද නිර්මාණ සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නො වන්නේ ය.)

6. පුද්ගල සේවා අනුග්‍රහය.—මෙහි තනතුරු සඳහා අත්‍ය සෑම අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබී සිටින්නාවූ, මහා රාජකීයත් වගන්තියේ පුද්ගල හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවූයේ වූද අයට සහය සිනි නිවන සේවාව, ගහන ප්‍රභාර නිවාරණ සේවාව, මහජනරක්ෂක සේවාව යන වෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාරු සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් සැර) සෑම

කෙනෙකුටමද බවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර එම හමුදාවන්ට බැඳී සතුටුදායක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඇතිත් 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතිත් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාරු පරිවේදනය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිර්මාණ මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාසයෙහි එකතු වූවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරනලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සෑම රජයේ සේවයේ නිර්මාණයෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කඩදාසි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙලින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිර්මාණ විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීහු එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගෙන ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා හැරීමට තමන් සූදනම්ව සිටිත්ද, තැද්දයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දත්වනු ලබන තැනට පැමිණෙන ලෙස අපේක්ෂකයන්ට නියම කරනු ලැබිය හැකිය. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ගමන් විශදමක් හෝ අන්කිසි විශදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වුවමනා නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අත්දැමකින් වුවත් අයථා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපැවැත්මකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතු වෙන්ම ඒ අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසත්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණිනම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමතයන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් පොර ගැලපෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යත්තෙහි විභාගය.—සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මූලික ස්ථිර තනතුරේ වැටුප් පමණි. වැඩ බැලීම සඳහා ගෙවන වැටුප් දීමනා ආදිය කිසිවක් ඊට ඇතුළත් නොවේ.

අංකය : ඒ ඒ 37/එක්ස් 2098/69.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී විදුලි ඉංජිනේරු තනතුර

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී විදුලි ඉංජිනේරු තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

(ඒ) මෙරට අයදුම්පත් : 1969 ජූනි මස 20 වැනිදා.
(ඔ) විදේශීය අයදුම්පත් : 1969 ජූනි මස 27 වැනිදා.

සටහන් :—

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ට් තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිර්මාණයෙක් ද තැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව දැනගත් කර්මිත 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද තම ලිපිනය ලියන ලද්දාවූද මුද්දර නොගැසුවාවූද, ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුයි.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභනානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුයි.
- (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ට් විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින්

ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සහ නැම් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිර්මාණීන් ඔවුන් සේවය සඳහා ආර්ථික වශයෙන් යෝග්‍යදායි දාන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැම් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුය.

- 2. සේවය නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :— තනතුර ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් නිමය.
- 3. වැටුප් සහ දීමනා :— මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. වර්ෂයකට රුපියල් 13,800 — 600 — 15,600 වේ. ගෙවල් කුලී සහ ජීවන වියදම් දීමනාද රජයේ නීති ප්‍රකාර ගෙවනු ලැබේ.
- 4. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :— සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටු දායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ආර්ථික සනිපයෙන් යුක්ත බව.

- (කී) 1969 ජූනි මස 20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 35ට නො අඩුව හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි බව. (උපරිම වයස් සීමාව දැනට රජයේ සේවයේ සිටින නිලධාරීන්ට බල නොපානු ඇත)
- (කී) (i) විදුලි ඉංජිනේරුවරයෙකු ලෙස යටත් පිරිසෙයින් 10 වසක පළපුරුද්ද සහිතව විදුලි ඉංජිනේරුවරුන්ගේ ආයතනයේ (ලන්ඩන්) ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු විය යුතුය.
- (ii) පහත සඳහන් කටයුතු පිළිබඳ සැහෙන පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
 - (ඒ) අතීතකම සංක්‍රමණය, බෙදා හැරීම, කියෝවොට් 11 දක්වා උප විදුලි බල සැපයුම ආදිය, ඩී. සී. උත්පාදනය සහ විදුලි බලය හරි ගැස්සීමේ ක්‍රමය.
 - (ඔ) ගොඩනැගිලි, කම්හල්, වැඩ පළවල් සහ මුහුදු ගාත්‍රාවල සාමාන්‍ය කම්බි ඇදීම හා විදුලි උපකරණ.
 - (සී) කැබ් බඩු පරිහරණය පිළිබඳව හා ඉදිකිරීම් පිළි බඳව, විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කැරෙන විවිධ වර්ගවල උපකරණ.
 - (ඔ) මෝටර් උත්පාදන ආදිය කැවන එනම්, බැටරි වැරදි කිරීමේ උපකරණ ප්‍රවාහණ රථවලට හා කැබ් බඩු පරිහරණය කිරීමේ උපකරණ වලට විවිධ වර්ගවල බැටරි සහිත කිරීම හා ඒවා නඩත්තු කිරීම ඇතුළුව යන්ත්‍රවල සියළුම ක්‍රමවල අවන් වැඩියාවක් කැරෙන විශාල විදුලි වැඩ පොලක පාලනය දැරීම.

- 5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වීමටක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදනම් විය යුතුය.
 - (ඒ) උප්පාදන සහතිකය (සැ.සු. අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බඩුකිසිම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
 - (ඔ) උපාධිය හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
 - (සී) වර්ත සහතික දෙකක් මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තැන ගෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
 - (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
 - (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

- සැලකිය යුතුයි :—
- (i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුයි.
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවල ලිකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්ත මේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ 1 වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරණ පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත්, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය කොපිලිපදික අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින තැවුද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම් කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

ඩී. ආර්. එල්. බාලසුරිය,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.
1969 මැයි මස 28 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය.
තැ. පෙ. 500,
6-163/1-69.6.6 දින අංක 14,857 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ 37/එක්ස් 2099/69.

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුව

සහකාර ගබඩා අධිකාරී තනතුර

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර ගබඩා අධිකාරී තනතුරක් සඳහා රජයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දරිත ආකෘති පත්‍රයන්හිදී ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිශනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

- (අ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1969 ජූනි මස 20 වැනිදා.
- (ආ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1969 ජූනි මස 27 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූද මුද්දර නොගැසුවා වූද, ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේ දී තැනිවූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන් ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා

නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී භාර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිලිවන.

2. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකි. තෝරා ගන්නා අය දුම්කරුවන් පළමුවෙන් එක් අවුරුදු කාලයකට වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත පත් කරනු ඇත. එම කාලය අවසානයේදී නිලධාරියා සුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් ඔහු තනතුරේ ස්ථිර කරනු ඇත. වැඩ බලන කාලය තුළදී ඔහු මෙම තනතුර සඳහා නුසුදුසු බව පෙනී ගියහොත් ඔහු කලින් සිටි තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—අවුරුද්දකට රු. 4,080 කින් ආරම්භ වී අවුරුදු පහා රු. 360 බැගින් වූ මේතනාධික 12 කින් වැඩිව රු. 8,400 දක්වා නගින වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අයත්ය.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකාර පන්තියේ 1 වැනි හෝ ඉන් ඉහළ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර ගබඩා වැඩ සම්බන්ධයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5ක පළපුරුද්දක්ද, ඒ සම්බන්ධව රුචියක් හා කුසලතාවක්ද ඇති නිලධාරීන් විය යුතුය.

5. සුදුසුකම් ඇති රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත් එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

6. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්ත මේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

7. වෛද්‍ය ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ II වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා නතරවූ වලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

8. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්දිත නැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද, ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූ ද

අයදුම්කරුවන් විසින් එ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටුකිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

ඩී. ආර්. එල්. බාලසුරිය,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1969 මැයි මස 28 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහා ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
නැ. පෙ. 500,
6-163/2—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය.

අංක : එච්. 38/එක්ස්. 2100/69

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වන සංරක්ෂක/කණිෂ්ඨ සහකාර වන සංරක්ෂක නතරවූ

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වන සංරක්ෂක/කණිෂ්ඨ සහකාර වන සංරක්ෂක නතරවූ සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දිත ආකෘති පත්‍රයන් හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (එ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1969 ජූනි මස 20 වැනි දින
- (ඕ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1969 ජූනි මස 27 වැනි දින

- (i) මුද්දිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9"X4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූද මුද්දිත නොගැසුවාවූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ එ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිරවවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්දිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් හෝ ඊටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ හෝ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී භාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන් ඔවුන් සේවය සඳහා ආර්ථික වශයෙන් යෝග්‍යදැඩි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුවෙයි.

2. (i) සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—තෝරා ගන්නා ලද අයදුම්කරුවන් අවශ්‍යයයි නියමිත කරන ලද පුහුණුව සඳහා පිරවට යැවීමට පිළිවන.

ඔවුහු පිරවට යවනු ලැබුවහොත්—

- (අ) පිරවට යාමට පෙර දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ පිළිබඳව අවබෝධයක් ඇතිකර ගැනීමට පහසුකම් සලසා දෙනු ලැබේ.
- (ආ) ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ඉඩකඩ සිට යාමට සහ ආපසු පැමිණීමට අවශ්‍ය ඉඩකඩ නොමිලේ ලබාදෙනු ලැබේ. (පුහුණුවීම ඉල්ලුම්කරු නැවතී සිටින රටෙහි කෙරේ නම් යාමට ඉඩකඩ සලසනු නොලැබේ).
- (ඇ) එවැනි පුහුණුවීම් සම්බන්ධයෙන් දීමනා යනාදිය ගෙවනු ලබන්නේ එකල බලපාන රජයේ රෙගුලාසිවලට අනුවය.
- (ii) ගිවිසුම් හා ඇප.—තෝරා ගන්නා ලද අයදුම්කරුවෝ ලංකාණ්ඩුවේ සමග පහත සඳහන් ගිවිසුම්වලට ඇතුළත් විය යුතුය. එනම්:—
 - (අ) අනිකුත් කරුණු අතර, අවංක ලෙස හා උදෙසාගිහින් ලෙස නියමිත පාර්ශ්වවල අධ්‍යයනය කොට, සතුටුදායක ලෙස නිමාවට පත්කොට, ආණ්ඩුව විසින් ඉල්ලා සිටින්නා වූ නම්, ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන කාලයක්

ඇතුළත පුහුණුවෙන් පසු ලංකාණ්ඩුවට සේවය කරන බවට පොරොන්දුවීම.

(ආ) ගිවිසුම්වල කොන්දේසි හා ඊහි කඩ කළොත් අභ්‍යාස පාඨමාලාව සඳහා වූ මුළු වටිනාකම, එ නියමයේ, ලංකාණ්ඩුව විසින් දරණ ලද දූෂිතයන් වශයෙන් හා/හෝ මුළු අභ්‍යාස සඳහා අන්‍ය මාර්ගයකින් දරණ ලද වියදම් (එනම්, වේතනය, දීමනා, ගමන් ගාස්තු, ගාස්තු යනාදිය) සියල්ලම ලංකාණ්ඩුවට ගෙවන බවට පොරොන්දුවීම.

(iii) නතරවූ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත් කරනු ලැබූ දින සිට පෙරලා දිවයිනට පැමිණ වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ භාරගෙන අවුරුදු 3 ක් ගතවන තුරු ආධුනිකත්වය පිට තබනු ලැබේ. ශිෂ්‍යත්ව පිට සිටින කාලය තුළ හෝ ආධුනිකත්වය පිට සිටින කාලය තුළ ඔවුන්ගේ සේවය අසතුටුදායක වේ නම්, එම කාලය තුළදී හෝ අවසානයේදී සේවයෙන් අස්කරනු ලැබේ. පත් වූ දින සිට සය (6) වසක් තුළදී ඔවුන් ස්වභාෂා, නීතිය හා ගිණුම් පිළිබඳ විභාගයන්ගෙන් සමත් විය යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මේ නතරවූවලට හිමි පසි ක්‍රමය රුපියල් 4,080 න් පවත්ගෙන රුපියල් 360 වාර්ෂික වැඩිවීම් 12 ක් හා රුපියල් 480 වැඩිවීම් 10 ක් යනුවෙන් රුපියල් 11,280 දී අවුරුදු 2 ක නැවතීමක් සහිත වර්ෂිකව රුපියල් 8,400 ට සහ රුපියල් 11,760 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව රුපියල් 13,200 දක්වා නගී. තෝරාගන්නා ලද ආධුනිකයා වන පාලන විද්‍යාව පිළිබඳව පස්වන උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් ලබා නොගත හොත් රුපියල් 8,880 වැටුප් පියවර පසු කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) 1969 ජූනි මස 20 වැනි දිනට 25 වසකට වැඩි වයස් නොවන බව,
- (ඇ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උද්භිද විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතුළත් වූ ස්වභාවික විද්‍යාව පිළිබඳ 1 වැනි හෝ 2 වැනි පාඨයේ උපාධියක් හෝ ඊට සමාන සුදුසුකම් දරන බව. 1 වැනි හෝ 2 වැනි පාඨයේ හෝ උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳ ගෞරව උපාධියක් ඇති අය විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක, වන පාලන විද්‍යාව පිළිබඳව උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් හෝ ලබා ඇත්නම්, එය අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ඇත.

සටහන:—

- (i) නියමිත මූලික උපාධියට අමතරව, වන පාලන විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් හෝ ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ උපරිම වයස් සීමාව අවුරුදු 30 ට වැඩි නොවිය යුතුය.
- (ii) ලංකාවේ විශ්ව විද්‍යාලවල අවසාන පරීක්ෂණවලට පෙනී සිට ප්‍රතිඵල බලාපොරොත්තුවෙන් සිටින අයගෙන්ද අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ. එහෙත් විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ වහාම එම පරීක්ෂණයෙන් තමා සමත්වී තිබේද යන වග ඔවුන් විසින් ම වෙත දැනුම් දිය යුතුය. නො එසේ නම්, ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුසු විය යුතුය:—

(එ) උප්පැත්ත සහතිකය. (සැ. යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික ඉහත බවුකිස් ඉ සහතික ආදානු නොලැබේ.)

- (ඔ) උපාධිය හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඔ) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඔ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ. සු.—

- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ගේ මාසීයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදාදැයි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙරුණු ලිපිය එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම

දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට සුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

ඩී. ආර්. එල්. බලසුරිය,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.
1969 මැයි මස 28 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදී ය.
නැ. පෙ. 500.
6-163/3-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඒ.බී. 45/එක්ස්. 2101/69

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

පර්යේෂණ නිලධාරී (ආයුර්වේද ඖෂධ ශාස්ත්‍රය) තනතුර

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනයේ පර්යේෂණ නිලධාරී (ආයුර්වේද ඖෂධ ශාස්ත්‍රය) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය, මහින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 1, නැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1969 ජූනි මස 20 වැනිදා.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1969 ජූනි මස 27 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9"X4" ප්‍රමාණයට කුඩා තොවුද තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූද මුද්දර නොගැසුවාවූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ශාස්ත්‍ර.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ ඡේදය සඳහා පත්කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන් ඔවුන් ඡේදය සඳහා භාරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ශාස්ත්‍රවත් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ශාස්ත්‍රවත් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුවේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.— මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:— වම්සකට රු. 4,080—360 X 12 සහ 480 X 10—රු. 13,200 කි. වම්ස කට රුපියල් 8,400 ට හා වර්ෂයකට රුපියල් 11,760 ට පෙර

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ඇති අතර, වර්ෂයකට රු. 11,280 දී දැවුරුද් දක් වැටුප් වැඩිවීම් නවතී.

සටහන් :—

- (අ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා ඔහුගේ වැටුප් වර්ෂයකට රු. 8,400 න් ඔබ්බට යාමට පෙර උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳ පී. එච්.සී. හෝ ඇම්. ඇස්.සී. උපාධියක් ලබාගත යුතුය.
- (ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත්, ඉහත දැක්වෙන වැටුප් ක්‍රමය යටතේ, වර්ෂයකට රු. 5,160 පටන් ගැනීමට සුදුස්සෙක් වේ.
- 4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—
 - (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා හොඳ භාරික සනිපයෙන් යුක්ත බව,
 - (බී) 1969 ජූනි මස 20 දිනට අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව.
 - (සී) (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳව පළමුවන හෝ දෙවන පන්තියේ ගෞරව උපාධියක්, හෝ,
 - (ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳව ලබාගත් පී.එච්.සී. හෝ ඇම්. ඇස්.සී. උපාධියක් ඇතිබව.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුනම් විය යුතුය:—

- (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුකිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා චාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ. සු.—

- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ගේ මාසීයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ

එවිට කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු ඡායාරූප දේ සිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය

යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටුකිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

ඩී. ආර්. එල්. බලසූරිය,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1969 මැයි මස 28 දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය,
නැ. පො. 500.

6-163/4-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පොලිස් ඉවත් විදුලි අංශයේ කාර්මික කායාරූප මණ්ඩලයේ ඇඹැරීම

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මතු දක්වෙන කාර්මික තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:—

- (i) ප්‍රධාන කාර්මික නිලධාරී තනතුර.
- (ii) කාර්මික සහකාර තනතුරු 3 යි.

මතු දැක්වෙන ආදර්ශ ආකාරීපත්‍රයේ සකස් කරන ලද අයදුම් පත්, කොළඹ, නාරාහේන්පිට පොලිස් ප්‍රවාහණ කායාරූපයේ, පොලිස් අධිකාරී වෙත අමතා, ලියාපදිංචි තැපැලෙන් 69.6.30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන ලෙස එවිය යුතුය. අයදුම් කරන තනතුරු ලිඛිත කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය.

ප්‍රධාන කාර්මික නිලධාරියා :

2. වැටුප් ක්‍රමය.—වර්ෂයකට රු. 3,900—6,540—180×8 සහ 240×5 රු. 5,340 වැටුපට එළඹීමට පෙර කායාරූපමතා කඩඉම, ගෙවල් කුලී දීමනා, ජීවනාධාර වියදම් දීමනා සහ විශේෂ ජීවන වියදම් දීමනා ද රජයේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

3. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම මතු දක්වෙන සුදුසුකම් තමන් සතු බවට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (i) 1969.6.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20 ට නොඅඩු හෝ අවුරුදු 40 ට වැඩි නො වන බවට සහ
- (ii) මතු දක්වෙන සහතික ඇති බවට.

(අ) ඉවත් විදුලි ඉංජිනේරුවරුන්ගේ මුත්‍යාන්‍ය ආයතන විභාගයේ I සිට III වැනි (ඇතුළු) කොටසින් සමත්වීමේ සහතිකය කැවූව, ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර සහ පිසිවර උපකරණ නඩත්තුව සහ අළුත් වැඩියාව පිළිබඳ අඩුම වශයෙන් අවුරුදු දෙකක පළපුරුද්දක් හෝ

(ආ) ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් සමර්ථයක් ඇතිව ලන්ඩන් මැට්‍රිකියුලේෂන් විභාගයෙන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ විභාගයෙන් සමත්වීමේ සහතිකය කැවූව, මෙම අවස්ථා දෙකේ හිමි ලන්ඩන් ඉන්ස්ටිටියුට්හි සිටි සහ ගිල්වි විභාගයෙන් මතු දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමත් වීමේ සහතික ලබා සිටිය යුතුය:—

- (i) ඉවත් විදුලි III වැනි කොටස සහ
- (ii) ඉවත් විදුලි සන්දේශ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා වූ ගණිතය හෝ ලන්ඩන් මැට්‍රිකියුලේෂන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික විභාගයෙන් උසස් ගණිත ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් සමත්වීම කැවූව ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර් සහ පිසිවර් නඩත්තු කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ අවුරුදු දෙකක පළපුරුද්දක් හෝ,

(ඇ) ලන්ඩන් විශ්වවිද්‍යාලයේ, විද්‍යා හෝ ඉංජිනේරු ශිල්පී ඉන්ටර්මීඩියේට් විභාගයෙන් සමත්වීමේ හෝ ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව විෂයයන් දෙකක් වශයෙන් ඇතිව උසස් පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමත්වීමේ සහතිකය කැවූව ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර් සහ පිසිවර උපකරණ නඩත්තු කිරීමේ සහ අළුත්වැඩියා කිරීමේ හෝ ඉලෙක්ට්‍රෝනික් රසායනාගාරයක හෝ ඉවත් විදුලි පණිවුඩ හුවමාරු න්‍යාය සහ පුහුණුව පිළිබඳ පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක්, හෝ

(ඈ) විදුලි ඉංජිනේරු ආයතන විභාගයේ I වැනි කොටසින් (පරණ යෝජනා ක්‍රමය හෝ අළුත් යෝජනා ක්‍රමය ඒකාබද්ධ "ඒ" අංශය) සමත්වීමේ සහතිකය කැවූව, ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර් සහ පිසිවර නඩත්තු කිරීමේ සහ අළුත්වැඩියා කිරීමේ හෝ ඉලෙක්ට්‍රෝනික් රසායනාගාරයක් හෝ ඉවත් විදුලි පණිවුඩ හුවමාරු න්‍යාය සහ පුහුණුව පිළිබඳ පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක්.

4. කායාරූපමතා කඩඉම.—නිලධාරියාගේ වැඩ සහ කල්ක්‍රියාව සතුටුදායක තත්ත්වයක පැවතුනි නම්, ඔහු රු. 5,340 වැටුපෙන් ඔබ්බට උසස් කිරීමට පෙර, ඔහු විසින් ඉවත් විදුලි ඉංජිනේරුවන්ගේ මුත්‍යාන්‍ය ආයතනයේ ආශ්‍රිත සමාජය සතුටුම හෝ ලන්ඩන් ඉන්ස්ටිටියුට්හි සිටි සහ ගිල්වි විභාගයේ, ඉවත් විදුලි IV වැනි කොටස සමත්වීමේ සහතිකය සහ ඉවත් විදුලි III වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා වූ ගණිත පිළිබඳ සහතිකයක් ලබා ගත යුතු යයි අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

කාර්මික සහකාරයන් :

5. වැටුප් ක්‍රමය.—වර්ෂයකට රු. 1,860—3,780—120×16 (රු. 2,820 වැටුපට එළඹීමට පෙර කායාරූපමතා කඩඉම) ගෙවල් කුලී දීමනා, ජීවන වියදම් දීමනා සහ විශේෂ ජීවන වියදම් දීමනා, රජයේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

6. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම මතු දක්වෙන සුදුසුකම් තමන් සතු බවට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (i) 1969.6.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20 ට නොඅඩු හෝ අවුරුදු 38 වැඩි නොවන බවට සහ
- (ii) මතු දක්වෙන සහතික ඇති බවට.

(අ) බාහිර අයදුම්කරුවන්.—ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් සමර්ථයක් ඇතිව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සාමාර්ථය ලබා සිටිය යුතුය. මේ දෙ අවස්ථාවෙහිම ලන්ඩන් ඉන්ස්ටිටියුට්හි සිටි සහ ගිල්විස් විභාගයේ දී මතු දක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමත් වී සිටිය යුතුය.

- (i) ඉවත් විදුලි I,
- (ii) ඉවත් විදුලි සන්දේශ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා වූ ගණිතය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ දී හෝ ඊට සමාන විභාගයකදී උසස් ගණිතයෙන් සමත් වී සිටීම සහ

(iii) ඉවත් විදුලි සන්දේශ මූලධර්ම I වැනි ශ්‍රේණිය හෝ ඉවත් විදුලි II කැවූව ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර් හා පිසිවර නඩත්තු කිරීමේ හා අළුත් වැඩියා කිරීමෙහි අවුරුදු දෙකක පළපුරුද්දක් හෝ උසස් ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් සාමාර්ථයක් ඇතිව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සමත්ව සිටීම. මෙම දෙ අවස්ථාවෙහිදීම ඉවත් විදුලි ප්‍රාන්ස් මීටර් යන පිසිවර නඩත්තු කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ අවුරුදු 5 ක පළ පුරුද්දක්

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු අයදුම්කරුවන්.—ලන්ඩන් ඉන්ස්ටිටියුට්හි සහ ගිල්විස් විභාගයේ දී මතු දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමත්වීම:—

- (i) ඉවත් විදුලි I,

- (ii) ගුවන් විදුලි සන්දේශ II ශ්‍රේණිය සඳහා වූ ගණිතය හා
- (iii) ගුවන් විදුලි සන්දේශ මූලධර්ම II වැනි ශ්‍රේණිය හෝ ගුවන් විදුලි II කැටුව පොලිස් ගුවන් විදුලි අංශයේ ගුවන් විදුලි කාර්මික ශිල්පියෙකු ලෙස අවුරුදු 5 ක කාර්යක්ෂම සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.—කාර්මික සහකාරයින්ගේ වැටුප් ක්‍රමයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට පත්වීමේ දී හෝ ඉන් පසුව හෝ නියම කරනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම ඇතුළත් වේ.

8. සේවයෙහි යොදවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—(ඉහත සඳහන් සියළුම තනතුරු සඳහා) තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

9. සේවා කොන්දේසි.—(1) රාජ්‍ය භාෂා, පනත විෂයෙහි තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා රජයේ සේවයට බැඳෙන නව ප්‍රවේශකයෙකු නම්—

- (අ) ඔහුගේ ආධුනික කාලය 3 අවුරුද්දක් විය යුතුය.
- (ආ) ඔහු විසින් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද, විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලට ක්‍රියාවට නැගීම පිණිස සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින්මතු සම්පාදනය කෙරෙන හෝ යම් යම් ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලවීම අවශ්‍යය.
- (ඇ) ඔහු ආධුනික කාලය තුළ සිංහල ප්‍රවීණතාවයන් ලබා ගත යුතුය. ආධුනික කාල සීමාව අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර, නියමිත කාල සීමාවක් ඇතුළත දී නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ වලින් සමත්වීම ද මත රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාල සීමාව තුළදී මෙම ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ වලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වීම, වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටවනු ලැබීමට හේතුවනු ඇති අතර, නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තවත් සමයක් ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් සමත් නො වුවහොත්, එම "අත්හිටවීම" "තහර කිරීමකට" පරිවර්තනය කර, පරීක්ෂණය සමත් වන තෙක් එම තහර කිරීම, ක්‍රියාත්මකව තබනු ඇත.

(ඉ) ආධුනික කාල සීමාව අවසාන වීමට පෙර, සිංහල භාෂා විෂයයෙන් නියමිත තත්ත්වයේ ප්‍රවීණතාවන් ලබා ගෙන නො තිබුණොත්, අංක 120 සහ 121 දරණ පාලන රෙගුලාසි වල විධිවිධාන බලපත්වනු ඇත.

(ඉහත දක්වන (ඇ), (ආ) හා (ඉ) දරණ අනුචේද දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් බඳවා ගනු ලබන්නන්ට අදාළ වෙයි.)

(ii) තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමක් උසුලන්නේ නම්, ප්‍රථමයෙන්ම ඔහු නියමිත කාල සීමාවක් සඳහා වැඩ බැලීමට පත්කරනු ඇත.

(iii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයෙහි එන රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග, පොලිස් විනය නීති සංග්‍රහය (තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා, මෙම සංග්‍රහය විෂයෙහි පමණක් පොලිස් නිලධාරියෙකු ලෙස සලකනු ලැබේ.) සහ පොලිස් පනිවරයා විසින් හෝ ආණ්ඩුව විසින් හෝ විවිත් විට නිකුත් කෙරෙන නියෝගයන්ට ද යටත් වේ.

10. අයදුම්පත් වලට ඇමිණිය යුත්තේ සහතික පිටපත් පමණක් බැව් අයදුම්කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය. අයදුම්පත් සමග මුල් සහතික නො එවිය යුතුය.

11. ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි භාගයේ (II) වැනි කොටසේ පළකරන ලද රජයේ සේවයේ තනතුරු වලට කරනු ලබන පත්වීම් වලට අදාළ වන්නාවූ සාමාන්‍ය කොන්දේසි කෙරෙහි ද සැලකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ.

12. සෑම අයදුම් පතක්ම ලැබුණු බැව් දන්වනු ලැබේ. අයදුම්පත් හැර ගැනීමේ අවසාන දිනයේ සිට දින 7 ක් ඇතුළත කිසියම් අයදුම් කරුවකුට තම අයදුම් පත ලැබුණ දැන්වීමක් නො ලැබුණහොත්, ඒ බැව් කොළඹ, නාරාහේන්පිට පොලිස් ප්‍රවාහණ කාර්යාලයේ පොලිස් අධිකාරි ධන දැන්විය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු මෙම අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට අපොහොසත් වුවහොත්, එම අයදුම්කරුට, තම අයදුම්පත සලකා බලන ලෙස ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය අහිමි වේ.

ඊ. ඇල්. අබේගුණවර්ධන,
පොලිස් පති.

1969.5.19 වැනි දින,
කොළඹ 1, පොලිස් මූලස්ථානයේ දි.ය.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකෘතිය

..... තනතුර සඳහා අයදුම්පත

1. සම්පූර්ණ නම : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. වයස හා උපන් දිනය : _____.
- (උප්පැත්ත සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි.)
4. ජාතිය—
 - (i) ලාංකිකතත්වය ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද, පරම්පරාවෙන් ද? : _____.
 - (ii) ලාංකිකතත්වය පාරම්පරිකව නම් යට සඳහන් අය උපන් ස්ථානය සඳහන් කරන්න : _____.
 - (අ) අයදුම්කරු : _____.
 - (ආ) අයදුම්කරුගේ පාර්ශ්වයේ පියා : _____.
 - (ඇ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ සීයාගේ : _____.
 - (ඈ) අයදුම්කරුගේ මව් පාර්ශ්වයේ සීයාගේ : _____.
5. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : _____.
6. දැනට රැකියාවක නම්, විස්තර හා වැටුප : _____.
7. විශේෂ සුදුසුකම් : _____.
8. අයදුම්කරු සම්බන්ධව වගකිව යුතු දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනය : _____.
9. රජයේ සේවයේ යෙදී සිටියේ ද? එසේ නම් එම සේවයෙන් අස්වූ හේතුව, දෙපාර්තමේන්තුව හා තනතුර පිළිබඳ විස්තර දැන්වන්න : _____.

මේ අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කොට තිබෙන සියළුම විස්තර නිවැරදි සහ කරුණු බව මෙයින් සහතික කොට ප්‍රකාශ කරමි. යම් හෙයකින් මෙහි සඳහන් කිසිවක් වැරදි බව හෝ අසත්‍ය බව හෝ ඔප්පු වුවහොත් කිසිම වන්දියකට මා අහිමි වී පදවියෙන් පහකර දමනු ලැබීමට හේතුවන බව ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

6-7-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කානි තනතුර

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 වැනි පරිච්ඡේදය) යටතේ දකුණු කොළඹ කානි තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවයි.

ඉල්ලුම්කරුවන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වූ යහපත් වර්තමානීන් හා මනා තත්ත්වයකින් යුත් වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු පිරිමි මුස්ලිම්වරුන් විය යුතුය.

තමා පත්කරනු ලැබූ ප්‍රදේශයේ පදිංචිව සිටීමට හැම කානි වරයෙකුම නීතියෙන් බැඳී සිටී. මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් වූ අධිකරණ බල සීමාව යට දැක්වෙන උපලේඛනය පරිදි වේ :—

කොළඹ අධිකරණ කොට්ඨාශයේ කොළඹ නගරයේ කොමිසන් සභා විදිය, හුණුපිටිය, වැකන් ද, කුරුළුවත්ත, කොල්ලුපිටිය, බම්බලපිටිය, හැව්ලොක් වවුම, නිසිරිගස්සාය, වැල්ලවත්ත උතුර හා වැල්ලවත්ත දකුණ යන නාගරික කොට්ඨාශවලින්ද, කෝට්ටේ පාරේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලය හා රෝහල අසල යම් ස්ථානයකින් පටන්ගෙන,

ප්‍රසිද්ධ පාරෙන් දකුණු පැත්තට විහිදී, බත්තරමුල්ල, තලංගම උතුර, මාලගොඩ, හෝකන්දර, අතුරුගිරිය, පනාගොඩ, ගොඩගම, මීගොඩ, ඔස්සේ පාදුන්කොන් අවසන් වන පරිදි පැතිරී ඇති ප්‍රදේශයන්ගෙන් ද යුක්ත වේ.

5. පත්වීමේ ලිපියේ සඳහන් කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා පමණක් තෝරාගනු ලැබූ ඉල්ලුම්කරු පත් කරනු ලැබේ.

6. මගෙන් ලබාගත යුතු විශේෂ ආකෘති පත්‍රයෙහි වූ ඉල්ලුම්පත් 1969 ජූනි මස 27 වැනි දිනට පෙර මට ලැබෙනසේ එවිය යුතුය.

සිරිමෙවන් අමරසිංහ,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1969 මැයි මස 27 ද,

කොළඹ 12,
නැපැල් පෙට්ටි අංක 573,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දි.ය.

6-165-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

පුස්තකාලයාධිපති හා කෞතුකාගාර ආරක්ෂක තනතුර

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ පුස්තකාලයාධිපති හා කෞතුකාගාර ආරක්ෂක තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම දැන්වීම අගට යොදා ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කළ අයදුම් පත්‍ර, 1969 ජූලි 3 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, ශ්‍රී ජනරතන පාරේ අංක 48 දරණ ස්ථානයේ භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලැබෙනහේ එවිය යුතුය.

පුස්තකාලයාධිපති හා කෞතුකාගාර ආරක්ෂක තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) : _____
(අ) පෙළපත් නාමය : _____
(ආ) වෙනත් නම : _____
2. ලිපිනය (ලිපිනයෙහි වෙනස්වීමක් වුවහොත් ඒ බව වහම දැන්විය යුතුය) : _____

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති සහ කොන්දේසි.— තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. එහෙත්, පත්වීම ප්‍රථමයෙන්, තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලසීමාවකට යටත්වනු ඇත.

3. (අ) උපන් දිනය : _____
(ආ) 1969.7.3 දිනට වයස : _____

3. වැටුප් සහ දීමනා.—තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය රු. 3,900—8x180 සහ 6x240—රු. 6,780 වේ.

4. ජාතිය (පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන බව සඳහන් කරන්න. ඔබ ලියා පදිංචිවීමෙන් ලංකාවේ සුර වැසියෙකු නම්, ඔබට කිසිත් කර ඇති පුරවැසි සහතිකයේ යොමු අංකය සහ දිනය සඳහන් කරන්න) : _____

තෝරාගත් අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද අනුව, ඔහු වැටුප් පරිමාණයෙහි ඉහළ ස්ථානයක තැබීම සුදුසුයැයි පෙනී ගියහොත් භාණ්ඩාගාර විමසා එසේ කරනවා ඇත.

5. උපන් ස්ථානය—
(අ) අයදුම්කරුගේ : _____
(ආ) පියාගේ : _____
(ඇ) පියපස මුත්තාගේ : _____
(ඈ) පියපස මී මුත්තාගේ : _____
(අයදුම්කරු ලංකාවේ උපන්නේ නම්, (අ) වලට අමතරව, (ආ) හෝ (ඇ) සහ (ඈ) සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඔහු/ඇ උපන්නේ ලංකාවේ නොවේ නම්, (අ) වලට අමතරව (ආ) සහ (ඇ) හෝ (ඈ) සහ (ඈ) සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් ක්රුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (අ) විශිෂ්ට වර්තමානයේ සහ හොඳ ශාරීරික සාධකයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු බව,
- (ඇ) 1969.7.3 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20ට නොඅඩු බව සහ අවුරුදු 30ට නොවැඩි බව (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයගේ ඉල්ලුම් පත් වයස් සීමාවන් නොකකා සලකා බලනු ඇත.)
- (ඈ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරියෙක් බව සහ ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ ආයතනයකින් ප්‍රදානය කළ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ ප්‍රථම පරීක්ෂණ සහතිකය දරන්නෙකු බව.

6. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහකද හෝ වැන්දඹුද? : _____

භූ විද්‍යාව පිළිබඳ දැනීමක් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. ඉගෙනීම ලත් පාසැල් හා විද්‍යාල, ඒවාට ඇතුළුවූ සහ අස්වූ දිනයන් ද සහිතව—
(අ) පොදු අධ්‍යාපනය සඳහා : _____
(ආ) වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා : _____

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදානම් විය යුතුය :—

- (අ) උප්පාත්ත සහතිකය. (සැ. පු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතීස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඇ) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලධීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා වාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

8. ක්‍රීඩා ආදියෙන් ලබා ඇති විශිෂ්ඨතාවයන් වෙනොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____

සැ. පු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිට පතක් නොඇමිණිය යුතුය.

9. (අ) ඔබ මුදල් කරදරවලින් නිදහස් අයෙක්ද? එසේ නැත් නම් ඔබේ වගකීම් හෙවත් බැඳීම් ප්‍රමාණය කොපමණද? : _____
(ආ) සාපරාධි වරදක් වෙනුවෙන් ඔබට විරුද්ධව උසාවියක නඩු පවරා තිබේද? එසේ නම් දින සහ නඩු අංක දක්වමින් සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න : _____

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට තොරැකිවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

10. අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය සහ කාර්මික සුදුසුකම් (දිනයන්, පංති වෙනොත් ඒ වාද, පෙනී සිටි විෂයයන් සහ ආයතනවල නම් ද සහිත කාර්මික සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න) : _____

6. නියමිත දිනට පසුව මෙම කායඝාලයට ලැබෙන රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නියමිත දිනට පෙර ලද බව හා එම ප්‍රමාදවීම ගැන පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එම ඉල්ලුම් පත්‍ර පිළි ගන්නා මෙන් නිර්දේශ නොකළහොත් එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගනු නොලැබේ.

11. දැන් රක්ෂාව සහ කලින් දැරූ තනතුරු කිසිවක් වෙනොත් : _____

7. නියමිත දිනක සහ වේලාවක මෙම කායඝාලයේදී පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා ගමන් ගාස්තු කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

12. විශේෂ අයිතිවාසිකම්, සුදුසුකම්, පුහුණුවීම් හෝ පළපුරුදුකම් : _____

8. සියලුම අයදුම්පත්, භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ වෙත භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

13. ඔබ ගැන තොරතුරු දැනගැනීමට හැකි නිදෙනෙකුගේ නාමය සහිත නම්, ලිපිනයන්—
1 : _____
2 : _____
3 : _____

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

මෙම අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කර ඇති යම් කරුණක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම් දෙන්නට පෙර එළිදරව් වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමටත් ඒ බව පත්වීම ලැබුවාට පසු එළිදරව් වුවහොත් කිසිම වන්දි ගෙවීමක් නැතිව මා නිලයෙන් අස් කිරීමටත් යටත්වන බවද, මම දනිමි.

එල්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 2,
1969 මැයි මස 26 වැනි දින.

ස්ථානය : _____
දිනය : _____
6-106-69.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ සමන්තුර ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොටසේ නවීදන්වැලි ගම්කාර්ය සහ ප්‍රදේශයට හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයෙකු පත් කිරීම

අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ සමන්තුර ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොටසේ නවීදන්වැලි ගම්කාර්ය සහ ප්‍රදේශයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරමි. පහත දක්වා ඇති ආකාරී පත්‍රයේ සඳහන් අන්දමට සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 1969. 6. 20 වෙනි දිනට පෙර මා වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුයි.

1. ලිපිනය.—දිසාපති තැන, දිසාපති කාර්යාලය, අම්පාර.
2. සුදුසුකම් :
 - (අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු හා 60ට නොවැඩිවීම.
 - (ආ) විශිෂ්ඨ වර්තමාන හා මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්තවීම.
 - (ඇ) අයදුම්කරු ඉහත ගම්සහ ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.
 - (ඈ) දෙමළ හත්වෙනි ප්‍රමාණයෙන් හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම. සිංහල දැනීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
3. අයදුම්කරුවන් විසින් මවුත්තේ අයදුම්පත සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුයි:—
 - (අ) උප්පැන්න සහතිකය.
 - (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය.
 - (ඉ) මානදී ලබාගත් වර්තමාන පිලිබඳ සහතික දෙකක්.
4. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම ඔහුගේ අත් අකුරින්ම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.
5. මේ තනතුර සඳහා කෙළින්ම හෝ අත්මගකින් හෝ ආධාර ලබා ගැනීමට ප්‍රයත්න දැරීම නුසුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
6. අයදුම්කරුවන්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට සිදුවිය හැකිය. ඒ පිලිබඳව ගමන් ගාස්තු හෝ වෙනත් ගෙවීමක් හෝ කරනු නොලැබේ.
7. මේ ධුරය සඳහා රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයින්ගේ ද, පළාත් පාලන ආයතනවල සාමාජිකයින්ගේ ද, අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

8. අයදුම්කරුවන්ගේ ඉංග්‍රීසි පිලිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සී. නායකසාමි,
අතිරේක දිසාපති,
අම්පාර දිසාපති වෙනුවට.

අම්පාර දිසාපති කාර්යාලයේ දී,
1969. 5. 24.

ආදර්ශ අයදුම්පත

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපත් නාමය සමග පැහැදිලි අකුරෙන්) :_____.
 2. ලිපිනය :_____.
 3. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය සහ එහි පදිංචි කාලය :_____.
 4. (අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට වයස :_____.
 - (ආ) උපන් දිනය සහ ස්ථානය :_____.
 5. විවාහක අවිවාහක බව :_____.
 6. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් :_____.
 7. දැනට කරන රක්ෂාව :_____.
 8. මීට පෙර රැකියාවක් කරන ලද්දේද? (එසේ නම් ඒ පිලිබඳ විස්තර) :_____.
 9. තමන් සතු දේපළවල ප්‍රමාණයන් විස්තර සහිතව එහි වටිනාකම :_____.
 10. අයදුම්කරු ණය ගැනිම සිටිද? :_____.
 11. අයදුම්කරු කිසියම් වෝද්‍යාවකට වරදකරුවී අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? :_____.
 12. මෙම තනතුර සඳහා ඇති වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත්, ඒ පිලිබඳ විස්තර :_____.
- ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි.
- _____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.
- දිනය :_____.
- 6-27-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව

ඒකක සහායක තනතුර

1969 මැයි මස 22 වැනි දින අංක 14,855 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I කාණ්ඩයේ II කොටසේ පළකර ඇති ගැසට් නිවේදනයේ ඉහත තනතුර සඳහා 4(ආ) ඡේදයේ නියම කර ඇති අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කර ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. එසේ හෙයින් එම ගැසට් නිවේදනයේ 4(ආ) ඡේදය පහත සඳහන් ලෙස කියැවෙන පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

4(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සාමාර්ථය ලබා විත්‍රපට ගත කිරීමට අදාලවූ ද්‍රව්‍ය සහ පිරිස් එක්වූත් කිරීමේ මූලික සංවිධානයන් පිලිබඳ පළපුරුද්ද ඇති බව. සංවිධානය කිරීමේ හැකියාව සහ ගණන් තැබීමේ දැනීමක්

ඇති බව, යතුරු ලියනය සහ විත්‍රපට නිෂ්පාදනය පිලිබඳ දැනුමක් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය අනිකුත් සුදුසුකම් තිබේ නම් මෙහි සඳහන් අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් නොමැති වුවත් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

2. මෙම තනතුර සඳහා අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 1969 ජූනි 16 දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

එස්. එල්. ඩී. අමුණුගම,
ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ.

1969 මැයි 28 වැනි දින,
කොළඹ 1, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවතේ,
අංක 7, ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවේදී.
6-65-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

පොම්පරිප්පු ගම්සහ ප්‍රදේශයට හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ පුත්තලම පත්තු ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරීගේ බල ප්‍රදේශය තුළ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර සඳහා අයදුම් පත් පහත දැක්වෙන ආදායම් පත්‍රය අනුව පිළියෙලකර 1969 ජූනි මස 28 දින දහවල් 12 ට හෝ ඊට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි. මේ දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

බල ප්‍රදේශ

පොම්පරිප්පු ගම්සහ ප්‍රදේශයට අයත් සියළුම ග්‍රාමසේවක කොට්ඨාශ.

2. මෙම තනතුර සඳහා ස්ථිර වැටුපක් ගෙවනු නොලැබේ. මරණ පරීක්ෂණ සඳහා එකකට රු. 7.50 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.

3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්:—සෑම අයදුම් කරුවෙක්ම :
 - (අ) ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු බවට හෝ අවුරුදු 60 ට නොවැඩි බවට,
 - (ආ) විශිෂ්ඨ වර්තමාන හා මනා සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට,
 - (ඇ) ඉහත කී පොම්පරිප්පු ගම් සහ ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචි කරුවකු බවට,

(ඈ) 1925 සහ 1944 අතර කාලයෙහි ස්වභාෂා පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ සිංහල භාෂාව සහිත ඉංග්‍රීසි පාඨශාලා ගාර්යමේ සහතිකපත්‍ර විභාගය හෝ සිංහල භාෂාව සහිත අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමඊථවී ඇති බවටත් පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

- 4. අයදුම් කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් එවිය යුතුයි:—
 - (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
 - (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය,
 - (ඇ) වර්තමාන පිළිබඳව මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්, ඉන් එකක් ඉම සේවකයෙක් විය යුතුයි.
 - (ඈ) ස්ථිර පදිංචිය සම්බන්ධයෙන් ඉම සේවකයන් සහතිකය.
- 5. මෙම බුරු සඳහා රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන්ගෙන් ද පළාත් පාලන ආයතනවල සාමාජිකයින්ගෙන් ද අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.
- 6. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව දන්වනු නොලැබේ.

ඇ.ම. බබ්ලිවි. ඇස්. ගුණරත්න,
දිසාපති, පුත්තලම.

දිසාපති කාර්යාලය,
පුත්තලම, 1969.5.25.

ආදායී අයදුම්පත

..... කොටසකගේ
අතිරේක හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

- 1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්):—
 - (අ) අගට යෙදෙන නම:—
 - (ආ) අනිකුත් නම:—
 - (ඇ) ලිපිනය:—
- 2. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:—

පුත්තලම නගරය කොටසකගේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ පුත්තලම පත්තු ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරීගේ බලප්‍රදේශය තුළ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර සඳහා අයදුම්පත් පහත දැක්වෙන ආදායී අයදුම්පත්‍රය අනුව පිළියෙලකර 1969 ජූනි මස 28 දින දහවල් 12ට හෝ ඊට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි. මේ දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

බලප්‍රදේශ

- 1. පුත්තලම නගරය තුළ සියළුම ඉම සේවක කොටසක.
- 2. මෙම තනතුර සඳහා ස්ථිර වැටුපක් ගෙවනු නොලැබේ. මරණ පරීක්ෂක සඳහා එකකට රු. 7.50 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.
- 3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම:
 - (අ) ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු බවට හෝ අවුරුදු 60ට නොවැඩි බවට,
 - (ආ) විශිෂ්ඨ වර්තමාන හා මනා සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට,
 - (ඇ) ඉහත කී පුත්තලම නගරය ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොටසකගේ තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු බවට,
 - (ඈ) 1925 සහ 1944 අතර කාලයෙහි ස්වභාෂා පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ සිංහල භාෂාව සහිත ඉංග්‍රීසි පාඨශාලා හැරුණුම සහතිකපත්‍ර විභාගය හෝ සිංහල භාෂාව සහිත අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමර්ථ වී ඇති බවටත් පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
- 4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් එවිය යුතුයි:—
 - (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
 - (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
 - (ඇ) වර්තමාන පිළිබඳව මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්, ඉන් එකක් ඉමසේවකයෙක් විය යුතුයි.
 - (ඈ) ස්ථිර පදිංචිය සම්බන්ධයෙන් ඉමසේවකයන් සහතිකය.
- 5. මෙම බුරු සඳහා රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන්ගෙන් ද පළාත් පාලන ආයතනවල සාමාජිකයින්ගෙන් ද අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.

- 3. (අ) 196..... මස වැනි දිනට වයස: අඩු:—
මාස:— දවස්:—.
- (ආ) උපන් දිනය හා ස්ථානය:—.
- 4. විවාහකද, අවිවාහකද යන වග:—.
- 5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—.
- 6. දැනට කරන රක්ෂාව:—.
- 7. ණයගැතිවී තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර:—.
- 8. නමා සතු දේපලවල ප්‍රමාණය හා වටිනාකම:—.
- 9. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යාවකට වරදකරු වී අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? එසේ නම් විස්තර:—.
- 10. මෙම තනතුර සඳහා ලබා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් ඇත්නම් ඒවා:—.

මෙහි සඳහන් කර ඇති යම්කිසි කරුණක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම ලැබීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මගේ අපේක්ෂාකරුවය අවලංගු කිරීමට ද, පත්වීම ලැබුවාට පසුව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වත්දියක් නොගෙවා මා නිලයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් විය යුතු බව දැනිමි. මෙම අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—.

6-2-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

6. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව දන්වනු නොලැබේ.

ඇ.ම. බබ්ලිවි. ඇස්. ගුණරත්න,
දිසාපති, පුත්තලම.

දිසාපති කාර්යාලය,
පුත්තලම, 1969. 5. 25.

ආදායී අයදුම්පත

..... කොටසකගේ/අතිරේක/හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

- 1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්):—
 - (අ) අගට යෙදෙන නම:—
 - (ආ) අනිකුත් නම:—
 - (ඇ) ලිපිනය:—
- 2. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:—

- 3.(අ) 196—, මස—, වැනි දිනට වයස: අඩු.— මාස දවස්:—.
- (ආ) උපන් දිනය හා ස්ථානය:—.
- 4. විවාහකද, අවිවාහකද යන වග:—.
- 5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—.
- 6. දැනට කරන රක්ෂාව:—.
- 7. ණයගැති වී තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර:—.
- 8. නමා සතු දේපලවල ප්‍රමාණය හා වටිනාකම:—.
- 9. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යාවකට වරදකරු වී අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? එසේ නම් විස්තර:—.
- 10. මෙම තනතුර සඳහා ලබා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් ඇත්නම් ඒවා:—.

මෙහි සඳහන් කර ඇති යම්කිසි කරුණක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම ලැබීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මගේ අපේක්ෂාකරුවය අවලංගු කිරීමට ද, පත්වීම ලැබුවාට පසුව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වත්දියක් නොගෙවා මා නිලයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් විය යුතු බව දැනිමි. මෙම අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—.

6-3-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
උප නිවාසාධිකාරීන්ගේ තනතුරු

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප නිවාසාධිකාරී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

2. අයදුම්පත්‍ර :

- (i) මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව තම අත් අකුරින් පුරවා,
- (ii) පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා කොමසාරිස් තැන, කැ. පෙ. 546, කොළඹ 1 යන ලිපිනයට (පෞද්ගලික නමට නොව),
- (iii) 1969. 6. 28 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුය.—අයදුම්පත් එවන කවරයේ වම් පැත්තේ මුද්‍රණේ “උපනිවාසාධිකාරී තනතුර සඳහා අයදුම් පත” යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

3. වැටුප.—රු. 1,740 න් පටන් ගෙන රු. 120 වැර්ෂික වැඩිවීම් 17ක් ලැබ රු. 3,780 න් අවසන් වේ.

4. පත්වීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—මේ තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරා ගන්නා නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ගෙවිය යුතුය.

5. සේවා කොන්දේසි :

තෝරා ගත් අයදුම්කාරිය :—

- (අ) අවුරුදු තුනක ආධුනික කාලයට යටත් වේ.
- (ආ) දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතු ස්ථිර නිලධාරීන්ගේ තෝරාගනු ලැබුවහොත් වැඩ බැලීමට යටත් වේ.
- (ඇ) සේවයේ රඳවා ගැනීම පිණිස දෙන ලද විශේෂ පුහුණුවීම් පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර එය අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන සුදුසුම් විභාගයෙන් සමත් විය යුතුය.
- (ඈ) ලංකාවේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය.

6. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් කරුණු සඳහා සැලකිය යුතු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (i) ලාංකිකයෙක් බවට;
- (ii) 1969. 6. 28 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නො අඩු අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බවට, (රජයේ සේවයේ දැනට යෙදී සිටින අයට මෙම වයස් සීමාව බලපැත්තේ නැතැයි),
- (iii) උසස් පාඨමාලා සහතික පත්‍රය හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන සුදුසුකම් තිබිය යුතුය,
- (iv) විශිෂ්ඨ චරිතයක් හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයක් ඇති බවට.

සැලකිය යුතුය.—සමාජ ශුභ සාධනය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම් හෝ/හා පළපුරුද්දෙන් ලත් අත් දැකීම් අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7. අයදුම්කාරියන් විසින් තම අයදුම්පත්‍රවල පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් පමණක් ඇමිණිය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතිස්ම සහතික පත්‍ර හෝ අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ නිකුත් කරණ ලද සහතික පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ),
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය,
- (ඇ) චරිතය පිළිබඳ මැනදී ලබාගත් සහතික තුනක්.

8. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. 6 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් ලත් දැනට රජයේ සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. එම ඉල්ලුම්පත් නියමිත දිනට පසු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණොත් ඒ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඒ ඒ අයදුම්කරු වන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ඒ දිනයට කලින් ලැබුණු බව සඳහන් කර එම ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාදවීමට භාගෙන තේතු දැක්වීමක්

ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා ලෙස නිර්දේශයක් කළ හොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

9. ගැසට් පත්‍රයේ පළවෙනි කොටසේ දෙවැනි ඡේදයේ මුල් පළ කර තිබෙන රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට පත්වීම සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

10. මෙම නිවේදනයට සෑම ආකාරයකින්ම අනුකූල නොවන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් ලැබුණු බැව් දන්වනු නොලැබේ.

11. අයදුම්කරුවකු වෙනුවෙන් මොනරයම් ආකාරයක හෝ අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමට තැත් කළ හොත් ඒ නඩත්ම ඔහු නුසුදුස්සෙකු ලෙස සැලකෙනවා ඇත.

බබ්. ආර්. බී. රාජකරුණා,
පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා කොමසාරිස්.

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
103, 1/1, ද' මැල් ගොඩනැගිල්ල,
වැනැම් විදිය,
කොළඹ 1,
1969.5.26.

ආදර්ශ අයදුම්පත
උප නිවාසාධිකාරී තනතුරු

- 1. සම්පූර්ණ නම :—
- 2. ස්ථිර ලිපිනය :—
- 3. වයස හා උපන් දිනය :—
(සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය).
- 4. අයදුම්කාරියගේ පියාගේ උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය :—
- 5. විවාහකද අවිවාහකද යන වග :—
- 6. (i) සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගය :—
(අ) සිංහල :—
(ආ) දෙමළ :—
(ඇ) ඉංග්‍රීසි :—
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය).
- (ii) අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසල් :—
- 7. සිංහල හා දෙමළ භාෂාව කියවීම, ලිවීම සහ පරිවර්තනය කිරීම පිළිබඳ ඇති නිපුණත්වය :—
- 8. සමාජ සේවය පිළිබඳ ලබා ඇති සුදුසුකම් හා පළපුරුදුකම් :—
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය).
- 9. පාසලෙන් අස්වීමෙන් පසු කරන ලද රැකියාවන් :—
(කවුරුත් යටතේ ද, කුමන රැකියාවක් ද, කොපමණ කාලයක් ද යනු සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්කාරී රජයේ සේවයෙහි නියුක්තව සිටියේ ද හෝ සිටීද, එසේනම් ඇ කළ රාජකාරි ගැන විස්තරද සඳහන් කළ යුතුය).
- 10. දැනට කරන රැකියාව :—
- 11. අමුණා ඇති වරිත සහතික ලබාගත් පුද්ගලයන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් :—

අයදුම්කාරීගේ අත්සන.

දිනය :—

සැලකිය යුතුය.—සහතිකවල පිටපත් මිස මුල් පිටපත් නොඑවිය යුතුය. එවන ලද සහතික පත්‍ර ආපසු එවනු නොලැබේ.
6-52—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව

ධීවර සහකාර තනතුරු

ධීවර දෙපාර්තමේන්තුවේ ධීවර සහකාර තනතුර සඳහා පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1969 ජූනි මස 20 වැනි දින හෝ ඊට පෙර භාරගනු ලැබේ.

2. වැටුප.—වර්ෂයකට රුපියල් 3,360 න් පටන් ගෙන රුපියල් 360 ක වැර්ෂික වැඩිවීමක් ඇතිව රුපියල් 8,400 න් අවසන් වන වැටුප් ක්‍රමයක් මේ තනතුරට හිමිය.

3. සේවා කොන්දේසි.—තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. පත්වීම පිළිබඳ ආධුනික කාලය තුන් වර්ෂයක් වේ. ස්ථිර නිලධාරියකු තෝරා ගතහොත් පටන් ගැන්මේ දී, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයකට වැඩ බැලීමට පත් කරනු ලැබේ.

4. නිලධාරියා පත්කිරීමේ දිනයේ සිට අවුරුදු හතරක් ඇතුළත දී පොදු සේවා කොමිෂමේ නීති රීති මූල්‍ය ව්‍යවස්ථා, කාර්ය සංවිධාන ව්‍යවස්ථා, ධීවර ආඥාපනත සහ රෙගුලාසි පිළිබඳ ව පරීක්ෂණයකින් සමර්ථ විය යුතු යි. අවුරුදු හතර තුළ දී එම නිලධාරියාට මේ පරීක්ෂණයෙන් සමර්ථවන්නට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ වැර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම හිඟ සිටවනු ලැබේ. ඊට පසුව පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන තුරු වැටුප් වැඩිවීම ප්‍රමාද කරනු ලැබේ.

5. බ්‍රිතාන්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම පහත දැක් වෙන සුදුසුකම් ඇති බවට සහතික සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි:—

(i) 1969 ජූනි මස 20 වැනිදිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු බවට හා අවුරුදු 35 ට වැඩි නොවන බවට,
(රජයේ සේවයේ දැනට සිටින නිලධාරීන්ට මේ වයස සීමා අදාළ නොවේ).

(ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයකු බවට (පාලන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුදු ඇති අයට විශේෂ සැලකිලි දක්වනු ලැබේ.)

සංලක්ෂ්‍යය.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සමර්ථ වූ, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ගෙන් ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ගැන ද, එවැනි ඉල්ලුම්කරුවන් රජය යටතේ අවුරුදු 10ක සතුටුදායක සේවයක් කර තිබේ නම්, සලකා බලනු ලැබේ.

(iii) විශිෂ්ඨ චරිත ඉදිරියට හා හොඳ ශරීර සනීපයක් ඇත්තෙකු බවට.

6. අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍රවලට පහත සඳහන් සහතික පිට පත් (මුල් සහතික නොවේ) ඇමිණිය යුතුයි:—

(අ) උප්පැත්ත සහතිකය (බවිනිස් ම සහතික පත්‍ර හෝ උපකෘත පාසැල් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයන් සඳහා නිකුත් කරණ ලද සහතිකපත් බාරගනු නොලැබේ).

(ආ) උපාධිය හෝ අධ්‍යාපනික උසස් ම සහතිකය.

(ඇ) චරිත සහතික දෙකක්, එයින් එකක් ඉගෙනීම පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ, විද්‍යාලයේ ආචාර්ය හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් ලබාගත්තක් විය යුතුයි.

(ඈ) වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර සහ/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම්.

(ඉ) සිංහල සහ/හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් සමර්ථ වී ඇති උසස් ම විභාගයේ සහතික පත්‍රය.

7. ඉල්ලුම්පත්‍ර හෝ ඒවාට සම්බන්ධ වෙන බන්‍යම ලියවිල්ලක් එවිය යුත්තේ, ධීවර අධ්‍යක්ෂ යන පදවි ලිපිනයට විනා, දෙපාර්ත මේන්තුවේ වෙන කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික නමට නොවේ.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ මුල් පළ වී ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට පත්කිරීම පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි කියවා බලන්න.

අයි. ඩී. කේ. ජී. ප්‍රකාන්දු,
වැඩ බලන ධීවර අධ්‍යක්ෂ.

1969 මැයි මස 24 වෙනිදා,
කොළඹ, ශාලාවලදොර,
නැ. පෙ. 531,
ධීවර දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස.

අයදුම්පත් ආකෘති පත්‍රය

ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව—ධීවර සහකාර තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම:—

(අ) පෙළපත් නාමය:—

(ආ) අතික් නම:—

2. ලිපිනය:—

3. (අ) 1969 ජූනි මස 20 වැනිදාට නිවැරදි වයස:—

අවුරුදු:—, මාස:—, දින:—

(ආ) උපන් දිනය (උප්පැත්ත සහතික පත්‍රයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි):—

4. (අ) අයදුම්කරුගේ උපන් ස්ථානය:—

(ආ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ උපන් ස්ථානය:—

(ඇ) පියාගේ පියා උපන් ස්ථානය:—

(ඈ) පියාගේ ආත්තාගේ උපන් ස්ථානය:—

5. ලාංකික ද, ලාංකික බව ලබාගත් පිළිවෙළ:—

6. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහකද, භාග්‍යව මළ පුරුෂයෙක් ද?

7. අධ්‍යාපනික ජීවිතය පාඨශාලා හෝ විද්‍යාලයන්ට ඇතුළු වූ සහ අස් වූ දිනයන්, සමත් වූ ප්‍රසිද්ධ විභාගයන්, අත්තිමට සමර්ථ වූ ප්‍රසිද්ධ විභාගයන් සිදු ගත් විෂයයන්:—

8. අධ්‍යාපනය අවසන් කළ පසු කරන ලද රක්ෂාවල් (දින සහ විස්තර දෙන්න):—

9. ශිල්පීය සහ වෘත්තීය සුදුසුකම්, දින, විභාග හෝ සුහුණුට පිළිබඳ දක්ෂතාවය:—

10. ක්‍රීඩා පිළිබඳ තොරතුරු:—

11. ඉංග්‍රීසි, සිංහල හෝ දෙමළ කියවීම, ලිවීම හා පරිකල්පන පිළිබඳ දක්ෂතාවය:—

12. දැනට කරන රක්ෂාව හා වේතනය:—

13. අයදුම්කරු පුද්ගලික වශයෙන් දන්තා තැනැත්තන් දෙදෙන කුගේ නම් හා පදවි (මොවුන්ගෙන් චරිත සහතිකපත්‍ර ලබා නොගෙන තිබිය යුතුය):—

14. විශේෂ හිමිකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර, එනම්, මේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන තනතුරේ කටයුතු හා සමාන සේව යන් පිළිබඳ පළපුරුද්ද:—

15. යුද්ධ සේවය කර ඇතොත් එය:—

16. වෙනත් තොරතුරු:—

මේ අයදුම්පත්‍රයෙහි මා විසින් දී ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍යයැයි හෝ වැරදි යැයි මා පත් කිරීමෙන් පළමු සොයාගතහොත් මා තනතුරට නුසුදුසු සතු වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු එය සොයා ගත හොත් මා රාජකාරියෙන් පහ කිරීමට එය හේතුවක් වෙන බවත් දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—

6-15-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ලංකාවේ වාර්ෂික ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ පරීක්ෂණවලට රජයේ නිලධාරීන් සුහුණු කිරීමේ පහසුකම් ප්‍රදානය කිරීම

වාර්ෂික ගණකාධිකාරීන් ලෙස සුදුසු වීම සඳහා වාර්ෂික ගණකාධි කාරීන්ගේ ආයතනයෙහි සුහුණු කරවීමට, තම පත්වීමට ස්ඵර කර ඇත්තාවූ ද, මේ නිවේදනයේ 2 වන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති සුදුසුකම් ආත්තාවූ ද, රජයේ සේවකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

සුහුණුවීමේ පාඨශාලාව 1969 ජූලි 1 වන දින ආරම්භ වේ.

2. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(අ) වයස: 1969 ජූලි 1 වන දිනට අවුරුදු 35 ට වැඩි නොවීම.

(ආ) අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්: පහත සඳහන් අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් එකක් ලබා තිබිය යුතුය:—

(i) ආයතනයේ මණ්ඩලය මගින් අනුමත විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක්;

(ii) ලංකා උසස් පාඨශාලා සහතිකය;

(iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය;

(iv) ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත් (උසස් පෙළ) පරීක්ෂණයේදී මූලික ගණිතය විෂය යක් වශයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 4 කින් සාමාර්ථය, හෝ ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත් (උසස් පෙළ) පරීක්ෂණ යේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 4 කින් සාමාර්ථය හා ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත් (සාමාන්‍ය පෙළ) පරීක්ෂණයේදී මූලික ගණිතයෙන් හෝ අංක ගණිතයෙන් සම්මාන සාමාර්ථය.

(ඇ) රජය යටතේ සේවය—

(i) රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ හෝ ගිණුම් පරීක්ෂක සේවයේ හෝ සාමාජිකයෙකු;

(ii) 1969 ජූලි 1 වන දිනට අඩු වශයෙන් අවුරුදු පහක සේවයක් සහිත ආයතනයේ මණ්ඩලය මගින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු; හෝ

(iii) 1969 ජූලි 1 වන දිනට අඩු වශයෙන් අවුරුදු පහක සේවය සහිත ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා සහතිකධාරියෙකු; හෝ

වශයෙන් විය යුතුය.

ගණකාධිකරණය සහ/හෝ ගිණුම් පරීක්ෂක වැඩ පිළිබඳ පෙර පුහුණුවක් ඇති අයට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

3. තෝරා ගනු ලබන ආකාරය.—නියමිත පරිදි පත් කරන ලද තෝරීම් මණ්ඩලයකින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් තෝරීම් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ වේලාව සහ ස්ථානය ඉල්ලුම්කරුවන්ට දන්වනු ඇත.

4. තෝරා ගනු ලබන ශිෂ්‍යයින් සංඛ්‍යාව.—පහසුකම් තිබෙන ආකාරයට, අපේක්ෂකයින් 5 දෙනෙකුට නොවැඩි ගණනක් තෝරා ගනු ලැබේ.

5. පුහුණුවීම.—ලංකාවේ වාර්ථික ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් පුහුණුවීමට විධිවිධාන යොදනු ලැබේ. පුහුණුවීමේ කාලය මෙසේය—

- (i) ආයතනයේ මණ්ඩලය මගින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු වෙනුවෙන් අවුරුදු 3 යි.
- (ii) වෙනත් අවස්ථාවන්හිදී අවුරුදු 4 යි.

6. ශිෂ්‍යත්වයේ කොන්දේසි.—

(අ) ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරා ගනු ලබන ශිෂ්‍යයෙකු විසින් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අවුරුදු දහයක (10) කාලයක් රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ හෝ අවශ්‍ය වුවහොත් ගණන් පරීක්ෂක සේවයේ හෝ සේවය කරන බවට පොරොන්දු පත්‍රයකට ඇතුළත් විය යුතුය.

(ආ) ආයතනයට ගෙවිය යුතු ඉඟැන්වීමේ ගාස්තු, විභාග ගාස්තු, අධ්‍යාපනික හා තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාමය වියදම් රජය විසින් ගෙවනු ඇත. පුහුණුව හා අදාළ අනෙකුත් අනියම් වියදම් අපේක්ෂකයා විසින්ම දැරිය යුතුවේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ට අවුරුදු දෙකක සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත නිවාඩු ද, පුහුණුවීමේ ඉතිරි කාලසීමාව සඳහා අඩ වැටුප් සහිත නිවාඩු ද දෙනු ලැබේ.

(ඇ) ශිෂ්‍යත්වය පහත සඳහන් කොන්දේසි එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ යටතේ නැවැත්වීමට පුළුවන:—

(i) ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන හැඳින්වීමේ දේශන පාඨමාලාව හා අධ්‍යයන පාඨමාලාවන් වාර්ථික ගණකාධිකාරී ආයතනයේ මණ්ඩලය සැහීමකට පත් වන සේ සම්පූර්ණ කිරීමට අයදුම්කරුවකු අපොහොසත් වුවහොත්—පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට ඉඩ නොදෙනු ඇත.

(ii) ලංකාවේ වාර්ථික ගණකාධිකාරී ආයතනයේ රෙගුලාසි යටතේ පුහුණුවීම අවසන් වීමෙන්,

(iii) ලංකාවේ වාර්ථික ගණකාධිකාරී ආයතනයේ රෙගුලාසි යටතේ මධ්‍යම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු අවුරුද්දක් ඇතුළත එම විභාගය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂකයා අපොහොසත් වී නම්,

(iv) වාර්ථික ගණකාධිකාරී ආයතනයේ 1960 රෙගුලාසි (නො. 2) හි 28 වන රෙගුලාසියේ විධිවිධාන යටතේ ආයතනය විසින් පුහුණුවීම තවත් වන ලද නම්,

(v) ආයතනයේ 15 (2) රෙගුලාසිය අනුව අපේක්ෂකයා නුසුදුසු යයි සලකනු ලැබුවහොත්,

(ඇ) අපේක්ෂකයකු හට ඉහත 6 (ඇ) ඡේදයෙහි (i) වන වගන්තිය යටතේ පාඨමාලාවට ඇතුළුවීමට ඉඩ නොදුන් හොත් හෝ ඉහත (iii), (iv) හෝ (v) යටතේ අපේක්ෂකයෙකුගේ පුහුණුවීම අවසන් කරනු ලැබුවහොත් හෝ ඔහුගේ ශිෂ්‍යත්වය අවලංගු කරනු ලබන අතර එසේ අවලංගු කරනු ලබන දිනය දක්වා ඔහුගේ පුහුණුවීම වෙනුවෙන් රජය මගින් දැඩි ලෙස පුහුණුවීම වෙනුවෙන් වියදම් කිරීමට සූදානම් විය යුතුය.

වෙන් රජය මගින් දරන ලද සියළුම වියදම් හා පුහුණුවීමේ කාල සීමාව තුළදී ඔහුට ගෙවන ලද වැටුප් හා දීමනාදියද ඔහු විසින් රජයට ආපසු ගෙවිය යුතු වේ.

7. පහත දක්වෙන ආකාරී පත්‍රය ආකාරයට විය යුතු සියලු ඉල්ලුම් පත්‍ර 1969 ජූනි 16 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම භාණ්ඩාගාරයේ අතිරේක, නියෝජ්‍ය ලේකම්, “ජී” ශාඛාව, මහා භාණ්ඩාගාරය, කොළඹ යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

8. සියළු ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉල්ලුම්කරු සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය.

9. සියළු ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු ලබන අතර ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවශ්‍යතා දින සිට දින තුනක් ඇතුළත ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබුණහොත් වගාම ඒ බව භාණ්ඩාගාරයේ අතිරේක නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

ප. ඩ. උඩුවෙල,
භාණ්ඩාගාරයේ අතිරේක නියෝජ්‍ය ලේකම්.

1969 මැයි මස 30 වැනි දින,
කොළඹ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ දී ය.
958/1/166—ජී (xi)

7 වන ඡේදයෙහි සඳහන් ඉල්ලුම්පත් ආකාරී පත්‍රය
ලංකාවේ වාර්ථික ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ
පරීක්ෂණවලට රජයේ නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ
පහසුකම් ප්‍රදානය කිරීම

1. සම්පූර්ණ නම:_____.
- (අ) වාසගම:_____.
- (ආ) අනෙකුත් නම:_____.
2. තැපැල් ලිපිනය:_____.
3. උපන් දිනය:_____.
4. අධ්‍යාපනික හුදුසුකම්:_____.
5. දරන තනතුරේ විස්තර:—
(අ) දෙපාර්තමේන්තුව:_____.
- (ආ) දුනට දරන තනතුර:_____.
- (ඇ) ස්ඵිර සේවයට පළමුවෙන් පත් වූ දිනය:_____.
- (ඈ) දරන ලද වෙනත් තනතුරු:_____.
- (ඉ) දුනට දරන පත්වීමෙහි ස්ඵිර කර ඇත් ද:_____.
- (ඊ) ස්ඵිර සේවා කාලය:_____.
6. විශේෂ සිතීමට පිළිබඳ විස්තර:_____.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:_____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ (ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් 3 සහ 5 වන කොටස් වල විස්තර නිවැරදි බව සහතික කළ යුතු අතර, ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායකද යන බව සඳහන් කළ යුතුය.)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය:_____.

6-214—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

1969 ඔක්තෝබරයේ දී—ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ
විධායක ලිපිකරු පත්තියේ II වන ශ්‍රේණියට නිලධාරීන්
ඉහළ නැංවීමේ විභාගය

ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකාර පත්තියේ II වන ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් ඉහළ නැංවීම පිණිස, විභාග කොමසාරිස් තැන විසින් 1969.10.9 වන දා කොළොඹ දී සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් තරග විභාගයක් පවත්වනු ඇත.

2. ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සහ ඇඹර්තු ගණන.—විභාගයෙන් ජය ගන්නා අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරවනු ඇත. මේ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මනා පිරවීමට තිබෙන ඇඹර්තු ගණන 40 කට ආසන්න වනු ඇත. අපේක්ෂකයින් සැලකෙන තරම් ගණනක් නියමිත පරිදි අඩු මැලකුණු ගණනක් නොලබා සිටියොහොත්, ඇඹර්තු කීපයක් නොපූරවා තබා ගනු ඇත.

3. වැටුප් සහ සේවා කොන්දේසි:—
1968.7.12 වන දා අංක 14,810 දරන ගැසට් පතෙහි පළ වූ ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථා මාලාව බලනු යෙහෙකි.

4. සේග්‍යාචාරය :
(අ) ඔහු සඳහන් නියමයන් සපුරාලන, ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පත්තියේ ලිපිකරුවෝ මේ විභාගය ගැනීමට නිසිසේ වෙන්:—

(i) විභාගය පවත්වන්නේ යම් මුදල් අවුරුද්දක් වෙනුවෙන් ද, ඒ මුදල් අවුරුද්දේ ඔක්තෝබර් 1 වන දිනට එනම් 1967.10.1 දිනට කලින් ඒ එක්ක ම ඉකුත් සමයේ දී ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ නොකඩවා සතුටුදායක පරිදි 4 අවුරුද්දක සේවා කාලයක් නිමවා, තම පත්වීම් තහවුරු කරනු ලැබ සිටිය යුතු යි.

(ii) පසුගිය වැටුප් වැඩියාවෙන් පසු සනීපක වැටුප් සමාන දඩයකට නොහොත් තරවුවකට වඩා තද දඬුවමක් නොවිඳා සිටිය යුතු යි.

ඇලැකිය.— ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ නොවන නිලධාරීන් මේ විභාගයට පෙනී සිටීමට නිස්සෝ නොවෙති.

5. අයදුම් පත් :-

- (i) මේ විභාගයට පිවිසුණු හැකිම උදෙසා වූ අයදුම් පතේ ඇලැකීමක් මේ නිවේදනය සමඟ ඇත. අයදුම් කරුවන් තම අයදුම් පත් බහු පුල්ස් කැප් (වෙන ප්‍රමාණයක කොළයක නොවැ) කොළයක පිළියෙල කැරැ ගත යුතු යි. මේ සඳහා ගත යුත්තේ කඩදාසි පත් එකක් පමණි. අයදුම් පතේ 1 සිට 6 දක්වා කොටු 1 වන පිටුවේ ද, විවිධාගත කොට්ඨාශ ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහ අස්සන සහතික කිරීම 2 වන පිටුවේ ද විශා යුතු ය. අයදුම් පතේ ඇලැකීම යතුරු ලියනයකින් වුව ද පිළියෙල කළ හැකි නමුත්, අයදුම් පිටවීම නම් කළ යුත්තේ නිවැරදි ලෙසත්, පැහැදිලි වටකුරු අකුරින් ඇයදුම් කරුවන් මැ අත් අකුරෙනි.
- (ii) අයදුම් පත් විවිධාගත කොට්ඨාශ ප්‍රධානියන් මගින් ඉදිරි පත් කළ යුතු යි. සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතික ද ඒ සමඟ නිමිය යුතු ය. අයදුම් පත හැම අතෙකින් මැ සපිරි බවටත්, අයදුම් පතේ යොදා ඇති සහතිකය තමන් අත්සන නිබන්ධ බවටත් වි. කො. ප්‍රධානියන් වගබලා ගත යුතු යි. නිසිතත් වූ අපේක්ෂකයින් හෝ අයදුම් පත්, 1969.7.15 වන දා හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙනු පිණිස., කොළොඹ, තැ. පෙ. 500 හිමි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එ දිනට පසු ලැබෙන අයදුම් පත් පිටු දකිනු ලැබේ.

6. විභාගයට වැද්ද ඇතීම :

- (i) යම් අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම් පත් අනුදැනැ නිබේ ද, ඒ අපේක්ෂකයින් සියලු දෙනාට සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් " ප්‍රවේශ පත්‍ර " නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාවේ දී තම " ප්‍රවේශ පත්‍ර " විභාග ශාලාවේ පැනට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ " ප්‍රවේශ පත්‍ර " නැත්නම් ඔවුන් විභාගයට නොවැද්දා ගනු ඇත.
- (ii) අපේක්ෂකයින්ට තනි තනියෙන් කාල සටහන් නිකුත් නොකරනු ලැබේ. මේ දැන්වීමේ 9 වන සිදියේ දී නිබන්ධ කාල සටහන අපේක්ෂකයින් බලා ගත යුතු යි.
- (iii) විභාග පැවැත්වීම උදෙසා විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවා තිබෙන නීති රීති වලින් අපේක්ෂකයන් බැදී සිටිති. එ මෙන් ම, ඒ නීති රීති කැඩීම නිසා ඔහු විසින් පමුණුවනු ලබන කවර දඬුවමක් හෝ විදීමට ද ඔවුහු යටත් වෙති.
- (iv) අපේක්ෂකයින් උදෙසා පවත්නා විභාග නීති රීති මේ දැන්වීම අගට වෙන මැ මුද්‍රණය කොට ඇත.

7. විභාගය ඇතිමට නිලධාරීන්ට නිවාඩු :

තම කොට්ඨාශයේ නියුතු යම් නිලධාරීන් හෝ අයදුම් පත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් පිළිගෙන තිබේද, ඒ නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා, රාජකාරියකට මෙන් නිවාඩු දෙන ලෙස විවිධාගත කොට්ඨාශ ප්‍රධානියන්ට මෙයින් නියම කරනු ලැබේ. ගමන් වියදම් ගෙවීමක් නැති.

8. විභාග පටිපාටිය :-

විභාගයේ විෂය සහ එක් එක් විෂයයට නම් ලකුණු ගණන මතු දැක්වේ. ලිවීමේ සියලු ප්‍රශ්න පත්‍ර වල දී කැන අත් අකුරු, වැරදි අකුරු යෙදීම, නිසා ලකුණු කපනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි අත් අකුරු ඇති අපේක්ෂකයෝ විභාගයට නුසුදුස්සන් සේ සලකනු ලබති.

ලකුණු

- (1) ශිෂ්‍ය මි.—(පැය එකහමාරක පත්‍රයක්) ශිෂ්‍ය මි, හරස් එකතු කිරීම, මූලික ගණන් නැඹිම් යන්‍යදිය ඇතුළත් මේ ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉලක්කම් පිළිබඳ වැඩ කිරීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ ශිෂ්‍ය මි පිළිබඳ සරල මූලික නීති රීති හැනා දැනුම මැනීම සඳහා පිළියෙල වූවකි. විෂය පිළිබඳ මුදල් රෙගුලාසි ද දෙපාර්ති මෙන්තු රෙගුලාසි ද දැනා සිටීම අත්‍යවශ්‍ය යි. ... 100
- (2) රෝහල් පාලනය පිළිබඳ රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධානය සහ කාර්යලල ක්‍රම (පැ. දෙකයි.) ලිපිකරුවකු හැටියට නිලධාරියාගේ ප්‍රයෝජනය සහ සමත්කම මිමසීමට පිළියෙල කරනු ලබන්නකි. රූප සේවා කොමිෂන් සභා නියෝග, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නීති සහ රෙගුලාසි ආදිය පිළිබඳ දැනීම අත්‍යවශ්‍ය යි ... 200

ඇලැකිය.—(i) අපේක්ෂකයින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට මැ උත්තර ලිවිය යුත්තේ ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයට පිවිසීමේ තරග විභාගයට උත්තර ලිවූ හැණ මාසය යෙති. තරග විභාගයක් නොමැතිව මුලින් බඳවා ගත්තා ලද අයට නම්, නිලධාරියා සේවයට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් ලැබූ හැණ මාසයෙහි. මේ දෙ ගණයේ මැ නිලධාරීන්ට, තමන්ගේ මනාපය පරිදි මේ විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට මැ රූප හැණව වන සිංහලෙන් උත්තර ලිවීමට පිවිසින.

ඉංග්‍රීසි හැණ මාසයෙන් බඳවා ගනු ලැබ සිටින, රූප හැණ ප්‍රතිපත්තියේ අභිප්‍රාය උදෙසා ආදී ප්‍රවේශකයින් සේ සැලකෙන නිලධාරීන්ට, මේ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට මුළුමනින් මැ සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් හෝ උත්තර ලිවීමට අවසර ඇත.

(ii) මේ විභාගය තරග විභාගයක් වුවත්, අපේක්ෂකයින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අඩු මැ ගණනේ ලකුණු සියයට 35 ක් ද ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක් මැ එකතුවන සියයට 40 ක් ද ලබා ගත යුතු වේ.

ලකුණු

- (3) සිංහල නොහොත් දෙමළ
 - (අ) පැය එකහමාරක ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි ... 100
 - (ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය ... 100
- ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි ඇතුළත් අභ්‍යාස මෙසේ යි :-
- (i) සරල හැදි කොටස් තෝරා මැ හැනීම;
 - (ii) වර්ණනා රචනා, දෙබස්, ලියුම් ලිවීම, යන රචනා විධි එකක් නොහොත් වැඩි ගණනක්,
 - (iii) (අ) සිංහලට/දෙමළට වැස පරිවර්තනය,
 - (ආ) සරල හැදි, කැඩියක් ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය,
 - (iv) වදන්වලැ, පාඨවලැ, වැකිවලැ තේරුම, ක්‍රියාකාරිත්වය සහ සම්බන්ධය, වැරදිම, යනාදිය.

ඇලැකිය.—අපේක්ෂකයාට අදාළ හැණවෙන් වැඩ කළ හැකි දැනීමක් තිබේදැයි

- (i) විමසිය හැකි තත්ත්වයකින් මේ විෂයය පිළිබඳ විභාගය පවතිනු ඇත.
- (ii) (1), (2) යන විෂය එකට ගත් කලැ එක්තරා සීමාවකට ඉහලින් එකතු වන ලකුණු ගණනක් ලබන අපේක්ෂකයෝ මේ විෂයයෙහි සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබති. එබඳු අය තෝරනු ලැබීමට සුදුසු වීමට නම්, සිංහල/දෙමළ ලිවීමේ පත්‍රයටත්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයටත් වෙන් කරන ලද ලකුණු එකතුවෙන් සියයට 35 ක් වත් ලබා ගත යුතු වේ. එ සේ ද වුවත් කුසලතාවයේ අනු පිළිවෙල තීන්දු කිරීමේ දී මේ විෂයයෙන් ගන්නා ලකුණු ගණන් ගන්නේ නැති.
- (iii) ශිෂ්‍ය මි නමැති 1 වන ප්‍රශ්න පත්‍රයත්, රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධානය සහ කාර්යලල ක්‍රම නමැති 2 වන ප්‍රශ්නපත්‍රයත් යන දෙකට මැ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ හැණ මාසයෙන් උත්තර ලියන අපේක්ෂකයෝ, සිංහල නොහොත් දෙමළ නමැති 3 වන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලබති.
- (iv) මතු සඳහන් සුදුසුකම් කිසිවක් ලබා සිටින අපේක්ෂකයෝ ද, සිංහල නොහොත් දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට නිස්සෝ වෙති.

සිංහලෙන් නිදහස් කිරීම :

- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ සිංහල ප්‍රවීණතා විභාගයේ ඉහළ පෙළින් එහෙබ වී සිටීම,
- (ආ) (සිංහල) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය.
- (ඉ) සිංහල හැණව හෝ නවීන සිංහල හෝ ශාස්ත්‍රීය සිංහල හෝ විෂයයක් හැටියට ඇති (ඉංග්‍රීසි) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය.
- (ඊ) (සාමාන්‍ය පෙළ) ලංකා පොදු අධ්‍යාපන සහතික විභාගයේ ඒ නොහොත් බී නිර්දේශයේ සිංහල හැණව.
- (උ) 1964 මාර්තු 23 වන දා අංක 640 දරණ භාණ්ඩාගාර වතු ලේඛයේ කියැවෙන සිංහල ප්‍රවීණතා විභාගයේ IV වන ශ්‍රේණියෙන් එහෙබ වී සිටීම.

දෙමළෙන් නිදහස් කිරීම :

- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙමළ ප්‍රවීණතා විභාගයේ ඉහළ පෙළින් එහෙබ වී සිටීම,
- (ආ) (දෙමළ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය,
- (ඉ) දෙමළ හැණව විෂයයක් හැටියට ඇති (ඉංග්‍රීසි) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය,

(ඊ) (සාමාන්‍ය පෙළ) ලංකා පොදු අධ්‍යයන සහතික විභාගයේ ඒ නොහොත් බී නිර්දේශයේ දෙමළ භාෂාව.

9. විභාගයේ කාල සටහන මෙසේ වනු ඇත:—
පෙරවරු 9.00—11.00 රෝහල් පාලනය පිළිබඳ රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධානය, කාර්යාල ක්‍රම.
පස්වරු 1.00—2.30 ගිණුම්.
පස්වරු 2.45—4.15 සිංහල/දෙමළ.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය, වේලාව, ඉසවුව, ඊට සුදුසුකම් ලබන සියලු අපේක්ෂකයින් වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් වෙන ම දන්වා එවනු ඇත.

වී. පී. ඒ. පෙරේරා,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට,
(පාලන) නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ.

1969 මැයි 26 වන දා,
කොළඹ,
තැ. පෙ. අංක 500 හිමි
මහලේකම් පාලේ
සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

අයුරුම පතේ සැලැස්ම
(කාර්යාලයේ වැඩට පමණි)
.....
.....
.....

ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකාර පත්තියේ II වන ශ්‍රේණියට ඉහළ නැංවීමේ විභාමය

- 1. ඔබේ පුරුදු අත්සන:—
(ඔබ අත්සන් කළ යුත්තේ අත්සන සහතික කරන අය ඉදිරිපිට ය.)
(අ) නම් සියල්ල එ සැම පිටින්:—
(පැහැදිලි වටකුරු අකුරෙන්)
(ආ) දැනට දරන පත්වීම:—
(ඇ) කාර්යාලීය ලිපිනය:—
- 2. උපන් දිනය:—
- 3. ඔබ ලක් වැසියෙක් ද යන වගන්, සිංහල, ලංකා දෙමළ, බර්ගර් යනාදී වශයෙන් දක්වන්නා:—
- 4. (i) ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පත්තියට බැඳුණු දිනය:—
(ii) 1967 ඔක්තෝබර් 1 වන දාට ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ පිරිනැම අවුරුදු ගණන:—
(iii) ඔබේ පත්වීම තහවුරු වී තිබේද:—
(iv) (අ) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ අභිප්‍රායයට ඔබ නව ප්‍රවේශකයෙකුද නැත්නම් ආදී ප්‍රවේශකයෙකුද යන වග:—
(ආ) ඔබ ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයට බඳවා ගන්නා ලද්දේ කිනම් භාෂා මාධ්‍යයකින්ද?

- 5. දැන්වීමේ 8 (3) සිදිය යටතේ ඔබ ගන්නා විෂය-සිංහල නොහොත් දෙමළ—නම් කරන්නා:—
- 6. ඔබ සිංහල/දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට නිස්සෙකු නම්, එ සේ නිදහස් වන්නේ මේ දැන්වීමේ 8 වන සිදියේ එන සැලැකියේ (iii) න්ද නැත්නම් (iv) න්ද යන වග දක්වන්නා. (iv) වන සැලැකිය යටතේ නම් ඔහු සඳහන් තොරතුරු දක්වන්නා:—
(අ) විභාගයේ නම:—
(ආ) විභාගයේ අවුරුද්ද, මාසය:—
(ඇ) විභාග අංකය:—
(ඈ) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත් විෂය:—
(ඉ) සිංහල/දෙමළ ප්‍රවේශණය විභාගයේ මාධ්‍යය සහ ශ්‍රේණිය නොහොත් පේළි:—

විමධ්‍යගත කොටසහ ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i) මේ නිලධාරියා, ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පත්තියේ ලිපිකාරවකු බවත්, 1969.....
.....වන දා, ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දැන්වීම ප්‍රකාර අන්දමට මේ විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු නිස්සෙකු බවත්, ඔහුගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්,

(ii) අයුරුම පත් 4 වන, 6 වන, කොටුවල දී තිබෙන තොරතුරු විමසා බලනු ලැබ හරි බව/පෙනී ගිය බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

විමධ්‍යගත කොටසහ ප්‍රධානියාගේ
අත්සන:—
සඳවිය:—

දිනය:—
අත්සන සහතික කිරීම—
අයුරුමකරුගේ අත්සන සහ දිනය:—

සැලැකිය.—අයුරුමකරු අත්සන් කළ යුත්තේ තම විමධ්‍යගත කොටසහ ප්‍රධානියා හෝ, ඔහු වෙනුවට අත්සන් කිරීමට වරම් ලත් වෙන යම් නිලධාරියෙකු හෝ, ඔහුගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියා හෝ ඉදිරි පිටු දී ය.

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු වන, මා හොඳින් දන්නා අයෙකු වූදමහතා 1969 ක් වූ.....
මස.....වන අද දින මා ඉදිරිපිට තම අත්සන තැබූ බව මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන සහතික කරන අයගේ අත්සන:—
නම, පදවිය සහ තරාතිරම:—
ලිපිනය:—

ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් ක්‍රීඩා පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි හෝ පමුණුවනු ලැබේ:—

- (i) මුළු විභාගයට ම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයට ම හෝ නුසුදුස්සු කිරීම.
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතර තුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත්, රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්මතයට යටත් වන්නේය.

නීති

- 1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනික් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගන්නා දාන්ත ව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සත්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගාපේක්ෂකයෙක් විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තායි. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විභසන් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ සා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.
- 3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීමට පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවාට පසු මොනම කාරණයක් ක්‍රියාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම ද තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචක පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
- 4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකු ම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුයි. විභාගශාලාධිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස්

නො කළ යුතුයි. තමන්ට නියම නො කරන ලද අයුත්තක් ඇතිව වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චලව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාව ඇතුළත දී විභාග ආලාවේ කාර්යමණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ආලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගමි කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ඇතිව හෝ වෙනත් අන්දමේ හුදෙක් කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම නගනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතා බස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගආලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගපෙළක්කයකුගේ උත්තර පත්‍රය අනුයා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගපෙළක්කයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදුනා ගත නො හැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තරපත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙතවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ ඡේදය මත හෝ වෙන කිසි වංචනික හෝ කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. මේ නීතිය නො සැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියාකිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරනලද හැම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ආලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යෑම තහනමය. එකම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙන්නක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමත්, විත්‍ර කර්මයෙහිදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමාන ව එසේ කැනිතම් බොහෝ සෙයින් කිවුවුව තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාවෙන් පිටත ගෙන යෑම තහනමය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්ත ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතුවෙතවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝටි පොත්, ඇක් සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබ්ලිද, තමන්ගේ පාවටපෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැග්, පහුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පයිල් කවර, කාර්ඩ් බෝර්ඩ්, පැඩි නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදියද විභාග ආලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත හෝ තමා සම්පයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියනලද කඩදාසියක් හෝ තබා ඇතිම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනමය. විභාගආලාධිපතීන් තියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීමද හෝ උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීම ද තහනමය ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමට ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබාගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාවෙන් පිටවී යෑමට කිසි විභාගපෙළක්කයකුට ඉඩ දෙනු නො ලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගපෙළක්කයකුට ඉන් පිටත යත්නට වුවමනා වුවොත් විභාගආලාධිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ ඒ ආශ්‍රීතව ආලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යෑමට අවකාශයක් ඇත.

කට පිටතට යෑමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යෑමට පෙරත්, නැවත විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ආලාවේදී පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පටන් ඇතිමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරද වල් ය. විභාගපෙළක්කයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගපෙළක්කයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ජලය උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගපෙළක්කයන් සඳහා උපදෙස්

විභාගපෙළක්කයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්යම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි :—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ඇතිමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කටවත් කලින් විභාග ආලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ආලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැටි නොදැන් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා තියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ඇතිමට පෙර විභාගආලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නො කිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපෙළක්කයන් වශයෙන් අවලංගු වී යෑමට හේතුවිය හැකි ය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකට ම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගආලාවේදී ඉදිරිපත් නො කළහොත් ඔබේ විභාගපෙළක්කයන් වශයෙන් අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගආලාධිපතීන්ට දැන් වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතු ය.
- (iv) විභාග සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම් :—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ප්‍රශ්න කර කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සූරංග ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නො පමාවම විභාග ආලාධිපතීන්ට දැන්විය යුතු ය. විභාග ආලාවේ දී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක් වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නො කළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝු ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තබන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපෙළක්කයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලි, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ඇතිමේ දී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසිය දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ඇතිමට පෙර එක රූලක් වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමට පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන ලද දෙයක් ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නො ලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කරල ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවලට අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉහත පුරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.

- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධ ව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින් සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝවිට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම් සහ කවුඩාඩ් ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය නැත්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද කිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊලඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන නැවත නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්න වලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරටත් තමන්ට සපයන ලද ක්‍රම කැබැල්ලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරටත් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින් ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේ ම වැසි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකුසේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයකුට හෝ බාර නො දිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාවකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කැමති අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට දා තම ආසනයෙන් නො නැගිට අත පමණක් එසවිය යුතු ය.

කේ. ටී. බබ්ලිව්, සුමනසූරිය, වැඩ බලන විභාග කොමසාරිස්.

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
6-107-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය—සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ දැවුරු පාඨමාලාවට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන් මෙහි පහත සඳහන් ආකෘති පෝර්මය අනුව සකස් කල ඉල්ලුම් පත් 1969 ජූලි මස 1 වෙනි දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ කුණ්ඩසාලේ කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ—විදුහල්පති තමට එවිය යුතුය.

- (1) මෙම දැවුරු පුහුණු පාඨමාලාව කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.
I වැනි කොටස—සාමාන්‍ය පාඨමාලාව සියලුම ශිෂ්‍යයින්ට.
අනිවාර්ය : මීට පහත සඳහන් විෂයයන් අඩංගු වේ :—
කෘෂිකර්මයට අදාල සාමාන්‍ය විද්‍යාව සහ ගණිතය.
කෘෂිකර්ම මූලධර්ම සහ දේශගුණ විද්‍යාව.
සත්ව පාලන මූලධර්ම.
වි වගාව.
කෘෂිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාව සහ ගොවිපල් පාලනය.

II වැනි කොටස—වෛකල්පික විශේෂ පාඨමාලා—ඉල්ලුම්කරුවන් කැමැත්ත අනුව, මෙයින් එකක් හැදෑරිය යුතුය :—

- (1) බෝග වගාව—ශාක බෝග හා වතු බෝග, ආම්පන්න හා බිම් සකස් කිරීම සහ ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ ඇතුලුව.
- (2) සත්වපාලනය—ගවයින් (මී හරක් හා එළ හරක්) කුකුලන්, උරන් සහ එළවන් ඇති කිරීම, සත්ව පෝෂණය, ගොඩනැගිලි සහ උපකරණ ආම්පන්න සහ බිම් සකස් කිරීම ඇතුලුව.
- (3) උද්‍යාන විද්‍යාව—උද්‍යාන විද්‍යාව මූලධර්ම, පළතුරු වගාව, පළතුරු කර්මාන්තය, එළවලු වගාව සහ කොරවු ගොවිතැන, මී මැසි පාලනය, මල් වගාව, ආම්පන්න හා බිම් සකස්කිරීම හා ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ ඇතුලුව.
- (4) ගොවිපල් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව—ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ගොවිපල් යන්ත්‍ර හා ක්ෂමතා, යන්ත්‍රයුතු උපයෝගී කර ගැනීම, ක්ෂේත්‍ර ඉංජිනේරු කර්මය සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, මිනින්දෝරු කර්මය හා මට්ටම් කිරීම, වැඩපොල ශිල්පි නුම, ඉංජිනේරු සැලැස්මවල් ඇදීම, නිෂ්පාදන සම්පාදනය සහ මූලික බෝග වගාව ඇතුලුව.
- (5) ග්‍රාමීය ගෘහපාලනය—වෙහළු වගාව, මල් වගාව, සතුන් ඇතිකිරීම, මී මැසි පාලනය, පෝෂනය, සුප විද්‍යාව සහ ආහාර කල් තබා ගැනීම, ගෘහ පාලනය, මැහුම් වැඩ සහ ඇඳුම් මැනීම, ශ්වස්ථතාව, දරකාරක්ෂාව, ප්‍රථමාධාර සහ ගිලන් උවටුන් ඇතුලුව.

මෙම පාඨමාලාව ජිවි පුරුෂ දෙපක්ෂයටම විවෘතව ඇති අතර, ඉහත II වැනි කොටස යටතේ දක්වා ඇති කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයන් පහෙන්, අපේක්ෂකයා හෝ අපේක්ෂිකාව විශේෂ පරිචයක් ලැබීමට අදහස් කරන විෂය දැවුරු පුහුණුව ආරම්භයේදීම දක්විය යුතුය. ඉහත II වැනි කොටස යටතේ දක්වා ඇති පාඨමාලා පහෙන් තමන් කැමැති පාඨමාලාවක් ශිෂ්‍යා වන්ට තෝරාගත හැකි අතර, පිරිමි අපේක්ෂකයන් විසින් මුලින් දක්වන ලද පාඨමාලා තනතුරන් තමන් කැමති පාඨමාලාවක් තෝරා ගත යුතු වේ.

(2) ඉල්ලුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය :—
වයස.—1969 ඔක්තෝබර් මස පළවෙනි දිනට ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 17 ට වැඩිවිය යුතු අතර, අවුරුදු 25 ට අඩු විය යුතුයි.
ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්—

- (i) බෝග වගාව, සත්ව පාලනය, උද්‍යාන විද්‍යාව හෝ ගොවිපල් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව යන පාඨමාලා හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්ට:

(අ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨමාලාවක එක් අවුරුදු පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කර ඇති අපේක්ෂකයින්ට, සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුලු විෂයයන් 6 කින් සාමාර්ථය පවතින අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙල) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.

(ආ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨමාලා පුහුණුවක් ලබා නොමැති අපේක්ෂකයින්ට : පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුලු, විෂයයන් 6 කින් පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙල) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි :—

- (i) සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව,
- (ii) අංක ගණිතය හෝ ගණිතය, සහ
- (iii) කෘෂිකර්ම හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව හෝ උද්භිද විද්‍යාව හෝ සත්ව විද්‍යාව හෝ භෞතික විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එකක්.

(ii) ග්‍රාමීය ගෘහපාලනය හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන් :

(අ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨමාලාවක එක් අවුරුදු පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කර ඇති අපේක්ෂකයන්ට :
සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුලු විෂයයන් හයක් සහිත, අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙල) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.

(ආ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨමාලා පුහුණුවක් ලබා නොමැති අපේක්ෂකයින්ට : පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුලු විෂයයන් හයකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙල) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.

- (i) සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව,
- (ii) අංක ගණිතය හෝ ගණිතය, සහ
- (iii) කෘෂිකර්මය හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව හෝ උද්භිද විද්‍යාව හෝ සත්ව විද්‍යාව හෝ භෞතික විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව හෝ ගෘහකර්මය හෝ ශ්වස්ථතාව හා ශාරීරික විද්‍යාව හෝ මැහුම් යන විෂයයන්ගෙන් එකකි.

3. කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපන මාධ්‍යය සිංහල හෝ දෙමළ වන අතර, සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් පැවැත්වෙන පාඨමාලා පන්ති අනුගමනය කිරීමටත්, විභාගවලට පෙනී සිටීමටත් අපේක්ෂකයන්ට හැකි විය යුතුය. කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය කුණ්ඩසාලේ පිහිටා ඇති බැවින්, පුහුණුව ලබන සම්පූර්ණ කාලය තුල කුණ්ඩසාලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයීය නේවාසිකාගාරයේ නේවාසිකව ඉගෙනීමේ කටයුතු කරගෙන යාමට අනිවාර්යයෙන් ම සිදු වන බවත්, ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය. ඉදුම් හිටුම් හා කැමි බිම් සඳහා ආසන්න වශයෙන් වර්ෂයකට රුපියල් 550 ක පමණ වියදම් දැරීමට සිදු වේ.

4. කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයීය සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හදාරන්නාවුන්ට දෙනු ලබන පුහුණුව—නුදෙක් වෘත්තීය පුහුණුවක් වන අතර, පුහුණුව අවසානයේදී ගොවිතැන වෘත්තීය කොට ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නා වූ සහ ඒ සඳහා පහසුකම් ඇත්තා වූද, කරුණ කරුණින් උදෙසා හෝ පෞද්ගලික අංශයෙහි කෘෂිකර්මික ව්‍යාපාරයෙහි සුදුසු රැකියා බලාපොරොත්තු වන්නාවුන් උදෙසා අපේක්ෂිත පුහුණුවක් වේ. මෙම පුහුණුවේ පාඨ මාලාව අවසානයේදී රජයේ—කෘෂිකර්මික ව්‍යාපාරයන්හි නිරත වීමට හෝ රැකියා ලබා දීමට ලංකාණ්ඩුව බැඳි නොමැති බව ඉල්ලුම් කරුවන් පැහැදිලිව තේරුම් ගත යුතුය.

5. නියමිත අන්දමට සම්පූර්ණ නොකර එවන ඉල්ලුම් පත් හා ඉහත දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් නොමැති අයදුම් පත් නිෂ්ප්‍රභා කරනු ලබන අතර, කිසිම ඉල්ලුම්පත්‍රයක් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

ඒ. ටී. ජිනේන්ද්‍රසා,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක,
(කෘෂි. අධ්‍යාපන හා ගොවිපලවල්).

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය,
1969 මැයි මස 11 වෙනි දින දීය.

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය
ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය

1. ඉල්ලුම්කරුගේ අගට යෙදෙන නම (පැහැදිලි අකුරින්) : _____
2. වෙනත් නම : _____
3. ලිපිනය : _____
4. ස්ත්‍රී පුරුෂ බව : _____
5. උපන් දිනය : _____

1969 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දිනට වයස : අවුරුදු : _____, මාස : _____.

6. ඉහත II වැනි කොටස යටතේ විශේෂ පරිචයක් ලැබීමට බලාපොරොත්තු ක්ෂේත්‍රය—(අනු පිලිවෙලින් දක්වන්න) :—

- (1) : _____
- (2) : _____
- (3) : _____

7. ඉල්ලුම්කරු අවසාන වරට පෙනී සිටි විභාගය :—
විභාගයේ නම : _____
දිනය : _____

8. ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේදී, හෝ අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේදී සාමාර්ථය ලත් විෂයන් :—

විෂය	සාමාර්ථයේ ස්වභාවය	විෂය	සාමාර්ථයේ ස්වභාවය
(i) _____	_____	(vii) _____	_____
(ii) _____	_____	(viii) _____	_____
(iii) _____	_____	(ix) _____	_____
(iv) _____	_____	(x) _____	_____
(v) _____	_____	(xi) _____	_____
(vi) _____	_____	(xii) _____	_____

9. පාඨශාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන භාෂා මාධ්‍යය : _____
10. ඉංග්‍රීසි කිවැන්න සමත්දැයි යන බව : _____
11. ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවක ඉගෙනීම ලබා ඇතොත් :
ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවේ නම : _____,
වර්ෂය : _____,
ලබාගත් සාමාර්ථයේ ස්වභාවය : _____.
12. තරුණ ගොවි සමිතියක සාමාජිකයෙක් නම් :—
න. ගො. සමිතියේ නම : _____
දිස්ත්‍රික්කය : _____.
13. අවසාන වරට අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසැල : _____,
පාසැලෙන් අස් වූ දිනය : _____.
14. ගොවිතැන් පිළිබඳව දැනට ලබා ඇති පලපුරුද්ද : _____.
15. පියාගේ හෝ භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය : _____.
16. පියාගේ හෝ භාරකරුගේ රැකියාව : _____.
17. පුහුණුව අවසානයේදී ගොවිතැනට බැඳීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් දැනටමත් ඒ සඳහා ඇති පහසුකම් හා ඉඩකඩ මොනවාද ? _____
18. පුහුණුව අවසානයේදී වැටුප් ලබන රැකියාවක් බලාපොරොත්තු වන්නේ නම්, එවැනි රැකියාවක් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ කොහේද ? එසේ ලබා ගැනීමට පහසුකම් තිබේද යන බව : _____

19. කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවක් හැදෑරීමට අපේක්ෂකයාගේ සුදුසු බව සහතික කිරීමට හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම සහ ලිපිනයන් :—

- (i) : _____
- (ii) : _____

සටහන:—අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබුවහොත්, යථෝක්ත දෙදෙනා ගෙන් හා අවසන් වරට අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසැලේ විදුහල්පතිගේ සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි විය යුතුයි.

ඉහතින් දක්වන ලද විස්තර මාගේ දැනුමේ හැටියට සත්‍ය වූද, නිවැරදි වූද තොරතුරු බව මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____,
6-39-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ග්‍රෙෂියාධිකරණය

ග්‍රෙෂියාධිකරණයේ ලඝු ලේඛක සේවාවේ ඉහළ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ (ඉංග්‍රීසි) විභාගය

1969 අප්‍රේල් මස 29 දිනැති අංක 14,852 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969 ජූනි මස 6 වැනි දින පැවැත්වීමට

නියමිතව ඇති ඉහත සඳහන් විභාගය අවලංගු කරන ලද බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

නා. නවරත්නම්,
ග්‍රෙෂියාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්.

1969 මැයි මස 28 වැනි දින,
ග්‍රෙෂියාධිකරණ කාර්යාලය,
කොළඹ 12.
6-59-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
රජයේ කලා හා කලාශිල්ප විද්‍යාලයට සිසුන් බඳවා ගැනීම

රජයේ කලා හා කලා ශිල්ප විද්‍යාලයේ 69/70 අධ්‍යයන වර්ෂයට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ඇතුළත් කිරීම සඳහා ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්‍ෂයෙන් අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ.

2. පාඨශාලා :
(අ) දිවා පාඨශාලා.—මෙම පාඨශාලා හදාරන සියලුම ශිෂ්‍යයන් මුල් අවුරුදු 3 දී ඇදීම හා පින්තාරු කිරීම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබාගත යුතුය. තුන්වැනි අවුරුද්ද අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය ලබන ශිෂ්‍යයන්ට ඇදීම හා පින්තාරු කිරීමේ තුන් අවුරුදු පාඨශාලා සහතික පත්‍රය පිරිනමනු ලැබේ. 4 වැනි සහ 5 වැනි අවුරුදුවලදී ශිෂ්‍යයාට යෝග්‍ය වන පාඨශාලාවක් පිළිබඳ උසස් පුහුණුව ලබා දෙනු ඇත. පස්වැනි අවුරුද්ද අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන අවසාන පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය ලබන අයට, හදාරණ ලද පාඨශාලාවට අදාළ කීප්ලෝමා උපාධිය පිරිනමනු ලැබේ. නුදුරු අනාගතයේ දී මෙම පාඨශාලා ප්‍රතිශෝධනයට භාජනය වන බව සැලකිය යුතුයි ;

(ආ) සත්ඛ්‍යා පාඨශාලා.—පිළිගත් ආයතනයක ස්ථිර රැකියාවක හෝ මෙම විෂය ක්‍ෂේත්‍රයෙහි ආබුනිකත්වය දරන අය වෙනුවෙන් ඡායාරූප ශිල්පය පිළිබඳ දැවුරුදු සත්ඛ්‍යා පාඨශාලාව පැවැත්වේ.

3. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (අ) ලංකාවේ පුරවැසියකු බව ;
- (ආ) මනා වර්තමානීන් යුක්ත බව ;
- (ඉ) 1969. 10. 1 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නො අඩු හෝ 25 ට නො වැඩි බව, වයස අවුරුදු 21 ට අඩු අයදුම්කරුවන්ට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. සත්ඛ්‍යා පාඨශාලාවට ඇතුළත් වීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නන් වෙනුවෙන් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ ;
- (ඊ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ දෙවරකට නො වැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, අංක ගණිතය/ගණිතය, සහිතව විෂයයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වූවකු බව.

සංලක්ෂ්‍යය.—දිවා පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නන් විත්‍ර කර්මයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුය.

4. ප්‍රවේශ පරීක්ෂණය.—ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තෝරාගනු ලබන්නෝ ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට පැමිණෙන අයදුම්කරුවන්ට අවශ්‍ය ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ වෙනත් උපකරණ ඔවුන් විසින් ම සපයා ගත යුතුය.

5. ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාල සටහන්.—ඇතුළත්වීමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට පුදුස්සන් වශයෙන් සැලකෙන අයදුම්කරුවන්ට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර සහ කාල සටහන් එකී විභාගය ආරම්භ වීමට සති දෙකකට කලින් තැපෑලෙන් යවනු ලැබේ. විභාගය පවත්වන දිනය ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර මාර්ගයෙන් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය ආරම්භ වන දිනයට දින 7 කට පෙර, විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර සහ කාල සටහන් නොලැබුණු අයදුම්කරුවන්, පහත සඳහන් තොරතුරු සහිතව ඒ බව විදුලි පණිවුඩයකින් විද්‍යාලයාධිපති වෙත දැනුම් දිය යුතුය :—

- (අ) අයදුම්කරුගේ නම : _____.
- (ආ) තැපෑල කන්තෝරුව : _____.
- (ඉ) ඉල්ලුම් පත්‍රය යවන ලද දිනය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය : _____.

6. ශාස්ත්‍ර.—මෙම විද්‍යාලයේ ඉගෙනීම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් ශාස්ත්‍ර අයකිරීමක් නැත.

7. ආකෘති පත්‍ර.—නියමිත ආකෘති පත්‍රවල ලියා එවන ඇතුළත් වීමේ ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙසේ පිහිටි රජයේ කලා හා කලාශිල්ප විද්‍යාලයේ විද්‍යාලයාධිපති වෙත 1969.6.30 වැනි දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එම දිනයට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ. මෙම ආකෘති පත්‍ර 1969.6.20 වැනි දින දක්වා මෙම විද්‍යාලයේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය. ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉල්ලා එවන විට තමන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිනය දරණ මුද්දර නොගැසූ කවරයක් ද එවිය යුතුය. අසම්පූර්ණව හෝ සඳෙස් ලෙස පුරවා එවනු ලබන සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

සී. ජේ. සේරසිංහ,
වැ. බ. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1969 ජූනි මස 2 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදිසේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ දී ය.
6-279-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ, ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපෑල ලිපිනය:—නැ. පෙ. 418, කොළඹ 1.) පහත සඳහන් සේවයන් සඳහා ඒ ඒ දිනයන්හි පෙරවරු 9.30 තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ :—

සේවයන්	ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය
1. 1969. 10. 1 සිට 1970. 9. 30 තෙක්, මෙරට සෑදූ පැන්සල් සැපයීම. ...	1969.7.8
2. 1969. 10. 1 සිට 1970.9.30 තෙක්, මෙරට සෑදූ විදුලි පන්දම් කෝෂ සැපයීම. ...	1969.7.8
3. පිරිමි පාපැදි සැපයීම. (මෙරට සෑදූ) ...	1969.7.15
4. මෙරට සෑදූ පින්තල හා යකඩ ඉස්කුරුල්ලු ඇණ සැපයීම ...	1969.7.15
5. 1969. 10. 1 සිට 1970. 9. 30 තෙක්, මෙරට සෑදූ මුද්‍රා ලාකඩ සැපයීම ...	1969.7.22

මුද්‍රා ලාකඩ සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් කොළඹ 7, බෞද්ධාලෝක මාවතේ, අංක 363 දරන "විද්‍යාත්මක හා කාර්මික පර්යේෂණ ලංකා ආයතනයෙන්" තමන්ගේ සැමිපල් පරීක්ෂාකරවා ගෙන ඒ සඳහා ලැබෙන සහතිකපත් ස්වකීය ටෙන්ඩර්පත්‍ර සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

කොළඹ ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ, ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

එක් එක් සේවය සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 50 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩාවෙහි හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිවේරියක හෝ බැඳ ඒ බවට කුච්චිතාන් සියක් මෙහි ඉදිරිපත් කළ විට ඉහත සඳහන් දිනවලට කලින් දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

එස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,
ගබඩා අධිකාරී.

1969. 6. 6 දින,
කොළඹ දී ය.
6-185-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුව

සබන් සැපයීම

අංක. 14,855 හා 1969.5.22 දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ඉහත සඳහන් සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ටෙන්ඩර් කරුවන්, සැපයීමේ කාලසීමාව 1969. 6. 20

දින සිට 1969.9.30 දින තෙක් බවත්, 1969.6.1 දින සිට 1969.9.30 තෙක් නොවන බවත්, කරුණාවෙන් සලකන්න.

ඇස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,
ගබඩා අධිකාරී.

1969 ජූනි මස 6 වැනි දින,
කොළඹ දී ය.
6-203-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ, මහා ආණ්ඩාගාරයේ, 218 වැනි කාමරයෙහි වූ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපෑල ලිපිනය: නැ. පෙ. 500, කොළඹ 1.) 1969.10.1 සිට 1970.9.30 තෙක් ආණ්ඩුවේ නැව් බඩු ගෙනැවිත් භාරදීම සඳහා 1969 ජූලි මස 8 වෙනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 9.30 තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

මෙම සේවය සඳහා ලාංකිකයින්ට සහ ලාංකික සමාගම්වලට පමණක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

කොළඹ, සර් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ, ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රුපියල් 300 ක් ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩාවෙහි හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිවේරියක හෝ බැඳ ඒ බවට කුච්චිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1969 ජූලි මස 7 වෙනි සඳුදා දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

එස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,
ගබඩා අධිකාරී.

1969 ජූනි මස 6 වෙනි දින,
කොළඹ දී ය.
6-201-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

අත්කරායන්කුලම් රෝහලේ ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය නිලධාරී නිවාසයේ විදුලි සැපයුම

ඉහත සඳහන් සේවය සඳහා 69.6.20 වන දින පෙරවරු 11 දක්වා ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ තැන විසින් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. 69.6.19 වෙනි දින දවල් 12 නෙක් ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්මයක අනු පිටපතක් සමග ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ යෝජිත විදියේ ලංකා බැංකු කාර්යාලයේ ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂතැනගේ අංක 1 දරණ ගිණුමට හෝ බැහැර කවිවේරියක රු. 25 ක් තැන්පත්කොට ලබාගත් කුඹිතැන්සියක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට මත්තෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. පිටි පත් තැන්පත් මුදල ආපසු ඉල්ලන විට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඒවා ටෙන්ඩරයට ඇමිණිය යුතු නොවේ.

4. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ආදිය ලබාගත් පසු ටෙන්ඩර් කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්, ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

5. ටෙන්ඩර් බහාලු ලියුම් කවරයේ කෙළවරේ " අත්කරායන්කුලම් රෝහලේ ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය නිලධාරී නිවාසයේ විදුලි සැපයුම සඳහා ටෙන්ඩර් " යනුවෙන් සඳහන්කොට, කොළඹ, එවිලන් වතුරායේ ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ, යන ලිපිනයට එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය ලියුම් කවරයේ වම්පස පහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තැන වෙත භාරදීම හෝ ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර් සඳහා වූවාක් මෙන්ම කිසියම් වෙනස් කිරීමකට අදාල නොවිය යුත්තේය. ඒවා සලකා බැලීමට ඇති හෙයින් ටෙන්ඩර් විවෘත කළ දින සිට දින 60 ක් යන තෙක් ඒවා ආපසු ගත නොහැක්කේය.

7. සාර්ථක වූ ටෙන්ඩර්කරු විසින් ටෙන්ඩරය පිළිගත් දින සිට මසක් ඇතුළත වැඩය නිම කළ යුතුය.

8. සාර්ථක වූ ටෙන්ඩර්කරු වැඩය පටන් ගැනීමට හෝ ඇපයක් ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ දැන්වූ කල්හි පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ අසමත් වුවහොත් තැන්පත් මුදල රුපසන්තක වෙතවා පමණක් නොව ටෙන්ඩර්කරුගේ නම ද රජයේ කොන්දේසි කඩ කළ හොත් ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වන්නේය.

9. කොළඹ එවිලන් වතුරායේ ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු වේදී 69.6.20 වන දින පෙ. ව. 11 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. කාමති ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ අවසානවේදී පෙනී සිටිය හැක.

10. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් මෙවැනි වැඩ සඳහා ඔවුන්ගේ පළපුරුදුකම් හා දක්ෂතාවය ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීමේදී ඔප්පු කළ යුතුය.

11. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නුපුහුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුය. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගත යුත්තේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

12. ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය හා ටෙන්ඩරයේ යම් කොටසක් පමණක් භාරගැනීමේ බලය රජය සතු වේ.

13. වැඩ විස්තර සඳහා ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරුතැනගෙන් විමසන්න.

පී. රත්නසිංහම්,
ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

සී/2/361
ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
එවිලන් වතුරාය, කොළඹ, 69.5.28.

5-164—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුමා විසින් 1969 ජූනි මස 27 වෙනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වඩු මඩුවට මෙරට තේක්ක සහ අඩි 4200 ක් සපයා භාරදීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගනු ලැබේ. 1969 ජූනි මස 27 වෙනි දින පස්වරු 2.30 ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටින්නට අවසර දෙනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිටිපත් කළහොත් නොඑවන අය විසින් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුමා විසින් ටෙන්ඩර් භාරගැනීම සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරියාට ටෙන්ඩර්පත්‍ර පුද්ගලිකව භාරදී ඒ පිළිබඳව එම නිලධාරියාගෙන් කුඹිතැන්සියක් ලබාගත යුතුය. නැතහොත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තමන්ගේ ටෙන්ඩර් දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි පුද්ගලිකව තැන්පත් කළ හැක.

3. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ ලිපි ලේඛණ කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා කයාලයේදී පරීක්ෂාකළ හැක. රු. 250 මුදලක් වරාය කොමිෂන් සභා කයාලයේ තැන්පත් කර ඒ බවට කුඹිතැන්සියක් ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් කොන්දේසි බලට අනුව ඇප මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

4. ඉහත සඳහන් අන්දමට ලබාගත් පෝර්ම කොළවලට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1969 ජූනි මස 25 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

ඇල්. ඇස්. ද සිල්වා,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ 1,
1969.6.6.

6-51—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය.

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය—නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශය

කතරගම පූජ්‍ය නගර සැලසුම් යෝජනා ක්‍රමය—දියදෝරු ක්‍රමයට ඉදිකෙරෙන වැසිකිළි

කතරගම දියදෝරු ක්‍රමයට වැසිකිළි පේලි හයක් ඉදිකිරීම සඳහා කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ, නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සභාපති තැන විසින් 1969 ජූනි මස 24 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා, පිටපත් දෙකකින් යුත්, මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ. එදිනම නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේදී පෙරවරු 10.15 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට එහි පැමිණ සිටිය හැක.

2. ටෙන්ඩර්පත්‍ර කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අධ්‍යක්ෂතැනගෙන් ලබාගත හැකි ආකෘතිපත්‍රවල විය යුතුය. රු. 1,50,000 කට නොඅඩු වැඩ සඳහා රජයේ ඕනෑම දෙපාර්තමේන්තුවක ලියාපදිංචි වී සිටින අයට එසේ ලියාපදිංචිවීම පිළිබඳව සාක්ෂි සහ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රු. 100, කොළඹ 1, " හේ මාස් " ගොඩනැගිල්ලේ, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ හෝ කොළඹින් පිටත තිබෙන ඕනෑම කවිවේරියක හෝ තැන්පත් කොට

ලබාගත් කුඹිතැන්සිය ඉදිරිපත් කරන අයට 1969 ජූනි මස 23 දින පස්වරු 2.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනවා ඇත.

3. ඉහත සඳහන් 2 ඡේදයේ දක්වා ඇති මුදලට ඕනෑම රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ලියාපදිංචි වී ඇත්නම් අනුමත සමිති සමාගම් වලටද ටෙන්ඩර් කළ හැක. එබඳු සමිති සමාගම් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලෙන් නිදහස් ය.

4. සියළුම ටෙන්ඩර් සිල් තබා කවරයෙහි වම් පැත්තේ මුද්‍රා කෙළවරෙහි " කතරගම දියදෝරු ක්‍රමයේ වැසිකිළි " යනුවෙන් සඳහන් කොට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුය. එසේත් නැතහොත් නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේ කාර්යාල සහකාර තැනට භාරදී එය භාරගත් බවට ලියවිල්ලක් ලබාගත යුතුය.

ඇන්. ගුණරත්න,
නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අධ්‍යක්ෂ.

නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශය,
ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10, 1969 මැයි මස 27 වෙනි දින.

6-162—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

මහකනදරුව උප කොටස

මහකනදරුව උප කොටස යටතේ මහකනදරුව කඳවුරට ජලනල මගින් ජලය සැපයීමේ සේවාව සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පත්, අනුරාධපුර, උතුරු මැද පළාතේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනා විසින් 69.6.24 දින පෙරවරු 10 දක්වා බාර ගෙන එවීමේදී එදිනම විවෘත කරනු ඇත.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 45,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණන් වලට ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිතී සහ සමුපකාර සමිතීවලට මෙම සේවාව සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

3. 1969.6.20 දින දහවල් 12 දක්වා කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී, මහකනදරුව, පදවිය, රුජංගන හා අනුරාධපුර වාරිමාර්ග කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකි ටෙන්ඩර් අයදුම් පෝර්මවල පමණක් අයදුම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ ඔවුන් දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ

කරන වැඩ සහ ඒවායේ වටිනාකම දැක්වෙන සහතිකයක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම රු. 50 ක මුදලක් ඇප තැන්පත් මුදල් වශයෙන් වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ හෝ දිවයිනේ ඕනෑම කවිචේරියක එම මුදල තැන්පත් කර ලබා ගන්නා ලද කුචිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ අන්දමේ වැඩ සඳහා පළපුරුදුකම් හා එම සේවාවට අදාළ සේවා භාණ්ඩ හිමි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ඇත.

4. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර මහකනදරුව වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයෙන් රුජකාරී වේලාවන් තුළදී ලබා ගත හැක.

ඩී. ඊ. සෝමසුන්දරම්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන,
මහකනදරුව උප කොටස.

1969.5.24 දී,
මහකනදරුව,
වාරිමාර්ග කාර්යාලයේදී.

6-19-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමු අංක: ඒසී/එල්. 119/4.

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව

රත්මලානේ ර. වැ. දෙ. ඉවත් නොවූපල, කම්කරු පරිපාලකට අයත් භූමි භාගයේ ඇති පාවිච්චි කළ නොහැකි වාහන සහ යන්ත්‍ර මිලයට ගැනීම හා ඉවත් කර ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් කොළඹ 1, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වරයා විසින් 1969 ජූලි මස 2 වැනි බදාදා දින පෙරවරු 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. කොලොන් නාවේ, ර. වැ. දෙ. රජයේ කර්මාන්තශාලීය ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබාගත් ආකෘතිපත් වල ටෙන්ඩර් පිළියෙල කොට අනුපිටපතක්ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ පිළිබඳ සියළු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැක.

3. ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරු වරයා වෙත ටෙන්ඩර්පත් තැන්පත් මුදල වන රු. 100 තැන්පත් කර ලබාගත් කුචිතාන් සිය, වර්ෂ 1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත්

කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර්පත් එවීමට සුදුසු වනවා ඇත. ටෙන්ඩර් පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු ගෙවනු නොලබන පමුණිමේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරී තැනට ගෙවා ඒ සඳහා කුචිතාන් සියක් ලබා ගත යුතුයි.

4. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ, කොටුවේ ර. වැ. දෙ. ප්‍රධාන කාර්යාලයෙහිදී හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිචේරියකදී හෝ තැන්පත් කළ හැක.

ජේ. බෝර්කම්,
කර්මාන්තශාලීය ඉංජිනේරු වෙනුවට.

රජයේ කර්මාන්ත ශාලාව,
කොලොන් නාව,
1969 මැයි මස 24 වැනි දින,
කොළඹ.

6-13-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කුණ්ඩසාලේ ජල යෝජනා ක්‍රමය

පොම්ප කරණය සහ සම්බන්ධ උපකරණ සැපයීම සහ සවි කිරීම
අංක 14,852 හා 1969. 4. 29 වැනි දින දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලවූ 1969. 4. 17 වැනි දින දරණ ටෙන්ඩර් දැන්වීම පිළිබඳවයි.

මෙම ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම 1969 ජූනි 23 වැනි දින ප. ව. 2.30 දක්වා දීර්ඝ කරන ලදී.

ඇල්. ආර්. ඇල්. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1969 මැයි මස 25 වැනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,
ගන්කෝරුවේ ඉංජිනේරු අංශය,
පේරාදෙණිය.

6-60/1-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කුණ්ඩසාලේ ජල යෝජනා ක්‍රමය

ප්‍රධාන පොම්පකරණ හා ජලය බෙදාහැරීමේ ක්‍රමය

අංක 14,849 හා 1969. 4. 11 වැනි දින දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලවූ 69. 4. 3 වැනි දින දරණ ටෙන්ඩර් දැන්වීම පිළිබඳවයි.

මෙම ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 69. 6. 18 වෙනි දින ප. ව. 2.30 දක්වා දීර්ඝ කරන ලදී.

ඇල්. ආර්. ඇල්. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1969 මැයි මස 25 වැනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,
ගන්කෝරුවේ ඉංජිනේරු අංශය,
පේරාදෙණිය.

6-60/2-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුළු වාරි කර්මාන්ත සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීමයි

මෙම කාර්යාලයේ, පළාතේ කවිචේරියේ, ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගෙන් කැගලිල දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් සුළු වාරි කර්මාන්ත සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

	ගො.කා.ස. ප්‍රදේශය	ප්‍රා.ආ.නි. කොට්ඨාශය
අත්වැල්කුඹුර වෙල්ල ගල කැඩීම	...	මානියන්ගම
රදාකඩ අමුණ සැදීම	...	මන්නමගොඩ
සිදලන්ගොල්ල අමුණ සැදීම	...	මෙන්නේරිපිටිය
දෙසියන්තේ ලියද්ද අමුණ අළුත්වැඩියාව	...	මාහර
කැම්ලින්දෙතිය අමුණ සැදීම	...	පත්බේරිය
පන්සලේ අමුණ සැදීම	...	මාහර
දන්තොරුව අමුණ සැදීම	...	බෝපැත්ත
ගෝනගල, දොරකඩකුඹුර අමුණ සැදීම	...	මාපිටිගම
කැලඹුව ඇල ගල් කැඩීම	...	යටියන්තොට
පහළවත්ත අමුණ අළුත්වැඩියාව	...	ලෙවන්ගම
		අ. ප. දෙකෝ.
		අ. ප. දෙකෝ.
		අ. ප. දෙකෝ.
		අ. ප. දෙකෝ.
		අ. ප. දෙකෝ.
		අ. ප. දෙකෝ.
		දෙ. කෝ. හා පා. බු.
		දෙ. කෝ. හා පා. බු.
		දෙ. කෝ. හා පා. බු.
		දෙ. කෝ. හා පා. බු.

	ගො.ක.ස. ප්‍රදේශය	ප්‍ර.ආ.නි. කොට්ඨාශය
ගිරිගොලුමය අමුණ බැඳීම
ගල්අමුණ අළුත්වැටියාව
හැවන්දෙනිය අමුණ අළුත්වැටියාව
කපුගේ කුඹුර අමුණ සැදීම
කපුගේ ආක 1 අමුණ ඇල බැම ම බැඳීම
වියලිකුඹුරේ අමුණේ කොන්ක්‍රීට් කානුව දැමීම
ඉලුක්පිටිය කුඹුරේ වෙල්ල සැදීම
උඩුකුඹුරේ වෙල්ල සැදීම
අම්පලාදෙනිය අස්සැද්දුම අමුණ සැදීම
කැබැල්ලගොඩ ඇල බැම ම පිරවීම
ඒදණ්ඩුමුල්ල ඇල ආරක්ෂක බැම ම බැඳීම
හුංගහනාවෙල වෙලිබැම ම පිරවීම හා ඉස්සීම
ලෙනපිටිය වෙල්ලය ඇල බැම ම පිරවීම
හල්ගහමුල ඇල කඩාඩුව සැදීම
දොණේ කුඹුර ආරක්ෂක බැම ම බැඳීම
වික්‍රමදෙනියාය ඇල ආරක්ෂක බැම ම සැදීම
ගනේකුඹුර ඇල බැම ම සැදීම
පල්ලෙකුඹුර ඇල ආරක්ෂක බැම ම බැඳීම
දෙටවල් කුඹුර ඇලේ ගල කැඩීම
මහවෙල්ලය අමුණ අළුත්වැටියාව
මාපිටිගම	...	දෙ. කෝ. හා පා. බු.
කන්නන්තොට	...	දෙ. කෝ. හා පා. බු.
දුම්බුළුවාව	...	ග. කෝ.
තල්ගස්පිටිය	...	ග. කෝ.
මාකෙහෙල්වල	...	ග. කෝ.
බෝගල-ගන්කුන	...	පර. කෝ.
බෝගල-ගන්කුන	...	පර. කෝ.
බෝගල-ගන්කුන	...	පර. කෝ.
ඇකිරියගල	...	පර. කෝ.
හීනබෝව	...	පර. කෝ.
දම්පැල්ගොඩ	...	පර. කෝ.
සියඹලාපිටිය	...	පර. කෝ.
දලිවල	...	පර. කෝ.
වැලිගමුව	...	පර. කෝ.
කිරිවන්දෙනිය	...	පර. කෝ.
දම්පැල්ගොඩ	...	පර. කෝ.
ගල්පොල	...	පර. කෝ.
සියඹලාපිටිය	...	පර. කෝ.
කරඹුපොන	...	පර. කෝ.
කිනිගම	...	බෙ. කෝ.

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවලය. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන හෝ මේ කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණයෙන් එකඟ නොවන කිසිම ටෙන්ඩරයක් හෝ සලකා බලනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර 1969 ජූනි මස 23 දින දවල් 12 කොන්දේසිවල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. කවිචේරියේ රු. 10 ක් (රුපියල් දහයක්) තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුටිකාන්තියක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම ටෙන්ඩර්කරු විසින්ම අත්සන් කර තිබිය යුතුය. මිළ ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ඉලක්කම්වලින් මෙන්ම වචන වලින්ද දක්විය යුතුය. මිළ ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ගණිතානුකූලවද නිවැරදි වියයුතු අතර දක්වන ලද ගණන්වල සංශෝධනයන් කර තිබේ නම්, ඒ සැමකම ම ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් කොට, දින යොදා, සිල් තබන ලද ලියුම් කවරවල බහා, කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා ලිපිනයට යැවිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන ලියුම් කවරයේ, උඩ වම් කෙළවරේ “.....සුළු වාරි කර්මාන්තය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1969 ජූනි මස 24 දින දවල් 12 ට පෙර කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා ලැබෙන පරිදි, ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නො එසේ නම්, ඒ සඳහා මේ කාර්යාලයේ තබා ඇති “ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට ” දැමිය යුතුය.

5. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට ඒ බව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද භාරගන්නා වූ නිලධාරිතැන විසින් හෝ ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ඇත. මේ දැනුම් දීම නිකුත් කළ දින සිට, දශ දිනක් ඇතුළතදී එම ටෙන්ඩර්කරු විසින් කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා සමඟ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. නියමිත පරිදි හා සතුටුදායක ලෙස වැඩය නිම කරන වගට ඇපයක් වශයෙන් ටෙන්ඩරයේ සඳහන් මුදලින් 5%ක් ටෙන්ඩර්කරු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. ගිවිසුම අත්සන් කළ පසු සියළුම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ඇත.

6. පිළිගත් ටෙන්ඩරය අනුව ගිවිසුමකට ඇතුළත් වන ලෙස තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට දන්වීමෙන් පසුව ද, එසේ කිරීමට ඔහු අසමත් වුවොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් ඇප මුදල රාජසන්තක කොට ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමට ක්‍රියා කරනු ඇත.

7. කිසිම හේතුවක් නොදක්වා, ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ඕනෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක ඕනෑම කොටසක් පිළිගැනීමේ හෝ බලය රජයට ඇත.

8. කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තාගේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නියෝජිතයාගේ හෝ අවසරයක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත්කුට අත් කෙතොකුට නොපැවරිය යුතුය.

9. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට තනිව හෝ වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ නමක් සමඟ නම ඇතුළත් වී ඇති කිසිවකු සමඟ හෝ තමාට ප්‍රමාණවත් යයි හැඟෙන හේතූන් උඩ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා විරුද්ධ වන කවරෙකු සමඟ හෝ ගිවිසුමකට නොබැඳෙනු ඇත.

10. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය දක්වා ඕනෑම දිනයක කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී සැලසුම් පරීක්ෂා කර බැලීමට කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් වැඩ විස්තර පත්‍රිකාවෙහි ඇතුළත් කළ යුතු විස්තර ප්‍රමාණවත් ලෙස සඳහන් නොකිරීම නිසා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවල ඇතිවන වැරදි ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියනු ඇත. යෝජිත ස්ථානයන්, සැලසුම් ආදියත් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ද, වෙනත් අවශ්‍ය වැඩි විස්තර ගැන කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා විමසීමෙන්ද, ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තුවන අය, අවශ්‍ය සේවය කුමක්දැයි හොඳින් වටහා ගතයුතුය.

11. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් සේවයේ යෙදිය යුත්තේ ලාංකික කම්කරුවන් පමණය. “ ලාංකික ” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වූ අය යි.

12. තෝරාගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු ලංකාණ්ඩුව සඳහා හෝ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් වියයුතුය. “ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් ” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ දනට ලංකාණ්ඩුව යටතේ එම තනතුර දරණ නිලධාරි තැනැත්තා යි. ගිවිසුම් පත්‍රයේ අඩංගු වියයුතු මුද්දර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය.

13. කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වෙනත් නිලධාරියකු විසින් 1969 ජූනි මස 24 දින ප.ව. 2.30 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරි තැනැත්තා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා ඒවායේ සම්පූර්ණ මිළ ගණන් කියවනු ලැබේ. වැඩි විස්තර කියවීමක් හෝ දන්වීමක් නොකරනු ඇත. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකුට මුළු ගණන් පරීක්ෂා කිරීමට වුවමනා නම් මුල් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල අවසාන පිටුව බැලීමෙන් එසේ කළහැක.

14. ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන්ගේ සියළුම මිළ ගණන් ටෙන්ඩර් විවෘත කළ දින පටන් මසක් ගතවන තුරු වලංගු ව තැබිය යුතුය.

ශ්‍රී. සපුකොට්තාගේ,
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්,
කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය.

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනැත්තාගේ කාර්යාලය,
1969 මැයි මස 25 දින දීය.

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

බිබිලේ නි. මි. යෝ. ක්‍ර. ගබඩාව ඉදිකිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ බිබිලේ නි. මි. යෝ. ක්‍ර. ගබඩාව ඉදි කිරීම සඳහා 1969 ජූනි මස 27 වෙනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 දක්වා කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, අංක 42 දරණ සභානායක ගොවි ජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් පත් භාර ගනු ලැබේ.

2. රුපියල් 250 ක් තැන්පත් කර ඒ සඳහා ලබා ගන්නා ලද කුඩිතාන් සි ඉදිරිපත් කර කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ, අංක 42, දරණ ස්ථානයේ ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් ගෙන් ලබා ගන්නා ලද ආකෘති පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙසේ අංක 60 දරණ ස්ථානයේ ගණකාධිකාරීට හෝ කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක මුදල් තැන්පත් කළ හැක.

3. රු. 30,000 ක් හෝ ඊට වැඩි ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමේ වැඩ සඳහා රජයේ බලයලත් කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට පමණක් "කොන්ත්‍රාත්

කරුවන්ගේ සටහන් පොත" ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 1969 ජූනි මස 26 වෙනි දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. තැපැලෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ඉල්ලා සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් ඒවා ලබාගෙන අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර්පත්‍ර එවීමට හැකිවන පරිදි කල්වේලා ඇතිව එසේ කළ යුතුය.

4. වැඩි විස්තර කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ, අංක 42 දරණ ස්ථානයේ ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්ගෙන් ලබාගත හැක.

වී. ඩී. නවරත්න,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

1969 ජූනි 6 වෙනි දින,
කොළඹ 7,

ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, අංක 42 දරණ සභානායක, ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

6-49-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

ගම්පොල නි. මි. යෝ. ක්‍ර. ගබඩාව දියුණු කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්

ඉහත සඳහන් ගොඩනැගිල්ල දියුණු කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර 1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 42 දරණ ස්ථානයේ ගොවි ජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. මේ සඳහා රුපියල් පණහක් තැන්පත් කර ලබා ගන්නා ලද කුඩිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කොට, කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ, අංක 42 දරණ ස්ථානයේ, ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් ගෙන් ලබා ගන්නා ලද ආකෘතිපත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙසේ, අංක 60 දරණ ස්ථානයේ, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීට හෝ කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක මුදල් තැන්පත් කළ හැක.

3. රු. 15,000 ක් හෝ ඊට වැඩි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ වැඩ සඳහා රජයේ බලය ලත් කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට පමණක් "කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ සටහන් පොත" ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 1969 ජූනි මස 26 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12 වන තෙක්, ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. තැපැලෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර ඉල්ලා සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් නියමිත දිනට හා වේලාවට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවීමට හැකිවන පරිදි එසේ කළ යුතුය.

4. වැඩි විස්තර කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ, අංක 42 දරණ ස්ථානයේ, ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්ගෙන් ලබා ගත හැක.

වී. ඩී. නවරත්න,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

1969 ජූනි මස 6 වැනි දින,
කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ,

අංක 42 දරණ සභානායක, ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

6-48-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව—මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය

සුළු වාසි කර්මාන්ත සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීමයි

මෙම කාර්යාලයේ, පළාතේ කවිවේරියේ, ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගෙන් හා විවිධසේවා සමුපකාර සමිති, ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වශයෙන් ලියා පදිංචි වී ඇති අන්කුත් සමුපකාර සමිති වලින් පහත සඳහන් සුළු වාසි කර්මාන්ත සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ :-

වැල්ලවාය ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 1. කතරගම දෙවගමුව වැව දියුණු කිරීම.
- 2. බෝදාගම වැව දියුණු කිරීම
- 3. නික වැව අළුත්වැඩියාව.
- 4. තෙලුල්ල වැව දියුණු කිරීම.

බුත්තල ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 5. කුමාරන්කාවෙල ඇල දියුණු කිරීම.

බඩල්කුඹුර ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 6. ගල්කැටියායේ ඇල අළුත්වැඩියාව.
- 7. ගල්ලඹවෙල ඇල දියුණු කිරීම.
- 8. කරවිල මුදුන්පිටිය අමුත.

මඩුල්ල ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 9. කිරිබණ්ඩාර අමුත ඉදි කිරීම.
- 10. උඩුමුල්ලේ සුවක්වත්තේ ආරේ අමුත.
- 11. දික්ආරේ අමුත.
- 12. උඩආරුව අමුත.
- 13. පඟුරහේන සිරි ආර අමුත.

මැදගම ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 14. හොරණ අරාවේ අමුත.
- 15. තිඹිරියයේ අමුත අළුත්වැඩියාව.
- 16. හෙල ආරාවේ අමුත තැනීම.
- 17. පොල්වත්ත ඇල.

දොඩන්ගොල්ල ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 18. පුඩුමුල්ල අමුත ඉදිකිරීම.
- 19. කැබැල්ලගොඩ දිය බෙදුම.

බිබිල ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 20. පුවක්අත්තාවෙල පිහිල්ල තැනීම.
- 21. ඉල්ලුක්කුඹුර ඇල දියුණු කිරීම.

මහඔය ග. ව. නි. කොට්ඨාශය

- 22. වැම්පිටිය මංගල් පල්ලමේ අමුත ඉදිකිරීම.
- 23. වැම්පිටිය හීල්බැන ඇල දිය බෙදුම ඉදිකිරීම.
- 24. පනුල්ලේ අමුත ඉදිකිරීම.

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ නි. මි. යෝ. ක්‍රම ගබඩා අළුත්වැඩියාව

- 25. මොණරාගල රජයේ සහල් මෝලේ අළුත්වැඩියාව.
- 26. මොණරාගල සහතික මිල ගබඩාවේ අළුත්වැඩියාව.
- 27. බිබිල සහතික මිල ගබඩාවේ අළුත්වැඩියාව.
- 28. වැල්ලවාය සහතික මිල ගබඩාවේ අළුත්වැඩියාව.

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවලය. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් තොකරනු ලබන හෝ මේ කොන්දේසි වලට සම්පූර්ණයෙන් එකඟ නොවන කිසිම ටෙන්ඩරයක් හෝ සලකා බලනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර 1969 ජූනි මස 19 දින දවල් 12 දක්වා මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවි ජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. කවිවේරියේ රු. 10 ක් (රුපියල් දහයක්) තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුඩිතාන් සියක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම ටෙන්ඩර් කරු විසින්ම අත්සන් කර තිබිය යුතුය. මිල ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ඉලක්කම්වලින් මෙන්ම වචන වලින් ද දැක්විය යුතුය. මිල ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ගණිතානුකූලවද නිවැරදි විය යුතු අතර දක්වන ලද ගණන්වල සංශෝධන යන් කර තිබේ නම්, ඒ සැමකක්ම, ටෙන්ඩර් කරුගේ කෙපි අත්සන යොදා සහතික කළයුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් කොට, දින යොදා, සිල් තබන ලද ලියුම් කවරවල බහා, මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ ලිපිනයට යැවිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන ලියුම් කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ සුළු මායිම් කාර්යාලය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1969 ජූනි මස 20 දින දවල් 12 ට පෙර මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනට ලැබෙන පරිදි, ලියාපදිංචි කළ තැපාලෙන් එවිය යුතුය. නො එසේ නම්, ඒ සඳහා මේ කාර්යාලයේ තබා ඇති "ටෙන්ඩර් ප්‍රේරිතය" දැමිය යුතුය.

5. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට ඒ බව මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ටෙන්ඩර් භාරගන්නා වූ නිලධාරීතැන විසින් හෝ ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ඇත. මේ දැනුම්දීම කිසිත් කළ දින සිට, දශ දිනක් ඇතුළත දී එම ටෙන්ඩර්කරු විසින් මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන සමග ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. නියමිත පරිදි හා සනූද්‍රයක ලෙස වැඩ කිරීම කරන වගට ඇපයක් වශයෙන් ටෙන්ඩර් බරයේ සඳහන් මුදලින් සියයට 5 ක් ටෙන්ඩර්කරු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. ගිවිසුම අත්සන් කළ පසු සියළුම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු ලෙවවනු ඇත.

6. පිලිගත් ටෙන්ඩරය අනුව ගිවිසුමකට ඇතුළත් වන ලෙස තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට දැන්වීමෙන් පසුව ද, එසේ කිරීමට ඔහු අසමත් වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් ඇප මුදල රුජසන්නක කොට ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාමලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමට ක්‍රියා කරනු ඇත.

7. කිසිම හේතුවක් හොඳක් වුව, ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ඕනෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක ඕනෑම කොටසක් පිළිගැනීමේ හෝ බලය රජයට ඇත.

8. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් කුරුමුල්ලේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නියෝජිතයාගේ හෝ අවසරයක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට නො පැවරිය යුතුය.

9. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට තනිව හෝ වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ නමක් සමග තම ඇතුළත් වී ඇති කිසිවකු සමග හෝ තමාට ප්‍රමාණවත් යයි හැඟෙන හේතුවක් උඩ, මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විරුද්ධ වන කවරෙකු සමග හෝ ගිවිසුමකට නොබැඳෙනු ඇත.

10. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය දක්වා ඕනෑම දිනයක කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී සැලසුම් පරීක්ෂකර බැලීමට මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින්

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් වැඩ විස්තර පත්‍රිකාවෙහි ඇතුළත් කළ යුතු විස්තර ප්‍රමාණවත් ලෙස සඳහන් නොකිරීම නිසා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවල ඇතිවන වැරදි ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියනු ඇත. යෝජිත ස්ථානයක්, සැලසුම් ආදියක් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ද, වෙනත් අවශ්‍ය වැඩි විස්තර ගැන කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් විමසීමෙන් ද, ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන අය, අවශ්‍ය සේවය කුමක් දැයි හොඳින් වටහා ගත යුතුය.

11. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් සේවයේ යෙදිය යුත්තේ ලාංකික පමණකරුවන් පමණය. "ලාංකික" යනුවෙන් අදහස් වන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වූ අයයි.

12. තෝරාගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු ලංකාණ්ඩුව සඳහා හෝ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් සමග ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. "ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ දැනට ලංකාණ්ඩුව යටතේ එම තනතුරු දරණ නිලධාරී තැනටය. ගිවිසුම් පත්‍රයේ අඩංගු විය යුතු මුද්දර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය.

13. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් 1969 ජූනි මස 20 දින ප. ව. 2 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරී තැන විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා ඒ වාගේ සම්පූර්ණ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ. වැඩි විස්තර කියවීමක් හෝ දැන්වීමක් නොකරනු ඇත. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකුට මුළු ගණන් පරීක්ෂා කිරීමට වුවමනා නම් මුල් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල අවසාන පිටුව බැලීමෙන් එසේ කළ හැක.

14. ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන්ගේ සියළුම මිල ගණන් ටෙන්ඩර් විවෘත කළ දින පටන් මසක් ගතවන තුරු වලංගු ව තැබිය යුතුය.

බබ්, පී. බබ්. විරවච්ඡන,
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්,
මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය.

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලය,
1969 මැයි මස 25 දින දීය.
6-196-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 42 දරණ ස්ථානයෙහි ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින්, චලිතවේ රජයේ සහල් මෝලේ 1969 ජූනි මස 30 වැනි දිනින් අවසන් කාලසීමාව තුළ නිපදවනු ලබන නිවුල අංක 1 මිලදී ගෙන යාම සඳහා ආදවනු ලබන ටෙන්ඩර් 1969 ජූනි 20 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 වන තෙක් බාරගනු ලැබේ.

2. දිවයිනේ කවිච්චරියකට හෝ ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 60, හෝටන්-පෞද්ගල කාර්යාලයෙහි ගණකාධිකාරී තැනට රු. 50 බැගින් තැන්පත්, මුදලක් ලබා ගන්නා ලද කුඩිතැන් සිසුන් අංක 42, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ ප්‍රධාන

කාර්යාලයෙහි ස. මි. යෝ. ක්‍ර. හා වි. කේ. අංශයට ඉදිරිපත් කර, 1969 ජූනි 20 වැනි සිකුරාදා දවල් 12 වන තෙක් නිකුත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පත් ලබාගෙන අනු පිටපත් ද සහිතව පුරවා එවිය යුතුය.

3. වැඩි විස්තර පහත සඳහන් කාර්යාලයෙන් හෝ අම්පාර ගොවිජන සේවා කාර්යාලවලින් විමසා දැන ගත හැක.

වී. නි. නවරත්න,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

1969 මැයි 30 වැනි දා,
තැ. ප. 537, කොළඹ 7.
6-160-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ විදුලි ඉංජිනේරු වැඩ
පහත සඳහන් වන වැඩ සඳහා සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර් ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක මහතා විසින් 1969 ජූනි 6 වෙනි බදාදා පෙ. ව. 10 වන තෙක් බාර ගනු ලැබේ.

1. අති උච්ච සංඛ්‍යාත ගුවන් විදුලි පණිවුඩ හුවමාරු උපකරණ සඳහා සවි කිරීම.

අනුපිටපතක් ද සමග එවිය යුතු ටෙන්ඩර් මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර දැනුණ හැකි ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු මහතාගෙන් ලබා ගන්නා පෝර්ටලල ලියා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත්තේ අති උච්ච සංඛ්‍යාත ගුවන් විදුලි පණිවුඩ හුවමාරු ක්‍රම, සවිකර ඇති බවට හෝ සවි කළ හැකි බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ හැකි හෝ සියලු උපකරණ සවිස් කිරීම, අලුත් වැඩසැල කිරීම, නවත්නු කිරීම යන මේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයන්, උපකරණන් තමන්ට තිබෙන බවට (ප්‍රදානය කිරීමට ප්‍රථමයෙන්) ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය සැහීමකට පත්වන පරිදි මිල පු කළ හැකි මෙරට නියෝජිතවරුන්ට පමණකි. ටෙන්ඩර්

කරුවන් විසින් පළමුවෙන් ස්වකීය විශ්ලේෂණ ලිපි පරීක්ෂා කිරීම පිණිස විදුලි ඉංජිනේරු මහතා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම විශ්ලේෂණ ලිපි පිලිගනු ලැබීමෙන් පසු ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් හා ටෙන්ඩර් ගාස්තු ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී මහතාට මුදලින් ගෙවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි නිකුත් කරනු ලබන්නේ කාණ්ඩ සඳහා ගෙවිය යුතු ආපසු ගෙවනු නොලබන දා. 25 ක ටෙන්ඩර් ගාස්තුවක් ගෙවූ බවට ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු මහතා වෙත 1969 ජූනි මස 21 වෙනි දා වන සෙනසුරාදා දවල් 12 ට හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් කුඩිතැන් සි ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්කරුවන්ටය. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවා විසින් මේ කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිබඳ වැඩ, ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කළ දිනයේ සිට නම (9) මාසයක් ඇතුළත ආරම්භ කළ දිනයේ සිට හය (6) මාසයක් ඇතුළත ක්‍රම කළ යුතුය.

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ
ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන.

200, කිරුළ පාර,
කොළඹ 5.
6-205-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගම්නාගමන මණ්ඩලය

කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ, අංක 200 දරණ ස්ථානයේ ලංකා ගම්නා ගමන මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලීය සභාපති තැන විසින් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා මුද්‍රා තබා වෙන් බිඳීමට ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා 1969 ජූනි මස 25 වෙනි බදාදා පූ. භා. 10 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

1. නාවලපිටිය : හිපෝ අධිකාරී තැනගේ කායාර්ගය ඉදි කිරීම.
2. මාතර : බස් නැවතුම්පොලේ මහි ආවරණ මණ්ඩලය ඉදි කිරීම.

ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත් ආකෘති පත්‍රවල පිළියෙල කොට අනුපිටපතින් යුතුව ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ පිළිබඳ අවශ්‍ය සියළු විස්තර සහ තොරතුරු මනුෂ්‍යයන් ලබා ගත හැකි අතර, අදාළ සැලසුම් පත්‍ර යනාදිය මනුෂ්‍යයන් කායාර්ගයේ දී පරීක්ෂා කර බැලීමට පුළුවන. ලංකා ගම්නාගමන මණ්ඩලයේ හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ සම්බන්ධයෙන් රු. 100,000 ක් හෝ එයට අධිකව වැය වන කමිණිත සම්බන්ධයෙන්

ලියාපදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අංක 1 දරණ කමිණිතය සඳහාද, රු. 55,000 ක් හෝ එයට අධිකව වැය වන කමිණිත සම්බන්ධයෙන් ලියා පදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අංක 2 දරණ කමිණිතය සඳහාද, ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා එවීමට සුදුසු සේ වෙයි. එවැනි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ සහතික පත්‍ර යනාදිය ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන විසින් අනුමත කළහොත් පමණක්, අංක 1 සහ 2 දරණ කමිණිතයන් සඳහා රු. 100 බැගින් වන ටෙන්ඩර් ඇප මුදල් මුදලින් පමණක් ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී තැන වෙත තැන්පත් කොට ඒ සඳහා නිකුත් කරන කුටිතාන් සි ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ විට 1969 ජූනි මස 21 වෙනි සෙනසුරාදා මධ්‍යහ්න 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා නිකුත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන,
ලංකා ගම්නාගමන මණ්ඩලය.

200, කිරුළ පාර,
කොළඹ 5.

6-151-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික ප්‍රදර්ශනය—මඩකලපුව 1969 අගෝස්තු 9 සිට 12 දක්වා

පහත සඳහන් දේවාවන් සඳහා 1969 ජූනි මස 16 වැනි දින දවල් 12 දක්වා මඩකලපුවේ දිසාපති විසින් මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර්පත් භාරගනු ලැබේ:—

- (i) අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයාගෙන සතරැස් අඩි 45,000 ක් ඇතුළු නාවකලික ප්‍රදර්ශන ශාලා තැනීම මේවා ඇළවු රැළි කරන ලද ඇලුම්නියම් තහඩුවෙන් වැස්ම සහිතව සහ ඉරුපු ලී, ජී. අයි. පයිප්ප හෝ බෙක් ජිකන්ස් වලින් බුරුල් නො මැති ආධාරයක් සහිතව තිබිය යුතුයි.
- (ii) අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයා, ප්‍රදර්ශන ශාලාවට පසුපැත්තේ, දිග අඩි 2,600 ක් සහ උස අඩි 6½ ක් ඇතුලු ඇලුම්නියම් තහඩුවලින් තිර තැනීම.
- (iii) අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයා, දිග අඩි 3,200 ක් සහ උස අඩි 71 ක් ඇතුලු ඇලුම්නියම් තහඩුවලින් අභ්‍යන්තර තිර තැනීම.

(iv) භාරගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරුවන්, ප්‍රදර්ශනය අවසාන වුවාට පසුව, තමන් විසින් සපයන ලද ද්‍රව්‍ය මුද්‍රා ආපසු භාර ගැනීමට හැකිය.

ටෙන්ඩර්පත්‍රවල ප්‍රවෘතිය වියදම්, සහ ප්‍රදර්ශනයට පසු ඒවා ගැලවීමට යන වියදම් ආදියද ආපසු ගෙනයාමේ වියදම් ආදියද දැක්විය යුතුය. ඉහත II සහ III විෂයයන් සඳහා ඇලුම්නියම් හැර වෙනත් දේ පාවිච්චි කිරීමට හැකිනම් ඒ සම්බන්ධව ද ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

ඩී. නේ සයිසා,
ජාතික සංවර්ධන ප්‍රදර්ශනයේ සභාපති
සහ
මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1969 මස වැනි දින,
මඩකලපු දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

6-1-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය දැව සංස්ථාව

යාපනය, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මහනුවර, රත්නපුරය හා දකුණු ප්‍රදේශයන්ට අයත් පහත සඳහන් කැලෑ වලින් දැව සැපයීම

පහත සඳහන් ප්‍රදේශයන්ගෙන් එහි දැක්වෙන වටිනාකමට දැව සැපයීම සඳහා කොළඹ-5, නිඹිරිගස්ගායා පාරේ, අංක 265, දරණ ස්ථානයේ රාජ්‍ය දැව සංස්ථාවේ ක්‍රියාකාරී කළමනාකරු අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

1. යාපනය ප්‍රදේශය සුදුසුකම් ඇති ටෙන්ඩර්කරුවෝ
 - (i) නීත්ත විල් රක්ෂිත කැලය, කඳන් සැපයීම රු. 50,000 කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි හා දෙවන පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 50,000 වටිනාකම වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය
 - (ii) ටෙරවිල් රක්ෂිත—බටහිර, සිල්පර හා කඳන් සැපයීම, කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 1,00,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය
2. අනුරාධපුර ප්‍රදේශය
 - (i) පන්කුලම් අංක III කඳන් සහ වටකණු සැපයීම, කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 1,00,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය
3. බදුල්ල ප්‍රදේශය
 - (i) කුඹුක්කන් සැල්වේජ් ප්‍රදේශය, සිල්පර හා කඳන් සැපයීම, කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 60,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය
4. රත්නපුර ප්‍රදේශය
 - (i) කැලණිවැලි යෝජිත රක්ෂිතයේ අංක 5 හා 6 කඳන් සැපයීම, කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවැනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 1,00,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය.

සුදුසුකම් ඇති ටෙන්ඩර්කරුවෝ

5. මහනුවර ප්‍රදේශය

- (i) මහනුවර දිසාපතිගේ පාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් රන්දෙනි ගල යෝජනා ක්‍රමයට යටවන ප්‍රදේශය, සිල්පර සහ කඳන් සැපයීම, රු. 1,00,000 වටිනාකමට කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘතිපත්‍ර 170 හි රු. 1,00,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය
- (ii) නුවරඑළිය දිසාපතිගේ පාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් රන්දෙනි ගල යෝජනා ක්‍රමයට යටවන ප්‍රදේශය, සිල්පර හා කඳන් සැපයීම රු. 75,000 වටිනාකමට කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘතිපත්‍ර 170 හි රු. 75,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය

6. දකුණු ප්‍රදේශය

- (i) දියදොව අංක 8 න් කඳන්, සිල්පර හා දර සැපයීම, රු. 40,000 වටිනාකමට කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවෙනි හා දෙවැනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘති පත්‍ර 170 හි රු. 40,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය.
- (ii) දියදව අංක 9න් කඳන්, සිල්පර හා දර සැපයීම, රු. 1,00,000 වටිනාකමට කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවට ලියා පදිංචි පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා පොදු ආකෘතිපත්‍ර 170 හි රු. 1,00,000 වටිනාකමට වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළහැකි අය.
- (iii) භොරගල පරගල ර. අ. කැලයෙන් කඳන් සිල්පර හා විදුලි සම්ප්‍රේෂණ කණු සැපයීම, රු. 5,00,000 වටිනාකමට කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි පළමුවැනි පෙළකොන්ත්‍රාත්කරුවන් පමණකි.

- 7. 1969.6.19 වැනි දින අ. හා. 2 දක්වා ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත..
- 8. 1969.6.20 වැනි දින පූ. හා. 11ට ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් කරනු ඇත.

වැඩි විස්තර රාජ්‍ය දැව සංස්ථාවේ ඒ ඒ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය කළමනාකාර වරුන්ගෙන් හෝ කොළඹ 5, කිඹිරිගස්සාය පාරේ අංක 265, දරණ ස්ථානයේ ක්‍රියාකාරී කළමනාකරුවෙකු හෝ ලබාගත හැකිය.

ඒ. ඩී. ආර්. රත්නරාජා,
ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙනුවට.

1969 ජූනි මස 6 වෙනි දින,
ක්‍රියාකාරී කළමනාකරුවෙහි අංශය,
265, කිඹිරිගස්සාය පාර,
කොළඹ 5.
6-153-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මහනුවර සෞඛ්‍ය අධිකාරී කොට්ඨාශය
කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මහනුවර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—(i) මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන තීරයෙහි සඳහන් නියම කරන ලද මුදල් මා නමට කවච්චයක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති හෝ ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සංගම්වලට අයිති සංගම්වලටද තැන්පත් මුදල් තොනබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්විය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, මඩකලපුව, ගාල්ල, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, බදුල්ල, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වරුන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රතිම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (II) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉතිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල්, අනිම් වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ ගමස ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වෙනි තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මහනුවර ” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන් ම වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුවෙහි නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මෙම කාර්යාලයෙහි කිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී ලේකම් තැනට භාරදෙන්නේනම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුන බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දිනයන්හි පෙ.ව. 10ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ විභාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. **ටෙන්ඩරයන්හි කිරණය.**—ටෙන්ඩරපත්‍ර තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩරකරු විසින් පෝර්මයේ “ බී ” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තුවන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා විශදම් වන මුළු මුදල් අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර පෝර්මයෙහි “ සී ” උප ලේඛනයට යන වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවතිනම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

8. **ටෙන්ඩර පත්‍ර විවෘත කිරීම.**—ටෙන්ඩරපත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ සාධනයෙහි සිටිය හැක. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩරකරුවන් ඉදිරියේ දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩරකරුවකු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීම මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මාගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

9. **ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.**—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන්ම සඳහන් කර නැතිනම් ටෙන්ඩර පත්‍රයෙහි සඳහන් මිළ ගණන් මොන හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. **තැන්පත් ඇප මුදල්.**—කෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

11. **බඩු බාහිරාදිය තබා ගැනීම.**—කෝරාගත් ටෙන්ඩරකරුගේ බඩුබාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. **ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.**—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි භොදින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩරකරුට රෝගීන් සහ සේවකයින් විසින් භාරදී ඇති කුපන් වෙනුවෙන් සහන මිල යටතේ හෝ නොමිලයේ හෝ 1966.12.19 දින සිට පවතින ක්‍රමයට අවශ්‍ය සහල් ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීමට ආයතන භාර ප්‍රධානියා විසින් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

1969 මැයි මස 27 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය.

ඒ. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උප ලේඛනය

ආයතනයන්	ටෙන්ඩර සඳහා තැන්පත් මුදල් රුපියල්		ඇප මුදල් රුපියල්		ටෙන්ඩර භාරගන්නා අවසාන දිනය	ආහාර ප්‍රමාණයන් දල වශයෙන්							
						සේවකයින්ට				රෝගීන්ට			
						මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු
අංකුඹුර ප. ඒ.	100	600	...	...	...	500	500	500	2,000	2,000	2,000	2,000	7,000
දෙල්කොට දි. රෝ.	100	800	...	...	...	600	600	600	2,500	2,000	2,000	2,000	8,000
දෙලොස්බාගේ දි. රෝ.	100	800	...	...	...	800	500	500	1,500	3,000	800	2,500	5,500
ගලගෙදර ප. ඒ.	100	600	...	...	...	500	500	500	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000
ගිනිගත්තේන ප. ඒ.	100	600	...	...	...	350	350	350	1,500	1,700	1,700	1,700	7,000
හතරලියද්ද ග්‍රා. රෝ.	100	600	...	...	...	100	100	100	500	1,300	1,300	1,300	5,500
හුර්කඩුව ප. ඒ.	100	600	...	...	...	500	500	500	1,500	1,500	1,500	1,500	5,000
කඩුගන්නාව ප. ඒ.	100	600	...	...	...	150	150	150	550	1,000	1,000	1,000	4,000
කොටගල දි. රෝ.	100	800	...	...	1969 ජූනි මස 27	350	350	350	1,200	2,000	2,000	2,000	8,000
කොටලිගොඩ ග්‍රා. රෝ.	100	400	...	...	වැනි දින පෙ.ව. 10ට	300	300	300	1,200	500	500	500	2,000
ලියල දි. රෝ.	100	800	...	...	...	500	500	500	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
මාඩුගොඩ ප. ඒ.	100	600	...	...	...	200	200	400	500	1,500	1,500	3,000	5,000
මඩුල්කැලේ දි. රෝ.	100	800	...	...	...	600	600	600	3,000	2,000	2,000	2,000	8,000
මාම්පිටිය ග්‍රා. රෝ.	100	600	...	...	...	100	100	100	500	1,000	1,000	1,000	3,000
මතුරට දි. රෝ.	100	800	...	...	...	800	800	800	3,000	3,000	3,000	3,000	1,200
මැදවල ප. ඒ. (භා.ප.)	100	800	...	...	...	200	200	200	600	1,500	1,500	1,500	7,000
මිනිපේ ප. ඒ.	100	600	...	...	...	300	300	300	1,200	1,500	1,500	1,500	8,000
රිකිල්ලගස්කඩ ප. ඒ.	100	800	...	...	...	100	100	100	500	1,500	1,500	1,500	8,000
උඩුසුස්සැල්ලාව දි. රෝ.	100	800	...	...	...	600	300	2,500	2,000	2,500	2,000	2,000	8,000

6-195/1—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින දක්වා (දේදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර පත්‍ර මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර සඳහා ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවචේරියක තැන්පත් කොට කුවිකාන්සියක් ලබා ගත යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර පත්‍ර.—ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයන්හි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුර සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ තොරතුරු මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ.

ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුවිකාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩරකරුවන්ට ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා කැපැලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කම විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර පෝර්ම භාර ගැනීමේ දිනයට සැළකිය යුතු කාලය කට පළමු තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබා ගත හැක.

වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අතිමවන්තට ඉඩ කිලිනි.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු කිරි ප්‍රමාණයන් දල වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වෙනි කීරය බලන්න.
5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන ලද කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහා ලද ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මෙම කාර්යාලයේ නිබන්ධන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් තොරව මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී/ලේකම් වෙත භාරදී එය ලැබුණ බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුවිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.
6. ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙ. ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ විභාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.
7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයෙහි සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ ප්‍රකාශ කරනු ඇත.
ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලබන නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.
8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
9. ඇප තැන්පත් මුදල.—තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් අවශ්‍ය ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් අනතුරුව ගිවිසුමකට අත්සන් තැබිය යුතුය.
10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි පිටුපස දක්වා ඇති කොන්දේසි කියවා බලා ඒ අනුව පිළිපැදිය යුතුය.
11. වෙනත් විස්තර.—මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වෙත ඉල්ලුම් කිරීමෙන් වෙනත් ඕනෑම තොරතුරක් දැනගත හැකිය.

1969 මැයි මස 27 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී ය.

ඒ. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

සේවය	ප්‍රදේශය	සැපයිය යුතු ප්‍රමාණය මසකට පයින්ට	අවසාන දිනය
1. මහනුවර පාසැල් වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මහනුවර	9,362	1969 ජූනි මස 27 වැනි දින පෙ.ව. 10 ට
2. තලාතුම්ප සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	තලාතුම්ප	16,530	
3. ගම්පල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගම්පල	16,585	
4. කඩුගන්නාව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කඩුගන්නාව	16,500	
5. නාවලපිටිය දුම්රිය ස්ථානයේ සිට නාවලපිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හරහා එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	නාවලපිටිය	3,162	
6. භාරිස්පත්තුව සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට.	භාරිස්පත්තුව	16,275	
7. මාවතගම රජයේ රෝහල අසල සිට ගලගෙදර සෞඛ්‍ය කාර්යාලය හරහා එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගලගෙදර	5,850	
8. වත්තේගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	වත්තේගම	30,628	
9. නුවරඑළිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම කොට්ඨාශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථාන හයකට (බෝපත්තලාව කිරි මධ්‍යස්ථානය හැර)	නුවරඑළිය	1,600	

6-195/2-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—කල්තබාගත හැකි එළකිරි (ටෝන්) එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින දක්වා (දෙදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට කල්තබා ගත හැකි එළකිරි (ටෝන් කිරි) ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කොට කුවිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයන්හි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුර සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුවිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.
ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කම් විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම බාර ගැනීමේ දිනයට සැළකිය යුතු කාලය කට පළමු කම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උච්චතා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබා ගත හැක.

වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අතිමවන්තට ඉඩ කිලිනි.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු කිරි ප්‍රමාණයන් දල වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වෙනි කීරය බලන්න.
5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කියා එවිය යුතුය සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන ලද කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ටෙන්ඩර් පත්‍ර මෙම කාර්යාලයේ කිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී/ලේකම් වෙත භාරදී එය ලැබුන බවට ඔහු විසින් කුචිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.
6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත උපලේඛනයෙහි 4 වන කීරයේ සඳහන් දින පෙ.ව. 10ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.
7. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවසානවේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ සාධනයෙහි සිටිය හැක, ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ ප්‍රකාශ කරනු ඇත.
ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ හෝ මවිසින් පවරනු ලබන නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපතක් පරීක්ෂා කළ හැකිය.
8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
9. ඇප තැන්පත් මුදල.—තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් අවශ්‍ය ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් අනතුරුව ගිවිසුමකට අත්සන් තැබිය යුතුය.
10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි පිටුපස දක්වා ඇති කොන්දේසි කියවා බලා ඒ අනුව පිළිපදිය යුතුය.
11. වෙනත් විස්තර.—මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වෙත ඉල්ලුම් කිරීමෙන් වෙනත් ඕනෑම තොරතුරක් දැනගත හැකිය.

1969, මැයි මස 27 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

ජී. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

සේවය	ප්‍රදේශය	සැපයිය යුතු ප්‍රමාණය මසකට පයින්ට	අවසාන දිනය
1. මැදමහනුවර සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ සිට මැද මහනුවර සෞඛ්‍ය කාර්යාලය භාර නිලධාරී යාගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මැදමහනුවර ...	10,050	1969 ජූනි මස 27 දින පෙ.ව. 10ට
2. නාවලපිටිය සෞ. වෛ. නිලධාරී කාර්යාලයේ සිට එම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	නාවලපිටිය ...	3,510	

6-195/3-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—කිරිපිටි හා සීනි එහා මෙහා ගෙන යාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලාධිපතින්ගේ ගබඩාවලට දුම්බරය පලවල සිට කිරිපිටි, සමුපකාර සමාගම්වල සිට සීනිත්, එම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ සා සෞඛ්‍ය කාර්යාලාධිපතින්ගේ ගබඩාවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට එම කිරිපිටි සහ සීනි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් වලින් වෙන වෙනම එවනු ලබන සිල් කැබු ටෙන්ඩර් පත්‍ර මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (I) ටෙන්ඩර්පත් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රුපියල් 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුය.

(II) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු අනුරාධපුරය, මඩකලපුව, බදුල්ල, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, වවුනියාව හෝ රත්නපුරය යන ස්ථානවල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කර ලබා ගන්නා ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පෝර්ම ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනයේ නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කම් විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පෙර සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට අදහස් කරන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා පෝර්ම (II) ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම කාර්යාලයකින් ලබාගත හැකිය. වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සැපයිය යුතු කිරිපිටි සහ සීනි ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු කිරිපිටි සහ සීනි ප්‍රමාණයන් දල වශයෙන් මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි කෙවෙනි කීරයෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී නමට ලියන ලද කවරයක බහා එවිය යුතුය. සිල් කරණ ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි ඒ කවර සේවයක් සඳහාද යන වගන්, වම්පස පහළ කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයත්, පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් බහාලන ලද කවරය මෙම කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි කැන්පත් කිරීමට හෝ ලේඛනගත කැපුලෙන් එවීමට හෝ තමාම මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගණකාධිකාරී තැනගේ අන්ට භාරදී එය ලැබුණු බවට ඔහුගෙන් කුචිතාන්සියක් ලබා ගැනීමට හෝ පිළිවන.

6. ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත දක්වා ඇති උපලේඛනයෙහි 4 වැනි කීරයෙහි සඳහන් දින පෙ.ව. 10ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවසානවේදී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ සාධනයේ පෙනී සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කර ඇති මිල ගණන්ද එසේ පෙනී සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍යයි හිතන්නේ නම් මා හෝ මගෙන් බලය ලත් නියෝජිතයෙකු සමඟ හෝ විධිවිධාන යොදා ගෙන ඉදිරිපත් කරන ලද ටෙන්ඩරයෙහි දේවන පිටපත පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන්ව ඇති කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාලය තුළ වලංගු වේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයේ විශේෂ අවසරක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් කවර හේතුවක් නිසාවෙන් වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු ඒ සඳහා අවශ්‍ය ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන අය එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් කියවා බලා දැනගත යුතුවන බැවින් පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර මෙම කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් කොට ලබා ගත හැකිය.

1969 මැයි මස 27 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

ඒ. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

සේවය	ප්‍රදේශය	සැපයිය යුතු ප්‍රාමාණය				අවසාන දිනය
		දළ වශයෙන්				
		කිරිපිටි		සීනි		
	හො. කා.	හො. කා.	හො. කා.			
1. නුවරඑළිය දුම්රිය පොළේ සිට කිරිපිටිත්, වලපනේ සමුපකාර සංගමයේ සිට සීනිත්, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයටත්, එම කාර්යාලයේ සිට එම ප්‍රදේශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	නුවරඑළිය	...	25 2	...	10 0	1969 ජූනි මස 27 දින පෙ.ව. 10
2. මහනුවර දුම්රිය පොළේ සිට කිරිපිටිත්, හඟුරන්කොන උඩහේවාහැට විවිධ සේවා සමුපකාර සංගමයේ සිට සීනිත්, මතුරට සෞඛ්‍ය කාර්යාල හාර නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයටත්, එම කාර්යාලයේ සිට එම ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථාන වලටත්	මතුරට	...	22 1	...	8 2	

6-195/4-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර දැවීමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි 1969.10.1 වන දා සිට 1970.9.30 වන දා දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රිය පොළෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට/ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට / කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ටෙන්ඩර බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුය.

2. ටෙන්ඩර එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ළඟම ඇති කවිචේරියේ මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී නමට කැන්පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන ටෙන්ඩරපත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා ටෙන්ඩරකරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩරපත්‍ර 1969 ජූනි 26 වන දා දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකි ය:—

අනුරාධපුර	ගාල්ල	කැරැණැගල	පුත්තලම
මඩකලපුව	යාපනය	කැරැණැගල	රත්නපුර
බදුල්ල	කළුතර	මාතලේ	වවුනියා
කොළඹ	මහනුවර	මාතර	

නියමිත ආකෘතිපත්‍රයේ නොවන කිසිදු ටෙන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයෙහි ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ ටෙන්ඩරකරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු ටෙන්ඩරපත් "බඩු ඇදීම සඳහා ටෙන්ඩරය" යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුය.

5. ටෙන්ඩරපත්‍ර 1969 ජූනි මස 27 වන දා පෙ. ව. 10ට පෙර මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය; නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර පෙට්ටියේ හෝ කැන්පත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩරකරුවන් කැමැති නම්, ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් තැබූ) ටෙන්ඩරපත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලට, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලදු පතක් ලබාගැනීමට ටෙන්ඩර කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. ටෙන්ඩර දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචනයෙන්ද නැවත ලියා තිබිය යුතුය. වෙනස් කිරීම සහ මකා දැමීම් සියල්ල ටෙන්ඩරකරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුය. තැන්තම් ටෙන්ඩරපත්‍රය වෙනස්වීමට සේ සලකා පිටු දකිනු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ඇදීම සඳහා සැඟන තරම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට ටෙන්ඩර කරුවන්ට පිළිවන්කම තිබිය යුතුය. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වාහනවල ස්වරූපය ටෙන්ඩර එවන විට දක්විය යුතුය.

8. ටෙන්ඩර පත්‍ර 1969 ජූනි මස 27 වන දා පෙ. ව. 10ට මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. ටෙන්ඩරකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලක් නියෝජිතයින්ට හෝ, තමන් කැමති නම්, මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී සමග විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, ටෙන්ඩර විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමෙන් තමන් ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. ටෙන්ඩරකරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, ටෙන්ඩර බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට භය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකිසේ තබාගත යුතුය. ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩරපත්‍ර පසුවැ අස්කළ හැකි නොවේ.

10. මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්තුව, ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට ටෙන්ඩරකරුවන් සූදනමින් සිටිය යුතුය.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී ටෙන්ඩරකරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. මෙහිදී "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම් කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩ කළාක් සේ සලකා, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරන කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම, එකතු කිරීම, යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින්ම ආණ්ඩුව මුද්‍රගත යුතුය.

13. මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රු. 1,500 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩරකරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ජලය ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුය. ටෙන්ඩරකරුගේ ටෙන්ඩරය බාරගත් බව මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම දරන නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ ටෙන්ඩර කරුට දන්වා දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ ටෙන්ඩරකරු මැලිවුවොත් හෝ අපොහොසත්

වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්තකවී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. ටැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය ටැන්ඩර කරු සිය ටැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය ටැන්ඩරකරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට පැවරීමට හෝ බෙදාදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස ඇත් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළි ගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන, සෑහෙනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැනැ යිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කලැ ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රජායක් නැතිව ටැන්ඩර සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දැකීමත්, යම් ටැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ තැන සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වින්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩුකිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකර වෙන් ද නොවේ.

19. ඉහත කී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙනගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙනුත් වතාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සළකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැරීමට නැත්පත් කළ මුදල ද රජය සතු වී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. ටෙන්ඩරකරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු තොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලි කිසි කලෙකත් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරට මැ පසුරා නැතොත් කිසිදු ටැන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

23. ටැන්ඩරකරුවන්ට දැනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත් ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන කාර්යාල විලින් ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිවුවෙන්.—දුම්රිය පොළවල/අතුරු පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දැක්වෙන දුර ප්‍රමාණය නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්—හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුත් සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිල ගණන්.—(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී-I උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතුයි :—

- පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වා ද,
- දෙවැනුවැ රාත්තල් 28ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වා ද,
- තුන්වැනුවැ රාත්තල් 56ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වා ද,
- සිව්වැනුවැ රාත්තල් 84ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වා ද,
- පස්වැනුවැ හොණ්ඩර 1ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වා ද,
- හයවැනුවැ හොණ්ඩර 1½ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වා ද,
- හත්වැනුවැ හොණ්ඩර 2ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වා ද,
- අටවැනුවැ හොණ්ඩර 2½ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වා ද,
- තමවැනුවැ හොණ්ඩර 3ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වා ද,
- දසවැනුවැ හොණ්ඩර 3½ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වා ද වේ.

(ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙනැ යාම් සඳහා එක් එක් බර—ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතු යි.

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වන බර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය මැ ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවායි.

(iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිලී ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිලී ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් නොග ප්‍රවාහන ගෙවීම් යටතේ බී-II උපලේඛනයේ යටතේ විය යුතුයි.

(ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බී-II උපලේඛනයෙහි මිල ගණන දක්විය යුතුයි :—

- (1) හොණ්ඩර 4 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා.
- (2) හොණ්ඩර 10 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා.
- (3) හොණ්ඩර 15 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා.
- (4) වොන් 1 කට වැඩියෙන්.

ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිල ගණන මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56 කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අතරය පරිදි මිල වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි ටැන්ඩරකරුවන්ගේ අත්සන තබා ටැන්ඩර පත්‍රයක් සමග මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

පී. ඊ. ගජනායක,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1969 මැයි මස 27 වැනි දින,

මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය.

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන,

දිනය : _____,

දිනය : _____, ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ අත්සන.

1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ටැන්ඩර කොන්දේසිවල 24 වන ඡේදය කියැවෙන උපලේඛනය

I වන කොටස—මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මහනුවර සෞ. සේ. අධිකාරී—දුම්රියපොළෙන්/පොළට/ආයතනවලින්/ආයතනවලට, කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට දුර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්

දුම්රිය පොළෙන්/පොළට, දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයෙන්/ස්ථානයට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට	කිවුවුවෙන් සැළකිය හැකි දුර
කටුගස්නොට	ගලගෙදර සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	11½
	ගලගෙදර පර්යන්ත ඒකකය	11
	මැදවල පර්යන්ත ඒකකය	6½
	කටුගස්නොට පර්යන්ත ඒකකය	½
	ශ්‍රී රාහුල විද්‍යාලීය දන්ත විකිත්සාගාරය	¾
කටුගස්නොට	හාරිස්පත්තුව සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	3
	අකුරණ ග්‍රාමීය රෝහල	4
	බොක්කාවෙල මධ්‍ය බෙහෙත් හල	12
	තින්තපස්පල මාතෘ නිවාසය	4½
වත්තේගම	යක්ගහපිටිය මධ්‍ය බෙහෙත් හල	5
	මඩුල්ලැලේ දිස්ත්‍රික් රෝහල	11
	වත්තේගම ග්‍රාමීය රෝහල	¾
	වත්තේගම සෞ. වෛද්‍ය නිලධාරී	¼
	වත්තේගම ක්‍රිස්තු දේව විද්‍යාලීය දන්ත විකිත්සාගාරය	1
	ගල්පිහිල්ල මාතෘ නිවාසය	3
	හුරිකඩුව පර්යන්ත-ඒකකය	5
මාතලේ	ආකුඹුර මධ්‍ය බෙහෙත්හල	13

2 වැනි කොටස—මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මහනුවර	මිණිපේ පර්යන්ත ඒකකය	45
	අඹගහපැලැස්ස මාතෘ නිවාසය	45
	බඩුමුල්ල ග්‍රාමීය රෝහල	46
	මැද මහනුවර සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	19
	දුන්නිත්ත මාතෘ නිවාසය	23

දුම්රිය පොළොන්න/පොළොව, දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයන්/ස්ථානයට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට	කිට්ටුවෙන් සැලකිය හැකි දුර	දුම්රිය පොළොන්න/පොළොව, දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයන්/ස්ථානයට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට	කිට්ටුවෙන් සැලකිය හැකි දුර
මාරස්සන පරියන්ත ඒකකය	...	13	හැටන්	හැටන් මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
කලාතුමිය ග්‍රාමීය රෝහල	...	6½		මස්කෙළිය දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
උඩුවෙල ග්‍රාමීය රෝහල	...	6		දික්ඔය දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
කලාතුමිය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	...	7		බොගවන්තලාව දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
මැදමහනුවර මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	19	වටවල	වටවල දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
රංගල මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	25		ලක්ෂපාන දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
ගෝනගම මාතෘ නිවාසය	...	22½			
මයිලපිටිය මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	12	නාවලපිටිය	ගිනිහත්තේන පර්යන්ත ඒකකය	...
පල්ලේවත්ත මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	41		දෙලොස්බාගේ දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
මාඩුගොඩ මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	26		නාවලපිටිය දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
තෙල්දෙණිය දිස්ත්‍රික් රෝහල	...	18		නාවලපිටිය සෞ. වෛ. නි.	...
හහුරන්කොන මධ්‍ය බෙහෙත් හල *	...	17½		කොත්මලේ මධ්‍ය බෙහෙත් හල *	...
රිකිල්ලගස්කඩ පර්යන්ත ඒකකය *	...	20		* නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය	
මතුරට දිස්ත්‍රික් රෝහල*	...	28			
මතුරට සෞඛ්‍ය කාර්යාලය*	...	22			
3 වැනි කොටස—මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය			5 වැනි කොටස—නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය		
රඹුක්කන	...	14	උලපනේ	මොරපේ මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
හතරලියද්ද මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	9½	කොටගල	කොටගල දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
කඩුගන්තාව	...	1	කලවකැලේ	විජයබාහුකන්ද මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
වට්ටප්පොල මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	5		ලීඳුල දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
කොටලීගොඩ ග්‍රාමීය රෝහල	...	8	වටගොඩ	ආගරපතන දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
පමුනුව මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	5		පුඩුලුමය මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
කඩුගන්තාව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී	...	¾		රම්බොහ දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
පේරාදෙණිය හන්දිය	...	2		මල්දෙණිය ග්‍රාමීය රෝහල	...
ඊරියගම මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	1	නානුමය	නානුමය මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
මුරුත්තලාව මාතෘ නිවාසය	...	5		නුවරඑළිය සෞ. වෛ. නි.	...
අලුත් පේරාදෙණිය	...	2	නුවරඑළිය ඩී. ඒ.	නුවරඑළිය මූලික රෝහල *	...
පේරාදෙණිය (යුනිවර්සිටි දත්ත විකිත්සාගාරය)	...	2	රාහල ඩී. ඒ.	මඩුල්ල මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
ගලහ මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...	13		නිල්දණ්ඩාහින්න මාතෘ නිවාසය	...
දෙල්කොට දිස්ත්‍රික් රෝහල	...	19		මුල්හල්කැලේ දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
4 වැනි කොටස—මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය				උඩපුස්සැල්ලාව දිස්ත්‍රික් රෝහල	...
ගම්පල	...	12		තෙරිපැහැ මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
බඹරදෙණිය මාතෘ නිවාසය	...	6		රූපහ මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
පන්විලකැන්න ග්‍රාමීය රෝහල	...	10½		මාණකොළ මාතෘ නිවාසය	...
ගම්පල රජයේ රෝහල	...	¾	නුවරඑළිය	කුරුපනාවෙල මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
ගම්පල සෞ. වෛද්‍ය නි.	...	¾		කලගන්වත්ත මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
ගම්පල සහිත විද්‍යාලීය දත්ත විකිත්සාගාරය	...	1½		අරුක්වත්ත මධ්‍ය බෙහෙත් හල	...
උඩබාගෙ ම. බෙ.	...	12		* නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය	

6-195/5—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

අයිතිකම් නොකියන ලද මිනි සහ අජීව උපන් වැළලීම හා අස්කිරීම

මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශයේ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමු වැනි කීරයෙහි දක්වා ඇති අයිතිවාසිකම් නොකියන ලද මිනි සහ අජීව උපන් අස්කිරීම හා වැළලීම සඳහා එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතනවලින් මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

සටහන.—උපලේඛනයෙහි පළමුවෙනි කීරයෙහි සඳහන් එක් එක් විෂයයන් අස්කිරීම සහ වැළලීම සඳහා වෙන වෙනම මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන ලද පෝර්මවල පමණක් පිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 4 වෙනි කීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙ.ව. 10ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ විහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවසරයට දී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ සටහනේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.
- මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දෙවැනි කීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කඩවේරියක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුචිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලබා ගැනීමට පළමුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුචිතාන්සිය ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙර දින දහවල් 12ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත යුතුය. තැපැලෙන් පෝර්ම ඉල්ලීම කරන අයට මුදල් තැන්පත් කළ කුචිතාන්සිය කල් වේලා ඇතුළුව එවීමෙන් අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත හැකිය.
- සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත දැන්විය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම එම කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් තත්ත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන් ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු කල්වේලා ඇතුළුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ඉහත සඳහන් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැනගේ නමට එවිය යුතුය. සිල් තැබූ ටෙන්ඩර පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න සඳහන් කළ යුතුය. ඒ කවරයෙහි ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර පත්‍ර එම කාර්යාලයෙහි තබා ඇති ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලේකම්/ගණකාධිකාරීවරයාට පුද්ගලිකව භාරදීමෙන් හෝ එය ලැබුණු බවට කුඩි තෘණයක් ද ලබාගත හැක. ටෙන්ඩරකරුවන්ට තම ටෙන්ඩර පත් ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට පුළුවන. ටෙන්ඩර පත් භාර ගන්නා අවසාන දින පෙරවරු 10ට පසු කැපෑලෙන් හෝ පැමිණ හෝ භාරදෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. එක් ආයතනයක අස්කළ යුතු හා වැළඳිය යුතු මිනි හා අජීව උපක්ෂ්‍ය ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතන භාර වෛද්‍යානුකූලව කුමාගෙන් හෝ මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

9. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන් ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේ ය.

10. කිසිම විමසුමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ කොටසක් භාරගැනීමට ද නැතහොත් සියළුම ටෙන්ඩර හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ද රජය සතුව ඇත.

11. වැඩි විස්තර මෙම කාර්යාලයට අයදුම් පතක් එවීමෙන් දැනගත හැකිය.

1969, මැයි මස 27 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

ජී. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

සේවය	ටෙන්ඩර සඳහා තැන්පත් මුදල		ඇප මුදල		ටෙන්ඩර භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
	රු.	ශ.	රු.	ශ.	
අයිතිකම් නොකියන ලද වැඩිහිටියන්ගේ මළ සිරුරු, ළමයින්ගේ මළසිරුරු, ළදරු මළ සිරුරු, අජීවී උපක්, ගබසා, ආදිය හා අවයව කොටස් අස් කිරීම හා වැළඳීම—මහනුවර රෝහල	100	0	...	300	0 ... 1969.6.27 දින පෙ.ව. 10ට

6.-1969/6-69.6.6 දින අංක 14,857 දරණ ගැස පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මහනුවර කොට්ඨාශය

කිලිටි රෝදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනිදා (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිටි රෝදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර පත්‍ර මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර තැන්පත් මුදල්.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුඩිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම්වල ලියා පදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර පත්‍ර.—ටෙන්ඩර පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන්ද, ආයතනයන් භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන්ද ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබා ගත හැක. නිමයන පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

ටෙන්ඩරකරුවන්ට ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම කැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසහිත් එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩරකරුවන් ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩරපත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබා ගත හැක.

වත්කම විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණ කැපුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 4 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩරපත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මහනුවර ” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩරපත් බහා ඒවන කවරයෙහි වම්පස කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම,, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාන ලද ටෙන්ඩරපත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට හෝ (මා හට) දීමෙන් එය ලැබුනු බවට ඔහු/හෝ මව්සින් නිකුත් කරනු ලබන කුඩිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 වෙනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙ.ව. 10 ට ටෙන්ඩරපත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර පත්‍ර විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩරපත්‍ර විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩරකරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩරකරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මව්සින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයේ විශේෂ අවසරයක් නො වේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත, ටෙන්ඩරකරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් හැර, පිළිපැදිය යුතුද වන්නේ ය.

11. අතිකුත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලැස්වුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී කුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වර්ධනයෙන් කපා ගනු ලැබේ.

(ii) කිලිට් රෙදිවල විෂබීජ නැතිකිරීම සහ එහා මෙහා ගෙනයාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිලිට් රෙදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට ගෙනයාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙනයාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) පළාත් පාලන මණ්ඩලවල පිරිසිදු ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.—පළාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ, ඒ ඒ මණ්ඩලවල නීති වලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කරන ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

(iv) ටෙන්ඩර්කරුවන්ට උවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකිය.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය, මහනුවර,
1969 මැයි මස 27 වැනි දින.

ඒ. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උප ලේඛනය

ආයතන අංශය සහ ඊට අයත් වාට්ටු ආදී විස්තර		ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල	ඇප මුදල	මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන	මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන	ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය හා වේලාව
		රු. ශ.	රු. ශ.			
මහනුවර මහ රෝහල						
අංශය 1	ගෙවන වාට්ටු—පළමුවැනි සහ දෙවැනි පංතියේ සහ ලේ බැංකු	50 0 ...	100 0 ...	2,750 ...	8	} වර්ෂ 1969 ජූනි මස 27 වැනි දින පෙ.ව. 10ට
අංශය 2	ප්‍රධාන ශල්‍යාගාරය	50 0 ...	150 0 ...	9,000 ...	30	
අංශය 3	8 සහ 9 වැනි වාට්ටු (මාතෘ අංශය)	50 0 ...	150 0 ...	7,200 ...	30	
අංශය 4	14 සහ 15 වැනි වාට්ටු සහ ගැහැණු ඇස් වාට්ටු	50 0 ...	100 0 ...	3,000 ...	10	
අංශය 5	1 සහ 2 වැනි වාට්ටු (පිරිමි ශල්‍ය) පිරිමි ඇස්වාට්ටු සහ පිරිමි ක.නා.උ. වාට්ටු	50 0 ...	100 0 ...	3,100 ...	10	
අංශය 6	11 සහ 13 වාට්ටු (ගැහැණු ශල්‍ය) ගැහැණු සහ පිරිමි විකලාංග අංශය සහ ගැහැණු ක.නා.උ. වාට්ටුව	50 0 ...	100 0 ...	4,300 ...	10	
අංශය 7	7 වෙනි වාට්ටුව (ළමා)	50 0 ...	150 0 ...	9,500 ...	30	
අංශය 8	16,12 ඒ 12 සි, සහ 10 වෙනි වාට්ටු (වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර පිරිමි)	50 0 ...	100 0 ...	3,750 ...	8	
අංශය 9	3 ඒ, 3 සි, 5, 6 සහ 11 වාට්ටු (කාශ රෝගීන්ගේ වාට්ටු)	50 0 ...	100 0 ...	1,300 ...	8	
අංශය 10	4 වෙනි වාට්ටුව (පිරිමි ශල්‍ය)	50 0 ...	100 0 ...	1,500 ...	8	
අංශය 11	බාහිර රෝගීන්ගේ විකලාංග, ක.නා.උ. ඇස්, දත්ත සහ ශල්‍ය විකික්සාගාර අංශයන්	50 0 ...	100 0 ...	1,000 ...	4	
අංශය 12	බෙහෙත් ශාලාව වෛද්‍ය විකික්සාගාරය, රෝග නිදනඥ රසායනාගාරය, මුළුතැන්ගේ, රජම් විකික්සාගාරය, භෞතවිකික්සක අංශය, පාලන අංශය, ගිලන් රට ගොජය, ඇපොතිකරිවරුන්ගේ නිල කාමරය	50 0 ...	100 0 ...	800 ...	4	
අංශය 13	19 සහ 20 වෙනි වාට්ටු (වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ගැහැණු) හික්සු සහ මානසික රෝගීන්ගේ වාට්ටු	50 0 ...	100 0 ...	2,500 ...	8	
අංශය 14	ශල්‍යාගාරය (අළුත් ගොඩනැගිල්ල)	50 0 ...	150 0 ...	9,000 ...	30	
අංශය 15	හෙදි නිවාස	10 0 ...	50 0 ...	100 ...	2	
6-195/7	69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය					

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම

1. සේවය සහ වැන්ඩර් දැමීමට පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 1969.10.1 වනදා සිට 1970.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රිය පොළෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට, ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලය යෙහි. ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ළගමැ ඇති කවච්චියේ මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දක ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර් කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලද්දක සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.2 වනදා දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ.සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකියා :—

අනුරාධපුර	ගාල්ල	කෑගල්ල	පුත්තලම
මඩකලපුව	යාපනය	කුරුණෑගල	රත්නපුරය
බදුල්ල	කලුතර	මාතලේ	වවුනියා
කොළඹ	මහනුවර	මාතර	

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්කුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වැන්ඩර් කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයේත් කියැවුණු කවර හෝ සෞ.සේ. අධිකාරී කාර්යාලයයෙකින් ලද හැකි වේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු වැන්ඩර්පත් “ බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය ” යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස් බඩා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.4 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය ; නැතහොත් සෞ./සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ තිබෙන වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් කැඩු) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ./සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලට, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලද පහත් ලබාගැනීමට වැන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචන යෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම් සියල්ල වැන්ඩර්කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැත්නම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දකිනු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ඇදීම සඳහා සැහෙන තරම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට වැන්ඩර් කරුවන්ට පිළිවන්කම තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වාහනවල ස්වරූපය වැන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.4 වනදා පෙරවරු 10ට මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරම්ලත් නියෝජිතයින්ට හෝ, තමන් කැමති නම්, මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී සමග විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමක් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිලගණන්, වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකියේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුවූ අස්කළ හැකි නොවේ.

10. මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කුව ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් යුද්ධමත් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේ දී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. මෙහිදී "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. මාතර සෞ.සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩ කළාක් සේ සළකා, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරන කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥා පනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම, එකතු කිරීම, යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින්ම ආංශුව මුද්‍රාගත යුතුයි.

13. මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රු. 400 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ.සේ. අධිකාරී සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම දරන නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර්කරුට දන්වා දෑ දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිවුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්තකවී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වැන්ඩර්කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපැල්වන යවා තිබේ නම්, තැන හොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. මාතර සෞ.සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට පැවරීමට හෝ බෙදීමට හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී තැන, සැහෙනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටී කල ඒ කියන තැනත්තා/තැනත්තන් කිසි වෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිව වැන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දකීමක්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ.සේ. අධිකාරී තැන සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස මාතර සෞ.සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩු කිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරු වෙක්ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙනගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙතුන් වතාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සළකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතුවී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වේයි.

21. ටෙන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදන් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලි කිසි කළෙකක් සළකා බලනු නොලැබේ,

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අතුරට මැ සපුරා නැතොත්, කිසිදු වැන්ඩරයක් සළකා බලනු නොලැබේ.

23. වැන්ඩර්කරුවන්ට දනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත්, ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දක්වන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්.—දුම්රිය පොළවල/අතුරු පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමග ඇති උපලේඛණයේ දක්වේ. මෙහි දක්වන දුර ප්‍රමාණය නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්—හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිළ ගණන්.—(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිළ ගණන් බී-1 උපලේඛණයෙහි දක්විය යුතුය :—

- පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වාද,
- දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වා ද,
- තුන්වනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
- සිව්වනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
- පස්වනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වාද,
- හයවනුවැ හොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
- හත්වනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වාද,
- අටවනුවැ හොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
- නවවනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වාද,
- දසවනුවැ හොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වා ද,

(ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙනැ යාම සඳහා එක් එක් බර-ගොල්ල උදෙසා මිළ ගණන් දක්විය යුතුයි.

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත, වැටී ක්‍රමයේ දක්වන බර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය මැ ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවැයි.

(iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-I උපලේඛණය යටතේ විය යුතුයි, එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බී-II උපලේඛණය යටතේ විය යුතුයි.

(ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බී-II උපලේඛණයෙහි මිළ ගණන් දක්විය යුතුයි :—

- 1. හොණ්ඩර 4කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා
- 2. හොණ්ඩර 10කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා
- 3. හොණ්ඩර 15කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා
- 4. ටොන් 1කට වැඩියෙන්,

ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිළ ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිළ ගණන මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැළකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන් කර ඇති මිළ ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අනවශ්‍ය පරිදි මිළ වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන තබා වැන්ඩර් පත්‍රයක් සමග මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

වෛද්‍ය අධි. ඒ. එස්. සිරිවර්ධන,
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1969.5.26 දින,
මාතර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී ය.

දිනය : තිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන.

1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා වෙන්වී කොන්දේසිවල
24 වන ඡේදයේ කියවෙන උපලේඛනය

දුම්රිය පොලෙන්/
පොලට
දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය
සානසයන්/
සානසයට

කිට්ටුවෙන්ම
සැලකිය හැකි
දුර සැතපුම්

මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිය-දුම්රිය පොළින් / පොළට-
ආයතනවලින්/කායාර්‍යවලින් / ආයතනවලට / කායාර්‍යවලට-
දුර ප්‍රමාණ දල ලෙස

කොටස : I

වෙන්වී තැන්පත් මුදල :-රු. 100.00
ඇප තැන්පත් මුදල :-රු. 400.00

දුම්රිය පොලෙන්/ පොලට දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය සානසයන්/ සානසයට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට කායාර්‍යවලින්/කායාර්‍යවලට	කිට්ටුවෙන්ම සැලකියහැකි දුර සැතපුම්
වැලිගම ...	වැලිගම රජයේ රෝහල ...	1
	මීදිගම ග්‍රා. රෝ. ...	3½
	වැලිගම සෞ. වෛ. නි. කායාර්‍යය ...	1
	වැලිපිටිය මා. නි. ...	4
	මිරිස්ස මා. නි. ...	3½
	දෙතිපිටිය ම. බෙ. හල ...	3
	වැලිගම දන්ත විකිත්සාගාරය ...	¼
මාතර ...	මාතර සෞ. සේ. අධිකාරි කායාර්‍යය ...	1
	මාතර රජයේ රෝහල ...	½
	මාතර සෞ. වෛ. නි. කායාර්‍යය ...	¼
	තෙලිපිටිය ම. බෙ. හල ...	7
	අකුරැස්ස ප. ඒ. ...	13
	මොරවක ප. ඒ. ...	28
	දෙතිසයා ර. රෝ. ...	45
	කොටපොල සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය ...	35
	මාවරල ග්‍රා. රෝ. ...	25
	ඌරුබොක්ක ග්‍රා. රෝ. ...	36
	දෙතිගස්පෙ ම. පෙ. හල ...	19
	යටියන ම. බෙ. හල ...	10
	නරවැල්පිට ප. ඒ. ...	17½
	අකුරැස්ස සෞ. කා. ...	12½
	බෙරලපනාතර ම. බෙ. හල ...	42
	දෙවිනුවර ම. බෙ. හා මා. නි. ...	4
	කඹුරැපිටිය ප. ඒ. ...	14
	කඹුරැපිටිය සෞ. කා. ...	12
	කැකනදුර ම. බෙ. හල ...	5½
	කොටපොල මා. නි. ...	35
	පල්ලේගම ම. බෙ. හා මා. නි. ...	46
	මාකදුර ම. බෙ. හල ...	17
	දෙල්ලව ම. බෙ. හල ...	41
	අපරැක්ක මා. නි. ...	7
	මාතර දන්ත විකිත්සාගාරය ...	¼
	දෙවිනුවර දන්ත විකිත්සාගාරය ...	4½
	ගන්දර දන්ත විකිත්සාගාරය ...	6
	දුර-ගල ම. බෙ. හල ...	21
	කිරිින්ද මා. නි. ...	12
	කඹුරැගමුව ම. බෙ. හල ...	4
	පරදුව දන්ත විකිත්සාගාරය ...	10

කොටස : II

වෙන්වී තැන්පත් මුදල :-රු. 100.00
ඇප තැන්පත් මුදල :-රු. 400.00

දික්වැල්ල ...	දික්වැල්ල මා. නි. ...	1½
	දික්වැල්ල ම. බෙ. හල ...	1
	නාකුළුගමුව ම. බෙ. හා. මා. නි. ...	4
	ඌරුගමුව ම. බෙ. හල ...	4½
	රත්මලේ දන්ත විකිත්සාගාරය ...	5
බෙලිඅත්ත ...	බෙලිඅත්ත ම. බෙ. හල ...	½
	ගැටමාන්න මා. නි. ...	5
	හක්මන ම. බෙ. හල ...	7
	හක්මන සෞ. කා. ...	7
	දෙසියන්දර ම. බෙ. හා මා. නි. ...	14
	වලස්මුල්ල සෞ. වෛ. නි. ...	9
	කිරම ම. බෙ. හා මා. නි. ...	14
	කටුවන ප. ඒ. ...	18
	ඉහල බෙලිගල්ල මා. නි. ...	4
	ගංගොඩගම ප. ඒ. ...	4½
	වලස්මුල්ල ර. රෝ. ...	9
	දෙසියන්දර දන්ත විකිත්සාගාරය ...	14

කොටස : III

වෙන්වී තැන්පත් මුදල :-රු. 100.00
ඇප තැන්පත් මුදල :-රු. 400.00

තංගල්ල ...	තංගල්ල රජයේ රෝහල ...	½
	තංගල්ල සෞ. වෛ. නි. ...	½
	පලකුඩුව මා. නි. ...	4
	වීරකැටිය මා. නි. හා ම. බෙ. හල ...	10
	ගල්පොත්තයා ම. බෙ. හල ...	15
රන්න ...	රන්න ග්‍රා. රෝ. ...	½
	හකුරුවෙල මා. නි. ...	9
හුංගම ...	අභුනකොලපැලැස්ස ප. ඒ. ...	5½
	කාරියමඩිත්ත ග්‍රා. රෝ. ...	14
	මීද්දෙතිස මා. නි. ...	18
අම්බලන්තොට ...	අම්බලන්තොට ග්‍රා. රෝ. ...	1
	බෙරගම ප. ඒ. ...	3
හම්බන්තොට ...	හම්බන්තොට සෞ. වෛ. නි. කායාර්‍යය ...	½
	හම්බන්තොට ර. රෝ. ...	½
	මිහහපදුර ග්‍රා. රෝ. ...	22
	බදගිරිය ම. බෙ. හල ...	10
තිස්සමහාරාමය ...	තිස්සමහාරාමය ර. රෝ. ...	2
	උඩුවිල මා. නි. ම. බෙ. හල ...	7
	කනරගම ප. ඒ. ...	11
	හම්බෙගමුව ම. බෙ. හල ...	35
	වීරවිල ලය රෝහල ...	6
	දෙබරවැව දන්ත විකිත්සාගාරය ...	2

6-188-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව-ගාල්ල කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.-වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් 1 වනදා සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වනදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලංකිකයන් ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වී පත්‍ර ගාල්ලේ පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.-මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවිචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වී පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.-වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුයි. වෙන්වීරකරුවන්ට වෙන්වී පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල”, කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ කිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාරදෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර් බාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන තීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ විනාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මා විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි කිරණය.—ටෙන්ඩර්පත් තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයේ සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තුවන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම්වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන හෝ එවකට වෙළඳ පොළේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතී නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්පත් කළ යුතුයි.

11. බඩු බාහිරාදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩාකර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

1969 මැයි 25 වෙනි දින,
ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය.

බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල.

උපලේඛනය

1 ආයතනය	2 ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් රුපියල්	3 ඇප මුදල රුපියල්	4 ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	5. ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන්							
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට			
				මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු
1. අම්බලන්ගොඩ රජයේ රෝහල	100...	400	69.7.5 දින පෙරවරු 10ට	150...	150...	150...	600...	1,700...	1,700...	1,700...	7,000
2. හිනිදුම ගෘහ රෝහල	100...	800		300...	300...	300...	1,300...	1,800...	1,700...	1,600...	7,000
3. උනවවුක රජයේ රෝහල	100...	800		170...	170...	170...	650...	1,700...	1,700...	1,700...	7,000
4. බද්දේගම පයඹින්න ඒකකය	100...	800		90...	90...	90...	300...	1,500...	1,500...	1,500...	6,000
5. බොරකන්ද පයඹින්න ඒකකය	100...	600		40...	40...	40...	150...	800...	700...	800...	3,000
6. හික්කඩුව පයඹින්න ඒකකය	100...	600		150...	150...	150...	600...	1,000...	1,000...	1,000...	3,900
7. ඉම්පුව පයඹින්න ඒකකය	100...	800		350...	350...	350...	1,300...	1,700...	1,700...	1,700...	6,700
8. ඉදුරුව පයඹින්න ඒකකය	100...	600		160...	180...	180...	700...	600...	600...	650...	2,600

6-101-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනිදා සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනිදා දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට දුම්රිය ස්ථානවල සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල/සිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රුපියල් 100ක තැන්පත් මුදලක්, මා නමට කවිචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුම, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබා ගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලායනිත් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—වෙන්වීම් කරුවන් විසින් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු පොදා සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—මාස්පතා එහා මෙහා ගෙන යා යුතු පිරිසිදු එළකිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි කීරය බලන්න.

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කායාර්යයේ කිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමා මගේ ලේකම්/ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුච්චිතක් සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කැපලෙන් හෝ ලැබීමට පැලැස්විය හැක.

6. වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි, පෙරවරු 10 ට වෙන්වීම් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වීම් පත් විවෘත කරන වෙලාවට වෙන්වීම් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වීම් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වීම් පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද වෙන්වීම් කරු මවිසින් නියම කරන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

10. වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම් කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින් භාර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැන ගැනීම සඳහා මෙහි දෙවන ඡේදයෙහි සඳහන් කුමන කායාර්යයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1969 මැයි මස 25 වෙනි දින,
ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාර්යයේ දීය.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ප්‍රදේශය	(3) ප්‍රමාණය පයිරිට්	(4) අවසාන දිනය
ගාලු කඩවත් සතර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට ගාලු කඩවත් සතර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	ගාල්ල	12,000	} 69.7.12 පෙ.ව. 100
බද්දේගම සෞඛ්‍ය කායාර්යය භාර නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට බද්දේගම සෞඛ්‍ය කායාර්ය භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	බද්දේගම	10,000	
අම්බලන්ගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	අම්බලන්ගොඩ	7,000	
ඉදුරුවේ සෞඛ්‍ය කායාර්යය භාර නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට ඒ නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	ඉදුරුව	7,700	
ඇල්පිටිය සෞඛ්‍ය කායාර්යය භාර නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට ඒ නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	ඇල්පිටිය	4,000	
උණවටුනේ සෞඛ්‍ය කායාර්යය භාර නිලධාරී තැනගේ කායාර්යයේ සිට ඒ නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරී මධ්‍යස්ථානවලට	උණවටුන	8,000	
6-102-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය			

යොමුව : පිළිස්සි 2/15/69.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
ඒතර සොල්වන්ස් ආදිය සැපයීම

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ඒතර සොල්වන්ස් ආදිය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් වෙන්වීම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ:-

- (i) අංක 14,843 දරණ 1969.2.28 වැනි දිනැති ' රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ' පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහන් මා විසින් ලේඛනගත කළ වෙළඳ සමාගම්,
 - (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
 - (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
 - (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, සෙකෝස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස. සෝ. රු. ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් ආරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.
2. සැපයීම් සඳහා වෙන්වීම් පත්‍ර, කොළඹ, තැ. පෙ. 584, දෙපාර්තමේන්තු වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් 1969 අගෝස්තු 8 වන දින පෙරවරු 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ.
3. මෙම වෙන්වීම් පත්‍රයට අදාල, වෙන්වීම් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—
- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලටත්,
 - (ii) I වැනි ඡේදයේ iv වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.
4. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් දින නියමිත වෙලාවට, නියමිත ස්ථානයේදී, වෙන්වීම් ඔහු විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, වෙන්වීම් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.
5. මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර, කොළඹ 10, ඩීන්ස් පාරේ, අංක 355 හි, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) ගෙන් ලබාගත හැක.

එන්. කේ. පී. චන්ද්‍රසේන,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated Requirements	Packing Required
1	Aether Solvens B. P.	4,000 Imperial gallons by volume	In ½ gallon glass-stoppered winchester quarts bottles
2	Ext. Glycyrrhis Liq. B. P.	2,350 Imperial gallons by volume	In ½ gallon winchester quarts bottles
3	Oleum Olivae B. P.	2,500 Imperial gallons by volume	In 1 gallon good quality tins
4	Oleum Terebinth B. P.	3,000 Imperial gallons by volume	In 45 gallon good quality export drums
5	Chlorhexidine and Cetrinide Solution containing Chlorhexidine 1.5% W/V and Cetrinide 15% W/V	600 Imperial gallons by volume	In ½ gallon tins
5(a)	Do.	2,000 Imperial gallons by volume	In 1 gallon tins
5(b)	Do.	4,000 Imperial gallons by volume	In 5 gallon tins
6	Oxymel Scillac B. P. C.	1,550 Imperial gallons	In ½ gallon winchester quarts bottles

6-4-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

පොදු දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂයරෝග මර්දන අධිකාරි කොටස

ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයට දර සැපයීම

1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනිදි සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදිදීන් අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවැනි තීරයෙහි දක්වා ඇති දර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් කැබ්ලි ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතනවලින් ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරි තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන ලද පෝර්ටබල් පමණක් පිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ සාහායයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් පොදු සේවා අධිකාරි හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපතක් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

4. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දෙවැනි තීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කවච්චියක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුචිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලබාගැනීමට පළමු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොකඩා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

5. අයදුම් කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුචිතාන්සිය ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 12 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ටබල් ලබාගත යුතුයි. නැපැලෙන් පෝර්ටබල් ඉල්ලුම් කරන අය, මුදල් තැන්පත් කළ කුචිතාන්සිය කල්වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනයට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ටබල් ලබාගත හැකිය.

6. සියලුම ටෙන්ඩර් කරුවන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරි වෙත දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා පෝර්ටබල් කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් කන්ඩයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දනගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ තීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ඉහත සඳහන් ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරි තැනගේ නමට එවිය යුතුයි. සිල් කැබ්ලි ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ ටෙන්ඩර් කරුගේ නම හා ලිපිනයද සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත් එම කාර්යාලයේ කඩා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලේකම්/ගණකාධිකාරිවරයාට පුද්ගලිකව බාරදීමෙන් හෝ එය ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට තම ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි නැපැලෙන් එවීමට පුළුවන. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දින පෙරවරු 10 ට පසු නැපැලෙන් එවන හෝ පැමිණ භාරදෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. එක් ආයතනයක් සඳහා සැපයිය යුතු දර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතනය භාර වෛද්‍ය නිලධාරි කුමාගෙන් හෝ එම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

9. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

10. කිසිම ගිවිසුමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් භාරගැනීමටද නැතහොත් සියලුම ටෙන්ඩර් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලයද රජය සතුව ඇත.

11. වැඩි විස්තර මෙම කාර්යාලයට අයදුම් පතක් එවීමෙන් දැනගත හැකිය.

ඒ. එම්. ඩී. ටිවරඩස්,
ක්ෂයරෝග මර්ධන ව්‍යාපාර අධිකාරි.

1969 මැයි මස 7 වැනි දින,
මිහිඳු මාවත, කොළඹ 12.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල		ඇප මුදල		ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය
	රු.	ශ.	රු.	ශ.	
1. වැලිසර ලය රෝහල හා ලය රෝහල, කඳාන	100	0	600	0	69.7.3 පෙරවරු 10 ට
2. ලය රෝහල, රාගම	100	0	600	0	

6-5/1-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර කොට්ඨාශය
කිළිට් රෙදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වන දින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිළිට් රෙදි සේදීම, සඳහා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ, මිහිඳු මාවතේ ක්ෂය රෝග මර්දන අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල් මානමට, කවිවේරියක තැන්පත් කොට කුඩිතාන් සියක් ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ, මිහිඳු මාවතේ ක්ෂය රෝග මර්දන අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියා පදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන්ද ආයතනයන් භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන්ද ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සූදු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන 2 ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි කීරියෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා අධිකාරී, ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරය කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම, ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු/හෝ මා විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුඩිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 කීරියේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් ගැනීම අවසන් වුවහොත් ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිත යෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල.—කොන්ත්‍රාත්කරු ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් හැර, පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය.

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලිබලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වවුචරයෙන් කපා ගනු ලැබේ.

(ii) කිළිට් රෙදිවල විෂබීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා ගෙන යාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිළිට් රෙදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට ගෙන යාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙන යාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) පළාත් පාලන මණ්ඩලවල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.—පළාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ, ඒ ඒ මණ්ඩලවල නීතිවලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කන ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

(iv) ටෙන්ඩර්කරුවන්ට උවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකි ය.

1969 මැයි මස 7 වැනි දින,
මිහිඳු මාවත, කොළඹ.
ඒ. එම්. ඩී. රිචර්ඩ්ස්,
ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු. ශ.	(3) ඇප මුදල රු. ශ.	(4) මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන	(5) මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය	(6) ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ අවසාන වන දිනය
ලය රෝහල, වැලියර—					
1 වන කොටස : පිරිමි වාට්ටු 1-6 සහ 10, ඇක්ස්ටර් දෙපාර්තමේන්තුව, පාලන අංශය, බාහිර ලෙඩුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුව, මුළුතැන්ගෙය, කේ සහ මහන කාමරය, දිස්පැන්සරිය සහ රසායනාගාරය	100 0...	200 0...	4 ... 5,500
ඉලායාගාරය	දිනපතා ... 200
2 වන කොටස : ගැහැනු වාට්ටු 7-9 සහ 11-12	100 0...	200 0...	4 ... 4,500
ලමා වාට්ටු 14-15	දිනපතා ... 7,000
ලය රෝහල, කදාන—					
1 වන කොටස : ලමා වාට්ටු	100 0...	200 0...	දිනපතා ... 3,150
2 වන කොටස : වාට්ටු 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 හා 11	100 0...	200 0...	4 ... 2,850
ලය රෝහල, රාගම	100 0...	200 0...	4 ... 4,400
6-5/2—69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය					1969.7.4 පෙරවරු 10 ට

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරය

කිරි නොමැතිව නොපිසූ ආහාර පමණක් සැපයීම

වර්ෂ 1969 ඔක්තෝබර් 1 වෙනිදා සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දායින් අවසන්වන වර්ෂය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි කීරයේ දක්වා ඇති ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව නොපිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් තබනු ලැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 12, ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැන විසින් වර්ෂ 1969 ජූලි මස 3 වෙනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික වෙළඳ ආයතන වලින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. මෙම කාර්යාලයෙන්, කොළඹ, කළුතර, ගාල්ල, මාතලේ, කුරුම, මහනුවර, මාතලේ, බදුල්ල, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, වවුනියා, යාපනය, රත්නපුර සහ පුත්තලම යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගන්නා ටෙන්ඩර් පෝර්මවල ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී වෙත, අනුපිටපතක් සමඟ ටෙන්ඩර් සැපයිය යුතුයි. නියම පෝර්මයේ නොවන ටෙන්ඩර්පත් භාරගනු නොලැබේ.

3. මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් මගේ නමට, ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුටිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත් ලබා ගැනීමට ප්‍රථම ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියා පදිංචි කරන ලද සමූහකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිති වලටද තැන්පත් මුදලක් නොගතව ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලට ලබාගත් කුටිතාන්සිය ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම දින ආවේ 12 ට කලින් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අවශ්‍ය පෝර්ම ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයේ හෝ ඔවුන් පෝර්ම ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තුවන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාල වලින් ලබාගත හැක. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීම කරන අය කල්වේලා ඇතිව ඉහත කී කුටිතාන්සිය එවා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවිය යුතුයි.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට, මේ සමඟ ඇති “අ” උපලේඛනය බලන්න. රෝගීන්ට සහ සේවකයින්ට ආහාර සැපයීමට අවශ්‍ය සහල් ප්‍රමාණය එක් අයෙකුගේ සලාකය පදනම මත ඒ ඒ ආයතන භාර නිලධාරීන් මගින් නියෝජ්‍ය ආහාර කොමසාරිස් විසින් සනිටුහන් ලබාගැනීමට අවසර පත් නිකුත් කරනු ඇත.

5. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී තැන වෙත එවිය යුතුයි. සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයද සඳහන් කළ යුතුයි.

ටෙන්ඩර් පත් ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට සිය ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ද එවිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන් සිය ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට අසනුබු නම්, ඔවුන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයේ ඇති ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීමට අවසරය දී ඇති ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී තැනට පුද්ගලිකව ටෙන්ඩර් පත් භාරදී, එය ලැබුණු බවට කුටිතාන්සියක්ද ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දින දවල් 10 ට පසුව තැපෑලෙන් හෝ පැමිණ භාරගෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එම ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ඔවුන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්වල මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර්පත් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී තැනගේ අනුමැතිය ඇතිව එහි පිට පතක් පරීක්ෂා කළ හැක.

7. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කරුවන් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පත් ඉල්ලා එවීමට පෙර, තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඒ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්ත්‍රාත් නොදරන අය තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු සපයා තිබේද, එසේ නම් කා වෙතද, යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් තත්ත්වයේ ස්ථිරතාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට පෙර ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගැන තීරණයක් කළ නොහැකිය. එබැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ වාර්තාවක් එවිය යුතුයි.

8. 1968 අප්‍රේල් 1 වැනි දින සිට 1969 මාර්තු 31 වන දින දක්වා, ලබාගත් උපලේඛනයට අයත් එක එක වර්ගයේ ආහාර ප්‍රමාණයේ විස්තර යක් දළ වශයෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්මවල “බී” උපලේඛනයෙන් පෙන්වා ඇත. ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ අවසාන තීරණය රඳා පවත්නේ වියදම් වූ මුළු මුදල අනුවයි. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයේ “සී” උපලේඛනයට අයත් වෙනත් දේවල් සැපයීම සඳහා අය කිරීමට බලාපොරොත්තුවන මිළ ගණන් ද සඳහන් කළ යුතුයි. නමුත් ඒ ගැන මුදල් ගෙවීම කරන විට, ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන යන දෙකෙන් අඩු ගණන හෝ ඒ සඳහා පාලන මිළක් පවතින මිළ එම පාලනය කරන ලද මිළ ගණන් අනුව කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් අඩු වශයෙන් මාස 3 ක කාල පරිච්ඡේදයක් දක්වා වලංගු විය යුතුයි.

10. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය තැන්පත් කර තබනු සඳහා ආයතනයේ හෝ එය පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සපයා දෙනු නොලැබේ.

11. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත් යුතුවක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

ඒ. ඇම්. ඩී. ඊවර්ඩ්ස්,
ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී.

1969 මැයි මස 7 වැනි දින,
ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලය.

උපලේඛනය “අ”			
(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා එළවළු වරු 10ට
1. නොපිසූ ආහාර (කිරි නොමැතිව) සැපයීම, විරවිල ආරෝග්‍ය ශාලාව	100	1,000	1969.7.3 දින පෙර වරු 10ට

උපලේඛනය “ආ”			
සේවකයින්ගේ ආහාර		විරවිල ලය රෝහල	
අළුත් මාළු	600
හරක් මස්	700
කරවල	750
එළවළු	3,000
ක්ෂය රෝගීන්ට ආහාර			
හරක් මස්	2,500
එළු මස්	2,000
කුකුළු මස්	2,900
අළුත් මාලු	2,800
බිත්තර (ආහාර)	2,500
එළවළු	5,000

6-5/3-69.6.6 දින අංක 14,857 දංණ ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : කේ සී 8/63,
1969. 5 මස 26 වන දා, කොළඹ,
රජයේ බෙහෙත් ගබඩා කාර්යාලයේ දීය.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රජයේ බෙහෙත් ගබඩාව

හිස් භාජන විකිණීම

පහත සඳහන් හිස් භාජන විකිණීම සඳහා රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ අධිකාරී විසින් 1969.6.13 දින පෙරවරු 10 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවෝ එක් එක් ද්‍රව්‍යවලට වෙන් වෙන් වශයෙන් මිස තොගයටම මිල ගණන් සඳහන් නොකළ යුතුයි.

ද්‍රව්‍ය අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය
1.	පියන් රහිත හිස් ගැලුම් 10 පිප්ප	... 150
2.	පියන් රහිත හිස් ගැලුම් 5 සිලින්ඩරාකාර පිප්ප	... 200
3.	පියන් රහිත හිස් ගැලුම් 5 හතරැස් පිප්ප	... 575
4.	කලවන් ටින් ...	... එක් කොටසක්

2. ඉහත සඳහන් හිස් භාජන බොරැල්ල පුන් සිස් පාදේ පිහිටි රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ දී පෙර පෝය දිනයන් හෝ පෝය දිනයන් හැර සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ. ව. 9 සිට ප. ව. 4.30 දක්වා පරික්ෂාකර බැලීමට පුළුවන.

3. ටෙන්ඩර්කරු විසින් ඔවුන්ගේ ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිළියෙල කොට පිටපත් දෙකකින් යුතුව මුද්‍රා තබන කවරයක බහා එවිය යුතුය. එම කවරයේ වම් පස උඩ කෙලවරේ “හිස් භාජන විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර්” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

4. මරදාන, ඩින්ස් පාරේ අංක 355 දරණ ස්ථානයේ රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ අධිකාරී වෙත රුපියල් 100 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුඩාතන්සිය ටෙන්ඩරයට අමුණා එවිය යුතුය.

5. ටෙන්ඩර්පත්‍ර ඉහත සඳහන් පළමු ඡේදයේ සඳහන් දිනයට හා වේලාවට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කල තැපැලෙන් එවිය යුතුය. මෙම දැන්වීමේ ඇති සෑම කොන්දේසියක්ම නොපිළිපැද නිකුත්වන්නේ එවැනි ටෙන්ඩර් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. කිසිම ප්‍රශ්නයක් නොමැතිව ටෙන්ඩර් සමහරක් හෝ සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සහ ඉන් එකක් හැර ගැනීමේ හෝ අයිතිය රජය සතුය. මෙම දැන්වීමේ ඇති සෑම කොන්දේසියක්ම නොපිළිපැද නිකුත්වන්නේ එවැනි ටෙන්ඩර් සලකා බලනු නොලැබේ.

7. තේරුණු ටෙන්ඩර්කරු පිළිගත් බව දන්වා දින 7 ක් ඇතුළත දී එම විෂයයන් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන් සම්පූර්ණයෙන්ම රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ අධිකාරී වෙත ගෙවිය යුතුය. එලෙස මුදල් ගෙවා දින තුනක් ඇතුළත දී මේ විෂය සාර ගෙන රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ භූමියෙන් ඉවත් කර ගත යුතුය.

8. ඉහත සඳහන් 7 වන ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි අනුව ක්‍රියා කිරීමට අසමත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

9. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් මරදාන, ඩින්ස් පාරේ අංක 355 දරණ ස්ථානයේ පිහිටි රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ අධිකාරී ගෙන් ලබාගත හැක.

ඩී. ඒ. ඒ. මුණසිංහ,
රජයේ බෙහෙත් ගබඩා අධිකාරී.

6-69-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ගාලු කොට්ඨාසය

කිලිට් රෝදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1969 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වනදා (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය දී, මෙහි පහත සඳහන් උප ලේඛනයේ පළමුවන වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිට් රෝදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් කැන්පස් මුදල්.—(i) මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට, කවච්චියක කැන්පස් කොට කුඩාතන්සියක් ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිතිවලට ද කැන්පස් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ද ආයතනයන් භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ද ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් කැන්පස් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩාතන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා කැන්පස් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල” කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාගේ ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු/හෝ මව්සින් නිකුත් කරනු ලබන කුඩාතන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 තීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මව්සින් බලය පවරන ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පෞරෝන්ද්‍ර පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. කැන්පස් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල් කැන්පස් කිරීමෙන් පසු පෞරෝන්ද්‍ර පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන් විට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් හැර, පිළිපැදිය යුතු ද වන්නෝය.

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරීතුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වටුවරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

(ii) කිලිට් රෝදිවල විෂබීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා ගෙන යාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිලිට් රෝදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට ගෙනයාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙනයාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) පළාත් පාලන මණ්ඩලවල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.—පළාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ, ඒ ඒ මණ්ඩලවල නීතිවලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෝදි පිරිසිදු කරන ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

(iv) ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත කැන්පස් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකිය.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල	(3) ඇප මුදල	(4) මසකට රේදී සේදිය යුතු වාර ගණන	(5) මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන සාමාන්‍ය	(6) වෙන්වීම් භාර ගැනීම අවසාන වන දිනය හා වේලාව
ගාල්ලේ මහ රෝහල					
(i) වෙනි කොටස—ගලකර්මාගාරය, මාකා හා ළඳරු වාට්ටු, අංක 23-25, 28, 29, නිඹේරියෙහි සහ සිහි කිරීම් වාට්ටු 11 ...	50 ...	100 ...	දිනපතා ...	19,000	} 6 . 7. 20 වැනි දින පෙරවරු 10 ට
(ii) වෙනි කොටස—ඇක්ස්ලේ සහ කායික වෛද්‍ය අංශයන්, ලේ බැංකුව, රෝග නිරෝධායන පරීක්ෂණාගාරය, මුළු තැන් ගෙය, ප්‍රවේශ කායාලය, අනියම් ලෙඩුන්ගේ කාමරය, බාහිර ලෙඩුන් අංශය, දන්ත, ඇස්, කණ, නාසය, උගුර, පිළිබඳ සහ වෙනත් විකිස්සාගාර, රෝහල් පොලිසි මුළුව, බෙහෙත් හල, අදින කාමරය ඔවර්සියර් සහ හෙදි නිවාස ...	50 ...	100 ...	4 ...	900	
(iii) වෙනි කොටස—වාට්ටු 1-9 සහ රෝගීන් වෙන්කර තබන වාට්ටු ...	50 ...	100 ...	4 ...	1,800	
(iv) වෙනි කොටස—වාට්ටු 11-12, 14-19 ...	50 ...	100 ...	4 ...	1,900	
(v) වෙනි කොටස—වාට්ටු 27 කලාපීය මාකා නිවාසය ...	50 ...	100 ...	10 ...	1,000	
(vi) වෙනි කොටස—වාට්ටු 26 ක්ෂය රෝග වාට්ටු 21, 22 සහ සිහිකිරීම් වාට්ටු 1 ඕ. පී. ඩබ්ලිව්. පිරිමි සහ ගැහැණු ...	50 ...	100 ...	4 ...	1,100	

6-55-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ වැන්ඩර් දුමිමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති කොරතුරු පරිදි 1969.10.1 වන දිනට 1970.9.30 වන දින වකවානුව තුළ දුමිම පොළොන්නරුව/පොළොවලින්/පොළොවලට/පොළොව ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙහි ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකිකවු පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමූහකාර සමිතිවලින් ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකාරී පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ආවේ ඇති කවරේදී ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.26 වන දින දෙවැනි 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය:—

අනුරාධපුර, ගාල්ල, කැගලි, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුර, බදුල්ල, කලුතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකාරීපත්‍රයේ නොවන කිසිදු වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරුවකට බැඳී ඇති තැනින් සියලු වැන්ඩර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුග සැපයිය යුතුයි, මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකාරීපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියැවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයෙහි ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිට පතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වැන්ඩර්පත් “ බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය ” යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස්ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.27 වන දින පෙරවරු 10ට පෙර ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපැලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ නිබේන වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් තැබූ) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලදුපතක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචනයෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම් සියල්ල වැන්ඩර්කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැත්නම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දැකිනු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ඇදීම සඳහා සැඟහන තරම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට පිළිවත්කම තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වාහනවල ස්වරූපය වැන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.7.27 වන දින පෙරවරු 10ට ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලත් නියෝජිතයින්ට හෝ තමන් කැමති නම්, ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමත් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වෙන්වීම්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් පිළිගත හැකිසේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වෙන්වීම් පත්‍ර පසුව ඇස්කළ හැකි නොවේ.

10. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියාකියවීලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් සුදනමින් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්කරු යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. මෙහිදී “ලාංකිකයා” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරමපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන්ට සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරු කොන්දේසි කඩකළාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්කරු අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතු කිරීම් යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් භීෂකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින්ම ආර්ෂ්ටි මුදලක යුතුයි.

13. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රුපියල් 300කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු කොන්ත්‍රාත්කරු සතුටුදායක ලෙස ඉටුකරන බවට සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරුකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම දරණ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර්කරුට දන්වා දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්කරුට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිවුවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ

ඔහුගේ කැන්පත් මුදල රාජ්‍යත්කක වී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වෙන නිවේදනය වැන්ඩරකරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩරකරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. ගාල්ලේ සො. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට පැවරීම හෝ බෙදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. ගාල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී තැන, සැහෙනැගි කමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කලා ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රස්තයක් නැතිවූ වැන්ඩර සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදකීමක්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමක් රජය සතු අයිතියකි.

18. සො. සේ. අධ්‍යක්ෂ තැන සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුව ද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙතෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස ගාල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩුකිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක් ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් වකාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සළකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට කැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතු වී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. ටෙන්ඩරකරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි භොදින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලි කිසි කළෙකත් සළකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටම සපුරා නැතොත් කිසිදු වැන්ඩරයක් සළකා බලනු නොලැබේ.

23. වැන්ඩරකරුවන්ට දැනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත්, ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දක්වෙන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්—දුම්රිය පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වෙන දුර ප්‍රමාණයේ නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අයකිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්-හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඟ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභහානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිල ගණන්:

(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටි 10 ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී- I උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—

- පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වා ද,
- දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වා ද,
- තුන්වනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වා ද,
- සිව්වනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 1 දක්වා ද,
- පස්වනුවැ භොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 1½ දක්වා ද,
- භයවනුවැ භොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 2 දක්වා ද,
- හත්වනුවැ භොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 2½ දක්වා ද,
- අටවනුවැ භොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 3 දක්වා ද,
- නවවනුවැ භොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 3½ දක්වා ද,
- දසවනුවැ භොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 4 දක්වා ද වේ.

(ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා එක් එක් බර-ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටි ක්‍රමයේ දක්වෙන බර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය මැ ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුව වේ.

(iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර භොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-1 උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර භොණ්ඩර 4 කට වැඩි වේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බී-II උප ලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.

(ආ) භොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටි 4-යටතේ බී-(II) උපලේඛන යෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි :—

- (1) භොණ්ඩර 4 කට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 10 දක්වා.
- (2) භොණ්ඩර 10 කට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 15 දක්වා.
- (3) භොණ්ඩර 15 කට වැඩියෙන් භොණ්ඩර 20 දක්වා.
- (4) ටොන් 1 කට වැඩියෙන්.

ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටි යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටි 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා භොණ්ඩරයකට දක්වූ මිල ගණන් මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. භොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය භොණ්ඩරයක් සේ සැළකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අනවශ්‍ය පරිදි මිල වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වැන්ඩරකරුගේ අත්සන තබා වැන්ඩර පත්‍රයක් සමඟ ගාල්ලේ සොබා සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
ගාල්ලේ සොබා සේවා අධිකාරී.

1969 මැයි 26 වෙනි දින.

දිනය : 196_____.

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : 196_____.

වැන්ඩරකරුගේ අත්සන.

ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීමේ ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වැනි වගන්තියේ සඳහන් උපලේඛනය—1969-70
 ගාල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය—දුම්රිය ස්ථානවල සිට ආයතනයන්ට ඇති දුර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය සැතපුම්
I ගණය :		
අළුත්ගම	... බෙන්තොට මැදි ඔසුහල	1
	... හඹුරුගල මාතෘ නිවාසය	6½
	... බෙන්තොට ගාමිණී විද්‍යාලය දන්න විකිත්සාගාරය	1
ඉදුරුව	... ඉදුරුව පයඹින්නික රෝහල	1½
	... සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායභාලය	1¾
කොස්ගොඩ	... කොස්ගොඩ මැදි ඔසුහල	¾
	... උරගහ ග්‍රාමීය රෝහල	4
	... හිපන්කන්ද මැදි ඔසුහල	7
බලපිටිය	... බලපිටිය රෝහල	1¾
	... බලපිටිය සිද්ධාර්ථ විද්‍යාලය දන්න විකිත්සාගාරය	1¼
අම්බලන්ගොඩ	... අම්බලන්ගොඩ රෝහල	2
	... අම්බලන්ගොඩ මැදි ඔසුහල	¾
	... අම්බලන්ගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායභාලය	1
	... මාදම්පෙ ග්‍රාමීය රෝහල	2½
	... බොරකන්ද පයඹින්නික ඒකකය	5
	... ඇල්පිටිය රජයේ රෝහල	10½
	... ඇල්පිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායභාලය	10
	... කහදූව මැදි ඔසුහල	16
	... පිටිගල මැදි ඔසුහල	17
	... අමුගොඩ මාතෘ නිවාසය	15¾
	... අම්බලන්ගොඩ ධර්මාශෝක විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	¾
	... ඇල්පිටිය ආනන්ද මහා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	10½
	... කුලීගොඩ මහා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	3
කහව	... බටපොල ග්‍රාමීය රෝහල	7

හික්කඩුව	... හික්කඩුව පයඹින්නික ඒකකය	2½
	... හික්කඩුව මැදි ඔසුහල	¾
	... බද්දේගම පයඹින්නික ඒකකය	8
	... බද්දේගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායභාලය	8
	... ගෝනපිනුවල සාරාලංකාර විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	3
දෙඩන්දුව	... රත්ගම මැදි ඔසුහල	1¾
	... රත්ගම දේවපතිරාජ විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	1
II ගණය :		
ගාල්ල	... රිපන් බාලිකා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	2½
	... අක්මිමන මැදි ඔසුහල හා මාතෘ නිවාසය	6
	... නාගොඩ මැදි ඔසුහල හා ග්‍රාමීය රෝහල	18
	... උඩුගම රජයේ රෝහල	22
	... හිනිදුම රජයේ රෝහල	34
	... ඔපන මැදි ඔසුහල	44
	... නෙළුව මැදි ඔසුහල හා මාතෘ නිවාසය	42
	... වදුරඹ මැදි ඔසුහල	12
	... යක්කලමුල්ල මැදි ඔසුහල	14
	... අළුත්තානායම්ගොඩ මැදි ඔසුහල	22
	... ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	2½
	... ගාල්ලේ සංඝමිත්තා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	1
	... උඩුගම මහා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	24
	... නාගොඩ මහා විද්‍යාල දන්න විකිත්සාගාරය	19
අහංගම	... ඉමදුව පයඹින්නික ඒකකය	6
	... අහංගම ගැමි රෝහල	2½
	... අහංගම මැදි ඔසුහල	¾
තල්පෙ	... හබරාදුව ගැමි රෝහල	3¼
උණුවවුන	... උණුවවුන රෝහල	¾
	... උණුවවුන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායභාලය	1
	... පිලාන මැදි ඔසුහල	4

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—1969-70 ගබඩා බඩු ඇදීම—වවුනියා කොට්ඨාශය

සේවය සහ වැන්ඩර් දුමිමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 69.10.1 වනදා සිට 1970.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ දැමිය පොළොන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙහි ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකිකවූ පුද්ගලයින් ගෙනුත්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතන වලින්, සමූහකාර සමිතිවලින් වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වැන්ඩර් එවිය යුක්තේ ඊට නියමවූ ආකෘති පත්‍රය මතකි. රු. 100ක මුදලක් ළඟම ඇති කවචේරියේ වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොටැ 4හි ලදුපත ලබාගෙනැ වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.6.23 වනදා දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකියැ :—

අනුරාධපුර, ගාල්ල, කැගලි, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුර, බදුල්ල, කලුතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකෘතිපත්‍රයේ නොවන කිසිදු වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වැන්ඩර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘතිපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියැවුනු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයෙකින් ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිට පතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු වැන්ඩර්පත් “බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය” යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම් ලියූ කවරයක බහා අස්බඩා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.6.24 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම් ලියා ලේඛනගත කැපුලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ නිබේන වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුයැ. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එබූ (සිල් තැබූ) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලදුපතක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචනයෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම් සියල්ල වැන්ඩර් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැත්නම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දකිනු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ඇදීම සඳහා සැඟන තරම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට පිළිවන්කම තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වාහනවල ස්වරූපය වැන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1969.6.24 වනදා පෙරවරු 10ට වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලක් නියෝජිතයින්ට හෝ තමන් කැමති නම්, වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී සමග විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමෙන් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකිසේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුවැ අස්කළ හැකි නො වේ.

10. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමට තමන් පොසොහත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් සූදානම් වී සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයන් පමණකි. මෙහිදී “ලාංකිකයා” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. වවුනියාව සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩකළාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොටැ එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතුකිරීම් යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින් මැ ආණ්ඩුව මුද්ගත යුතුයි.

13. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රුපියල් 300කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. කෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම් දරණ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර්කරුට දන්වා දස දිනක් ඇතුළදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත අ.ප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිවුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්නකරී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වෙන නිවේදනය වැන්ඩර්කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට කැපුලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙනකුට පැවරීමට හෝ බෙදූම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිසැ අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී තැන, සැඟනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කැලැ ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිවැ වැන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදකීමක්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමක් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ තැන සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකැදී වැඩ නැවැත්වීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩුකිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක් ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙතුන් වතාවක් ප්‍රමාද වුවොත් තැන්තම අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සලකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතුවී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. වැන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදක් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැසිවිලි කිසි කළෙකක් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහි ලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටමැ පසුරා නැතොත් කිසිදු වැන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

23. වැන්ඩර්කරුවන්ට දැනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත්, ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දක්වන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්.—දුම්රිය පොළවල/අතුරු පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වන දුර ප්‍රමාණය නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අයකිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්—හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛු බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභහානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවක් සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිල ගණන් :

(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී-I උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—

- පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වා ද,
- දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
- තුන්වනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
- සිව්වනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
- පස්වනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වාද,
- හයවනුවැ හොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
- හත්වනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වාද,
- අටවනුවැ හොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
- නවවනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වාද,
- දසවනුවැ හොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද, මේ.

- (ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා එක් එක් බර-ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.
- (iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වන බර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය මැගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවැයි.
- (iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම බී-I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බී-II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.
- (ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බී-(II) උපලේඛනයෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි :—
 - (1) හොණ්ඩර 4කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා.
 - (2) හොණ්ඩර 10කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා.
 - (3) හොණ්ඩර 15කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා.
 - (4) ටොන් 1 කට වැඩියෙන්.

වැන්ඩර්කරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිල ගණන් මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අනවශ්‍ය පරිදි මිල වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වැන්ඩර්කරුවන් අත්සන තබා වැන්ඩර් පත්‍රයක් සමඟ වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

1969 මැයි මස 24 වැනි දින,

දිනය : 196_____

දිනය : 196_____

පො. රත්නසභාපති,
වැඩ බලන වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

වැන්ඩර්කරුවන්ගේ අත්සන.

ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීමේ ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වැනි වගන්තියේ සඳහන් උපලේඛනය—1968-69

වවුනියාව සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය—දුම්රිය ස්ථානවල සිට ආයතනයන්ට ඇතිදුර ප්‍රමාණය—දළ වශයෙන්

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට I ගණය	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය
වවුනියාව දුම්රිය ස්ථානය	වවුනියාව දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 3½
	වවුනියාව සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 3½
	වවුනියාව සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලය	සැතපුම් 3½
	යුවරියම්කුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 9
	ඉරනිඉලපයිකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 18
	පාවක්කුලම් මා. නි. සහ ම. බෙ.	සැතපුම් 11
මිමන්දයි දුම්රිය ස්ථානය	මිමන්දයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් ½
	පුලියන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1½
	නොදැකර්නි මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 12
මාන්කුලම් දුම්රිය ස්ථානය	මධ්‍යම බෙහෙත් හල, කොක්කිලායි	සැතපුම් 52
	මුලනිව් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 30
	මුලනිව් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 30
	මාන්කුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 1½
	පුකුකුඩ්ඩිරිප්පු ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 40
	මුලියවලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25
	නඩන්කන්ඩල් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 13½
මඩුසුඩාන් මධ්‍ය බෙහෙත් හල	සැතපුම් 15	
II ගණය		
වෙඩ්ඩිකුලම් දුම්රිය ස්ථානය	වෙඩ්ඩිකුලම් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 1
නෝරියකුලම් දුම්රිය ස්ථානය	නෝරියකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය
II ගණය		
මුරුත්තන් දුම්රිය ස්ථානය	මුරුත්තන් රජයේ රෝහල	සැතපුම් 2
	විලාවකුරෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 10
	මරිච්චිකඩ්ඩි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25½
	නානන්තන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5½
මඩුපාර දුම්රිය ස්ථානය	පෙරියමඩු මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 23
	පෙරියපන්ඩිවිච්චන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 11
III ගණය		
මන්නාරම දුම්රිය ස්ථානය	මන්නාරම මූලික රෝහල	සැතපුම් 2
	මන්නාරම සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 2
	වෙල්ලාන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 28
	විචිතල්කිව් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 16
පේසාලෙයි දුම්රිය ස්ථානය	පේසාලෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් ½
තලයිමන්නාරම දුම්රිය ස්ථානය	තලයිමන්නාරම දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් ½
තෝඩඩවෙලි දුම්රිය ස්ථානය	එරුක්කුලම්පිඩි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 2½
කිරුක්කේවරම දුම්රිය ස්ථානය	වන්කාලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5
	කිරුක්කේවරම මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1½
මාන්තෝට්ටම් දුම්රිය ස්ථානය	මාන්තෝට්ටම් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 5

6-103-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—කළුතර

1969 ජූනි මස 20 වැනි දා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කළුතර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ :—

- | පාඨශාලාවේ නම | වැඩයේ ස්වභාවය |
|--|-----------------------------------|
| 1. ක/මියුසිස් ගුරු විද්‍යාලය | ශිෂ්‍ය නිවාසයක් තැනීම. |
| 2. ක/මියුසිස් ගුරු විද්‍යාලය | වැඩ දියුණු කිරීම |
| 3. ක/කවුකුරුන්ද ගුරු විද්‍යාලය | එම |
| 4. ක/අළුත්ගම මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලය | එම |
| 5. ක/තක්ෂිලා ම. ම. විද්‍යාලය | පාසල් ශෝඛනාගිලි ලක් තැනීම |
| 6. ක/අළුත්ගමවිදිය මු. බා. ම. විද්‍යාලය | එම |
| 7. ක/කපුදුව විද්‍යාලය | ගුරු නිවාසයක් තැනීම |
| 8. ක/යටවර විද්‍යාලය | එම |
| 9. ක/වැව්ට ම. විද්‍යාලය | කායාර්‍ය කාරණයක් තැනීම |
| 10. ක/මතුගම ආනන්ද ඝෝෂ්‍රාලය | රැස්විම් ශාලාව අළුත් වැඩියා කිරීම |

සංලක්ෂ්‍යය.—ක=කළුතර දිස්ත්‍රික් කය.

2. කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේ හෝ කළුතර මැහැර මිනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමනාන්සිය කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්—

- අංක 1 දරණ වැඩ සඳහා රු. 50,000 ද
- අංක 2 සහ 3 දරණ වැඩ සඳහා රු. 40,000 ද,
- අංක 5, 6, 7, 8 වැඩ සඳහා රු. 15,000 ද
- අංක 4, 9, 10 වැඩ සඳහා රු. 6,000 ද

හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාලී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 ජූනි මස 19 වැනි දා ප. ව. 3.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාලී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුදේ නොවේ). වැඩපත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාර දීමේ කුමනාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ශෝඛනාගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමනාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාලී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිති වලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැකි. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළුම විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් කළුතර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍ර තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ, කාර්යාල සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුමනාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1969 ජූනි මස 20 වැනිදා පෙ. ව. 10.30 ට කළුතර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන කිලිමිටුවේ විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කල දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. තමන් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66. 9. 30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ශෝඛනාගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ආර්ථික මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

වී. විරවඨින,
කළුතර ප්‍රාදේශයේ
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,

1969 මැයි මස 28 වන දින,
කළුතර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
6-94-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 ජූනි මස 20 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර ග්‍රිත්පාත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ :—

- | | |
|---|---|
| විද්‍යාලයේ නම | වැඩයේ ස්වභාවය |
| 1. කො/මහරගම ශුරු විද්‍යාලය | වැසිකිලි පේලි තැනීම. |
| 2. කො/කිරිවත්තුවුඩු මහ විද්‍යාලය | පාසැල් ගොඩනැගිල්ලක් තැනීම. |
| 3. කො/මහරගම ශුරු විද්‍යාලය | පිරිමි නේවාසිකාගාරය දීර්ඝ කිරීම. |
| 4. කො/ඉසිපතන මහ විද්‍යාලය | කර්මාන්ත ශාලාව තැනීම. |
| 5. කො/කහනේන බොරළුගොඩ මහ විද්‍යාලය | කර්මාන්ත ශාලාව තැනීම. |
| 6. කො/දෙමටගොඩ ශාන්ත මැතිවි මහ විද්‍යාලය | අළුත් වැඩියාව. |
| 7. කො/බම්බලපිටිය විශාඛා බාලිකා මහ විද්‍යාලය | පන්ති කාමරයක් විද්‍යා කාමරයට පරිවර්තනය කිරීම. |
| 8. කො/ඉසිපතන මහ විද්‍යාලය | විද්‍යාගාරයට වැසිදිගුණ කිරීම. |
| 9. කො/දෙහිවල මධ්‍ය මහ විද්‍යාලය | පාසැල් ගොඩනැගිල්ලක් තැනීම. |
| 10. කො/දෙමටගොඩ ශාන්ත ජෝන් මහ වි. | අළුත් වැඩියාව. |
| 11. ග්‍රිත්පාත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන දෙපාර්ත. | අළුත් වැඩියාව සහ වැඩි දිගුණ කිරීම. |
| 12. කො/පන්තිපිටිය බම්බල මහ විද්‍යාලය | විද්‍යාගාරයට වැසිදිගුණ කිරීම. |
| 13. කො/ගංගොඩවිල කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය | වහලය නැවත තැනීම. |
| 14. කො/සමුද්‍රදේවී බාලිකා මහ විද්‍යාලය | වැසිකිලි තැනීම. |
| 15. කො/අනුලා බාලිකා මහ විද්‍යාලය | විද්‍යාගාරයට වැසිදිගුණ කිරීම. |
| 16. කො/අකරවිට මහ විද්‍යාලය, කොස්ගම | අළුත් වැඩියාව සහ කැසිකිලි තැනීම. |

සංලක්ෂ්‍යය.—කො—කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේ හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අංක 1 රු. 40,000, අංක 2 සිට 7 දක්වා රු. 30,000, අංක 8 සහ 9 රු. 20,000, අංක 10 සිට 16 දක්වා රු. 7,500 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 ජූනි මස 19 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙ. ව. 10.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් කිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ

සඳහා ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවේ) වැක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමීති වලට ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමීති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ග්‍රිත්පාත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහාපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව ග්‍රිත්පාත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර/ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1969 ජූනි මස 20 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 ට ග්‍රිත්පාත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති 6 ක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. තමන් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හෝ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර කිකුත් කිරීමේදී 1966. 9. 30 දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

වී. ජී. බී. මුණසිංහ,
අධ්‍යාපනාධ්‍යක්ෂ, කොළඹ ප්‍රාදේශය.

1969.5.30 වැනිදා,
කොළඹ 7, ග්‍රිත්පාත්,
අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී.
8-166—89.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර, මහනුවර, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ :—

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| පාසාලාවේ නම | වැඩයේ ස්වභාවය |
| 1. මහ/වට්ටප්පල කණිෂ්ඨ වි. | ශුරු නිවාසය අළුත්වැඩියා කිරීම |
| 2. මහ/මීගම ජනපද වි. | පාසැල් ගොඩනැගිල්ලක් ආදිය ඉදිකිරීම |

සංලක්ෂ්‍යය—මහ—මහනුවර ප්‍රදේශය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 රු. 10,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට හා වැඩ අංක 2 රු. 25,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 ජූනි මස 25 වැනි බදාදා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් කිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා

ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවේ) වැක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමීතිවලට ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමීති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර්පත්‍ර 2 හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මහනුවර, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහාපති

වෙන එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුවිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 ට මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරණු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් කල දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

වම් 1969 ක් වූ ජූනි මස 27 වැනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත් කැඟල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැල් නම **වැඩෙහි ස්වභාවය**

- 1. රුවන්වැල්ල මධ්‍ය මහා විද්‍යාගාරය වැඩ දියුණු කිරීම. විද්‍යාලය
- 2. රුවන්වැල්ල මධ්‍ය මහා ශාඛනාගිලි අලුත් වැඩියාව. විද්‍යාලය

සංලක්ෂ්‍යය.—කැංකුගල්ල දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුවිතාන් සිය කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. 20,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1969 ජූනි මස 25 වනදා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරණු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් මුදල් භාර දීමේ කුවිතාන් සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ගෙන් ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුවිතාන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

3. දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියා පදිංචි වී ඇති අනුමත සම්චලලද මේ වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත් එවිය හැක. අනුමත සමීති ටෙන්ඩර් පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යය. ඔවුන් දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත් මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැලවෙ නම **වැඩයේ ස්වභාවය**

- 1. මා/මාදිපොල මහා විද්‍යාලය ... පාසැල් ගොඩනැගිලි ලේ වැඩ ඉතිරි
- 2. මා/කනංගමුව විද්‍යාලය ... පාසැල් ගොඩනැගිලි ලේ ඉතිරි වැඩ
- 3. මා/පත්කොල ගොල්ල විද්‍යාලය ... වැසිකිලියක් තැනීම
- 4. මා/ඉතාමළුව විද්‍යාලය ... වැසිකිලියක් තැනීම
- 5. මා/කලුන්දාව විද්‍යාලය ... වැසිකිලියක් තැනීම
- 6. මා/ලේනව විද්‍යාලය ... වැසිකිලි 2 ක් තැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය.—මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

පී. ඩී. රත්නායක,
මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1969 මැයි 28 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
6-198-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

4. ටෙන්ඩර් පත් දෙවෙනි හා තුන්වෙනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත් වල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහු ගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි කළ තැපැලෙන් කැඟල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර් කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව කැඟල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන නිලධාරී වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුවිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1969 ජූනි 27 වැනිදා පෙරවරු 10.00 ට කැඟල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරණ නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති 6 ක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර් කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනත් කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමේ දී 1966. 9. 30 වෙනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

මලිවර් අබේසේකර,
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කැඟල්ල.

1969 මැයි මස 28 වැනි දින,
කැඟල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
6-197-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුවිතාන් සිය මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අංක 1 සහ 2 සඳහා රු. 15,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ද, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩ නැගිලි වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1969 ජූනි මස 26 වැනි මුහුණපත් දා දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ නොවේ.) වැක්පත්, මුදල් ඇනවුම්, තැපැල් ඇනවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් මුදල් භාරදීමේ කුවිතාන් සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් හෝ මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී නැතහොත් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් බරදීමේ කුවිතාන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වී ඇති අනුමත සමිති වලටද වෙන්වී පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ආදායම් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි ව ඇති බවට පෘෂ්ඨ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබා ගත් වෙන්වී පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩස සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත්‍ර ලියා පදිංචි තැපැලෙන් ආතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වීපත්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වීපත්කරුගේ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම වෙන්වීපත් භාරගත් බවට කුචිතාත් සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1969 ජූනි මස 27 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 ට මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීපත්කරුවන්ට වෙන්වීපත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ

සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වීපත්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වී පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩස කිරීමට වෙන්වීපත්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියා පදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියා පදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම වෙන්වීපත් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

එල්. බී. හේරත්,
මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී.

1969 මැයි මස 27 දින,
මාතලේ, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදීය.

6-193-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

ඕන් නේරිය විශේෂ ව්‍යාපාරයේ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමය ආකූලන පාරවල් අළුත්වැඩියා කිරීම සම්බන්ධයෙන් 1969 අප්‍රේල් මස 18 වෙනි දින රජයේ අංක 14,850 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළමු වාර්තාව පහත සඳහන් සංශෝධනයන් යටතේ නැවත සංශෝධනය කරන බව මෙයින් දන්වා සිටිමි.

ඡේද අංක (1) පොළොන්නරු දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති තුමා විසින් මෙහි පහත සඳහන් කර ඇති උපලේඛණයේ සඳහන් වැඩ සඳහා 1969 ජූනි මස 30 වෙනි දින ප. ව. 2. දක්වා වෙන්වීපත් භාරගනු ලැබේ.

ඡේද අංක (4) වෙන්වීපත් පෝර්ම 1969 ජූනි මස 26 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා ඕන් නේරිය විශේෂ ව්‍යාපාර කාර්යාල යෙන් නිකුත්කරනු ලැබේ.

ඡේද අංක (5) පොළොන්නරු දිසාපති කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලය විසින් මෙම වෙන්වීපත් 1969 ජූනි මස 30 වෙනි දින ප. ව. 3 ට පොළොන්නරු දිසාපති කාර්යාලයේදී විවෘතකරනු ලැබේ.

ඩී. බී. ගුණරත්නායක,
පොළොන්නරු දිසාපති වෙනුවට.

1969.5.26 වෙනි දින,

විශේෂ ව්‍යාපාර කාර්යාලය,

ඕන් නේරිය 1 වන පියවර,

හිඳුරක් ගොඩ,
6-62-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

මාතර දිස්ත්‍රික්කය තුළ, බවෙහේන පුස්සහේන බිම් කඩවලට ජලය සැපයීමේ යෝජනා ක්‍රමය

ඉහත සඳහන් වැඩ සඳහා රුපියල් විසිදහස (රු. 20,000) කට හෝ ඊට වැඩි වැඩ වෙනුවෙන් ප්‍ර. වැ. දෙ. වාරිමාර්ග හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිව ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් සහ සමුපකාර කම්කරු සමිති, විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වලින් වෙන්වීපත් කැඳවනු ලැබේ.

2. සියළු වෙන්වී පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව එක කවරයක බහා සිල් තබා, කොළඹ, තැ. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීපත් මණ්ඩලයේ සභාපති නමට එවිය යුතුයි.

3. වෙන්වීපත්, හැඳු මුඛදොර මතලේ කම් කාර්යාලයේ 3 වැනි තට්ටුවේ අංක 357 දරණ කාමරයේ තබා ඇති වෙන්වීපත් පෙට්ටියේ දැමිය යුතුයි. නොඑසේ නම්, ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

4. වෙන්වීපත් පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ මුදුනේ වම් කෙළවරෙහි "බවෙහේන පුස්සහේන ජලනල යෝජනා ක්‍රමය සඳහා වූ වෙන්වීපත්" යයි ලියා 69. 7. 18 වැනිදා පස්වරු 2.30 ට පෙර වෙන්වීපත් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි. එදින එම වේලාවේදීම වෙන්වීපත් පත් විවෘත කරනවා ඇත. වෙන්වීපත් කරුවන්ට ද එම වේලාවේදී පැමිණ සිටිය හැක.

5. 10.7.69 වැනි දින දවල් 12 දක්වා මාතර දිසාපති කාර්යාලයෙන් වෙන්වීපත් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ ඉල්ලුම් නොකරන වෙන්වීපත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. වෙන්වීපත්කරු විසින් එවන වෙන්වීපත්‍රයේ කරනු ලැබූ මැකීම් කටුගාම් හෝ පසුව වෙනස් කිරීම් ආදී සෑම ස්ථානයකම ඔහුගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුයි.

7. වෙන්වීපත් ආසාදිත පත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර රුපියල් 50 ක් මාතර දිසාපති කාර්යාලයේ තැන්පත් කර එ වෙනුවෙන් ලත් කුචිතාත් සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ලියාපදිංචි කළ කම්කරු සමිති, විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති යනාදිය මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් නිදහස් වේ.

8. තමාගේ වෙන්වීපත් පත්‍රය භාරගත් බවට ලිපියකින් දන්වීමක් ලත් පසු අයෙක් ගිවිසුම්පත් අත්සන් කිරීමට හෝ ඇප තැබීමට හෝ දින 10 ක් ඇතුළත අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදල රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වීපත් පිළිගත් බවට යැවෙන දන්වීම වෙන්වීපත්කරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට තැපැලෙන් යවනු ලැබුවහොත් හෝ ලිපිනයෙන් අදහස් කරන ස්ථානයෙහි තබනු ලැබුවහොත් ඒ දන්වීම වෙන්වීපත්කරුට ලැබුණාක් මෙන් සලකනු ලැබේ. ගිවිසුම් පත අත්සන් කිරීමෙන් පසුව අනිත් සියළු තැන්පත් මුදල් ආපසු දෙනු ලැබේ.

10. තෝරාගත් වෙන්වීපත්කරු නියම කරන ලද කාලසීමාවක් තුළ නිසි අන්දමට වැඩ කරන බවට ඇපයක් වශයෙන් වෙන්වීපත් සඳහන් මුදලින් සියයට පහක තැන්පත් මුදලක් තැන්පත් කරන ලෙස මාතර දිසාපති විසින් දනුම් දෙනු ඇත. ලියාපදිංචි වූ කම්කරු සමිති, විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති මෙම ඇප තැබීමෙන් නිදහස් වේ.

11. වෙන්වීපත්වලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම ප්‍රශ්න කිරීමෙන් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ වෙන්වීපත්කරු කොටසක් භාරගැනීම මුළුමනින්ම රජය කෙරෙහි පවත්නේ ය.

12. වෙන්වීපත් මණ්ඩලයේ අවසරය නොමැතිව කිසිම කොන්ත්‍රාත් තුළ වෙන කෙනෙකුට පැවරීම හෝ එහි කොටසක් වෙත කෙනෙකුට කුලියට දීම හෝ නොකළ යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙනුවට කරගෙන යාමට යම් කිසි පුද්ගලයෙකුට බලය දෙමින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙන ලද ඇවෝර්නි බලයක් පිලිගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිවාසිකම් රජය කෙරෙහි පවත්නේ ය.

13. කොන්ත්‍රාත්කරු යටතේ සේවය කරන යම් කිසිවකුගේ සේවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් යයි හැඟී යන කරුණු උඩ මාතර දිසාපති විසින් ලියවිල්ලකින් විරුද්ධත්වය දක්වූ විට, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එවැනි අයගේ සේවය නතර කළ යුතුයි.

14. කොන්ත්‍රාත්කරු සහ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධාන තැනද, මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කළ යුතුයි. ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කරන අයගේ නිල තත්ත්වයට අනුව එවකට සහ ඉන්පසු මෙහි නිලයෙහි අත්සන් කරන අයද අයත් වේ.

15. මෙයට පෙර සාරගන්තා ලද කොන්ත්‍රාත් වැඩ කරගෙන යන අපේක්ෂකයින් කල්වේලා ඇතුළු ඔවුන් දැනට කරගෙන යනු ලබන වැඩවල තත්ත්වය දැක්වෙන, එම වැඩ භාරදා සිටින පරිපාලක නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගන්නා ලද සහතික පත්‍ර වෙන්වී ඇප මුදල් තැන්පත් කොට ලබා ගන්නා ලද ලදුපත් සමග මාතර දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

16. යම් වෙන්වීම් පත්‍රයක් පිළිගැනීමේදී ඇපකරුවන් අවශ්‍ය වුවහොත් තෝරාගත් වෙන්වීම්කරු මෙම අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට සමත් විය යුතුයි.

17. රජයේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් කොන්ත්‍රාත් වැඩ කර තිබෙන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙක් වෙතොත් සේවය කොට ඇති දෙපාර්තමේන්තුවේ නම සහ දිස්ත්‍රික්කය සඳහන් කළ යුතුයි.

18. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ කාම ලේඛනයේ නම් ඇතුළත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

පී. බී. සී. ද සිල්වා,
මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1969. 5. 27 දින,

මාතර කවේරියේ දිය.

6-190-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව—මධ්‍යම කොට්ඨාශය
වහල අළුත්වැඩියා කිරීම

වත්තේගම පුණරාගමන මධ්‍යස්ථානයේ නේවාසිකාගාරයේ වහල අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා වූ ටැන්ඩර්පත්, මහනුවර රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයෙහි වූ ටැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින්, වර්ෂ 1969 ජූනි මස 25 වැනි බදාදා පෙරවර 10.30 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

2. රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහලේ විධායක ඉංජිනේරු ගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල ටැන්ඩර්පත් පිළියෙල කොට අනුපිටපතකින් ද යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර සහ තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකිවන අතර, සැලැස්මවලදී ඔහුගේ කාර්යාලයේදී බලා ගැනීමට පිළිවන.

3. රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රුපියල් 26,000 කට නොඅඩු ගණනකට ලියැවීම්වල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් විධායක ඉංජිනේරුවරයා වෙත ටැන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රු. 50 ක් තැන්පත් කර ලබාගත් කුචිතාන්සිය 1969 ජූනි මස 13 වැනිදා පස්වරු 1 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටැන්ඩර්පත් ලබා ගැනීමට හුදුසු සත් වනවා ඇත. ටැන්ඩර්පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට හෝ රු. 10 බැගින් වූ ආපසු නොගෙවනු ලබන

පමාවේම ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරියාට ගෙවා ඒ සඳහා කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුයි.

4. ටැන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙක් සටහන් පොත හෝ පිරික්සුම් ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

5. " ටැන්ඩර් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තුවන අය, ටැන්ඩර් තැන්පත් මුදල් කුචිතාන්සිය ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී දැනට කරගෙන යන වැඩ පිළිබඳ සියලු විස්තර අඩංගු කළයුතු ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන නියමිත ටැන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. "

6. ටැන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කවේරියකදී හෝ තැන්පත් කළ හැක.

ඒ. රාජපතිවර්ම,
මධ්‍යම කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු තැන.

1969.5.21.

මහනුවර, ර. වැ. දේ.,

අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ දිය.

6-9-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

රාජ්‍ය දූව සංඝාතවේ දූව වෙන්දේසියේ විකිණීම

මොරටුවේ පුරන් අප්පු රජ මාවතේ පිහිටි රාජ්‍ය දූව සංඝාතවේ දූව ගබඩාවේ ඇති ඉරු ලී සහ අඩි 79.1 කදන් සහ අඩි 650.0, කම්බි කනු 6 ක් සහ කටුකම්බි රාත්තල් 28 කින් සමන්විත තොග 18 ක් 1969 ජූනි 20 දින දේ 10-ව එම ගබඩාවේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

වෙන්දේසියේ දූව මිලදී ගැනීමට අදහස් කරන අය වෙන්දේසියට කලින් එම ස්ථානයට ගොස් දූව පරීක්ෂා කර දූව වල තත්ත්වය හා මිනුම් ප්‍රමාණය ගැන සැලීමට පත් විය යුතුයි. සෑම තොගයක් සඳහාම වැඩිම ලංසුව තබන්නා එම විකුණුම් අවසන් වූ වහාම දූව

වෙන්දේසි කළ දින සිට සංඝාතවේ වැඩ කරන දින තුනක් ඇතුළත දී දූව සම්පූර්ණයෙන් ඉවත් කර ගත යුතුයි.

වැඩි විස්තර කොළඹ ප්‍රදේශයේ ප්‍රදේශික කළමනාකරු තැනගේ කාර්යාලය කල්දෙමුල්ල පාර, රත්මලාන හෝ රාජ්‍ය දූව සංඝාතවේ මොරටුව ගබඩාවේ ගබඩා පාලක තැනගෙන් විමසා දැන ගත හැක.

ඩබ්ලිව්. ඊ. ඇස්. ගුණවර්ධන,
ප්‍රදේශීය කළමනාකරු තැන,
කොළඹ.

6-157-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්දේසි කිරීම

මුල් ලියාවලි අඩවියේ ඇති බුරුත, හල්මේල සහ වැවරණ ආදී වර්ගයන්ට අයත් සහ අඩි 141.4 යුත් කදන් පහලවක් (15) මුල් ලියාවලි අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාලයේදී 1969.6.20 දින පෙ. ව. 10 ට වවුනියාවේ දිසා වන නිලධාරී විසින් වෙන්දේසි කරනු ලැබේ.

2. මිලදී ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් මෙම වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම දූව පරීක්ෂා කර බලන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර මෙහි පහත

අත්සන් කර ඇති අයගෙන් හෝ මුල් ලියාවලි අඩවි වන නිලධාරීගෙන් ලබාගත හැකිය.

ඇම්. නවරත්න,
දිසා වන නිලධාරී,
වවුනියා.

දිසා වන කාර්යාලය,
වවුනියාව,
1969.5.5.

6-20-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුව

අබලන් උපකරණ හා විදුලි භාණ්ඩ කොළොඹ, කොම්පසු සු විදියේ අංක 66, ශ්‍රීමත් ජයගමඬ මාකන් මාකර් මාවතේ, රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ විදුලි ඉධ්‍යක්ෂණයේ දී 1969 ජූනි මස 48 වැනි දින පු. හා. 10.30 ට ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ දී විකුණනු ලැබේ.

වෙන්දේසි දින දී පු. හා. 8 සිට මෙම ද්‍රව්‍ය පරීක්ෂා කිරීම පිණිස තබනු ලැබේ. ඉන් දිනාගත් ඉල්ලුම්කරු වහාම සම්පූර්ණ

මුදල් ගෙවා අ. හා. 4 ට පෙර එම ස්ථානයෙන් ඉවත් කළ යුතුයි.

ඩබ්ලිව්. ඊ. ද ආබ්‍යා,
කොළොඹ ප්‍රදේශීය කළමනාකරු.

රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 1076,
කොළොඹ 2.

6-57-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

කොළඹ, රේගුවේ පිටකොටුවේ පි 1 ග්‍රිල් හි සහ පි 1 ගුදමේ තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1969 ජූනි මස 16 වෙනි දින පෙරවරු 10 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1969 ජූනි මස 15 වෙනි දින එම බඩු ගැනුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන්දේසියේ මිලයට ගත්තා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් එම බඩු නැවත විකුණන බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රුපසත්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

ඇස්. ඒ. සන්සේනි,
ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒ ඩී/විකිණීම/3.
1969 මැයි මස 27 වෙනි දින,
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

පි. 1 ග්‍රිල් සහ පි 1 ගුදම

1. කබදාසි බේල් 1
2. කබදාසි බේල් 4
3. වයර් කොයිල් 1
4. දුනු කැලි 96
5. කබදාසි ඊල් 1
6. විශුඛි කාටුන් 1
7. විශුඛි කාටුන් 43
8. තුල් පෙට්ටි 8
9. ටැක්ස් පෙට්ටි 10
10. මෝටර් කාර් අමතර කොටස් පෙට්ටි 1
11. විශුඛි ප්ලැෂ් 15
12. ටින් කොටස් පෙට්ටි 2
13. ඊබන් පෙට්ටි 4
14. ස්පින්ඩල් වයිනිබර්ස් පෙට්ටි 2
15. මෝටර් කාර් අමතර කොටස් පෙට්ටි 6
16. පින්තල යතුරු තහඩු පෙට්ටි 13
17. ලාම්පු පෙට්ටි 3
18. ගැල්වනයිස් කම්බිකුරු මිටි 23
19. ස්ටේපල්ස් පෙට්ටි 10
20. යතුරු කටු පෙට්ටි 10
21. හොට් ප්ලේට්ස් පෙට්ටි 12
22. පාට විදුලි බුබුළු පෙට්ටි 10
23. ලිපි ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 37
24. විදුලිමය ඉස්තීරික්ක පෙට්ටි 5

25. ආවුද පෙට්ටි 90
26. ඉබ් යතුරු පෙට්ටි 5
27. යතුරු කටු පෙට්ටි 10
28. කට්ටන්, වයර් කාටුන් 1
29. බැකොලයිට් ලාම්පු සවිකරන පෙට්ටි 2
30. බොබින් වයිනිබර්ස් පෙට්ටි 2
31. උණුවතුර බෝතල් කාටුන් 3
32. මෝටර් 5
33. පිල්ම් රෝල් පෙට්ටි 2
34. ගලකුහාර උපකරණ පෙට්ටි 1
35. පරණ රෙදි බේල් 2
36. පරණ රෙදි බේල් 3
37. සිස්ටි කාටුන් 1
38. සිස්ටි කාටුන් 1
39. බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1
40. පැන් එස් ශෝනි 2

පි. 1 යාට්ඩි
කෝබල් ක්‍රම 28

පි. 2 ග්‍රිල්—ගුදම

1. උණුවතුර බෝතල් කාටුන් 1
2. යතුරු කැරලි දම්බාල් පෙට්ටි 5
3. බැටරි කැලි පෙට්ටි 1
4. ඉබ් යතුරු පෙට්ටි 1
5. පැන්සල් උල්කරනයන් පෙට්ටි 1
6. ස්ප්‍රේයර්ස් කාටුන් 1
7. බාටා ග්ලාස් ක්ලෝන් කාටුන් 2
8. උපකරණ පෙට්ටි 1
9. ස්ප්‍රේ-ගන් පෙට්ටි 1
10. වෙළඳ බඩු පෙට්ටි 1
11. තෙස්ටම් සීරියල් ප්‍රබ් කාටුන් 1
12. වැල්සිං කුරු පෙට්ටි 1
13. ඉබ් යතුරු පෙට්ටි 11
14. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 1
15. පරණ රෙදි බේල් 19
16. බෝරික් ඇසිඩ් ශෝනි 13
17. ටැල්කම් පව්වර් ශෝනි 2
18. අතුරා එකතු කළ මාදුරු ශෝනි 14
19. බාන්‍ය වර්ග ශෝනි 3

6-50-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම

වෙන්දේසියේ විකිණීමක්
අළුත් දෙමහල් ගොඩනැගිල්ලක්

උපලේඛනය

නල්ලුර් හරස් සාරේ කන්දසාමි කෝවිල අසල යාපන දුම්රිය පොලේ සිට විනාඩි 10 කින් ලගා විය හැකි නිවාස සහකාර කොමසාරිස් ඩී. එස්. විරසිංහ මහතාගෙන් මට ලැබී ඇති බලය පිට, යාපනේ වි. නවරත්නපාය ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් විසින්, සහතික කරන ලද 1955.5.1 දින, අංක 4653 දරණ උකස්කරය අනුව යාපනේ නල්ලුර් හරස් සාරේ අංක 20 හි එස්. බාලවන්දන් මහත්මිය සහ පි. බාලවන්දන් මහත්මියගෙන් 1967.3.31 දින තෙක් අයවිය යුතු රුපියල් හතලිස් තවදස තුන්සිය පනස් නමයයි යන හතලිස් දෙක (රු. 49,359.42) රුපියල් පන්දහක් (රු. 5,000) අඩු කර එසේම 1967.3.31 දින සිට විකිණීමට පැවැත්වෙන දිනය හෝ සම්පූර්ණයෙන් ගෙවන දිනය දක්වා තව දුරටත් ඒ රුපියල් තිස් හතරදස පන්සියය (රු. 34,500.00) ක මුදලක් සම්බන්ධයෙන් වන පොලී මුදල වර්ගයකට සියයට පහ (5) ප්‍රමාණයට යටත්වන උකස්කරය ප්‍රකාර 1967.3.31 දින සිට විකිණීමේ දිනය තෙක් එකතු වන සියලු දඩ මුදල් සමග අයකර හැකි මක් මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ සඳහන් පරිදි ඉබ් සා එහි ඇති සියලු දේපල 1969 ජූනි 28 වෙනි සෙනසුරාදා ස්වය 4 ට පිහිටි ස්ථානයේ දී මා විසින් ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

උතුරු පළාතේ, යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ සහ නාගරිකයේ නල්ලුර්හි පිහිටි උතුරින් මෙම ඉබ්මේ අංක 3 දරණ කැබැල්ලෙන් ද, නැගෙනහිරින් පවු මගින් ද, දකුණින් වෙල්ලයිගායේ සාරියාව වූ සුන්දර ලොව්වුම් සහ වෙල්ලාපාකන් දඩයා සහ තවත් අයට අයත් දේපොලින් සහ බටහිරින් පැරේන් ද මායිම් වූ ජෝන් මානුවෙල් බලය ලත් මිනින්දෝරු තැන විසින් සකස් කරන ලද අංක 203 ඊ 1 හා 1954.8.23 දින දරණ සැලැස්මේ අනුව ලාචම්ස් හතසි වරගුකාර්වල් සහ කුලීස් දයම් සයක (7 ලාචම් විසි සහ .06 කුලීස්) ප්‍රමාණයෙන් යුත් යාපනේ දිස්ත්‍රික්ක ඉබ්ම ලියා පදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ හිමිකම් හි/233/182 යටතේ ලියා පදිංචි කරන ලද වරපනම් අංක 20 දරණ පත්තිකවලට, පැණිහිත මුදලියාර්වලට, පින්තඩ්වලට නැමති කැබලි අංක 4 දරණ ඉබ්ම එහි තැනීමට යෝජනා නිවාස සහ අනිත් කොටස්.

එස්. සන්තරපිල්ලෙයි,
වෙන්දේසිකරු.

නෙල්ලිපලෙයි,
1969 මැයි 20 දින.

6-152-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

නොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම

මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ රා රේන්ද නැවත විකිණීම

1969 ජූලි මස 1 සිට 1970 ජූනි මස 30 දක්වා කාලය සඳහා

1969 ජූනි මස 1 ද සිට 1970 ජූනි 30 වැනි දින දක්වා වූ කාලය සඳහා මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ රා තැබුරුම්වල පිල්ලුරට රා විකිණීමේ අයිතිය පමණක් විකිණීම සඳහා (පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත් කොට) පුරාබදු බලපත්‍රයන්ට අදාළ පොදු කොන්දේසි මාලාවට යටත්ව, 1969-70 කාලය සඳහා අංක 14,846 හා 1969.3.21 වැනි දින ප්‍රකාශයට පත් ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූලව, ටෙන්ඩර් පත්‍ර මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපතිකුමා වෙත ලැබෙන පරිදි ටෙන්ඩර් පත්‍ර “ 1969-70 වර්ෂය සඳහා මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ රා රේන්ද මිලයට ගැනීමේ ටෙන්ඩරය ” යි සඳහන් කර පහත සඳහන් උපලේඛනයේ දක්වා ඇති දිනයට සහ වේලාවට කලින් විය යුතුයි.

3. එක් එක් තැබුරුම් සඳහා වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් පත්‍රය බැගින් විය යුතුයි. තවද, එක් අයෙකු විසින් එක තැබුරුමක් සඳහා එක ටෙන්ඩරයකට වැඩි ගණනක් නොඑවිය යුතුය. එක් තැබුරුමක් සඳහා පස් දෙනෙකුට නොවැඩි ගණනකට සාමූහිකව ටෙන්ඩරයක් එවිය හැකිය.

4. පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවූ ටෙන්ඩර් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ :—

(අ) ටෙන්ඩර් පත්‍රය එවනු ලැබූ අය පුද්ගලිකව නොපැමිණිය හොත්,

(ආ) සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයකටම ටෙන්ඩර්කරුගේ නිශ්චල දේපළ පිහිටි කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද වත්කම් සහතිකයේ මුල් පිටපතද අමුණා තිබිය යුතු අතර, එක් තැබුරුමකට වැඩියෙන් ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවල මෙහි පහත දක්වා ඇති පරිදි, මුල් පිටපත සහ එහි විධිමත් ලෙස සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතුයි. එවැනි වත්කම් සහතිකයක් අමුණා නොමැත්තාවූද, ටෙන්ඩරයේ දක්වන මුදල් ප්‍රමාණයෙන් සියයට විසි පහකට (25%) අඩු වටිනාකමක් ඇති වත්කම් සහතිකයක් අමුණා ඇත්තාවූද ඕනෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය. තැබුරුම් එකකට වැඩි ගණනකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් එම රේන්ද වර්ෂයේ දීම අනිත් එක් ටෙන්ඩරයක් සමඟ වත්කම් සහතිකයේ මුල් පිටපත අමුණා යවා ඇත්නම් අනිකුත් ටෙන්ඩර්වලට එම සහතිකයේ සහතික පිටපත් අමුණා යැවිය හැකිය. එවැනි අවස්ථාවලදී මුල් වත්කම් සහතිකය අමුණ, යැවූ ටෙන්ඩරයට අදාළ තැබුරුමේ පිහිටීම, ගම සහ අංකය දක්වන සටහනක් අනික් ටෙන්ඩර් පත්‍ර සමඟ ඉදිරිපත් කරන සහතික පිටපත්වල තිබිය යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියපාදිම් කළ තැපැලෙන් එවීම හෝ මන්නාරම දියාපති කාර්යාලයේ තිබෙන පෙට්ටියේ දැමීම හෝ මන්නාරම දියාපතිකුමාට හෝ එතුමාගේ කාර්යාල සහකාර තැනට හෝ පුද්ගලිකව භාරදීම කළ හැකි නමුත්, ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම් කෙලවරේ ටෙන්ඩර් එවනු ලැබූ තැබුරුමේ නම හා අංකය සඳහන් කර කවරය පිල් තබා එවිය යුතුය. එක් එක් ටෙන්ඩරය සම්බන්ධයෙන් එක් එක් ලියුම් කවරය බැගින් පාවිච්චි කළ යුතු අතර, එක් එක් ලියුම් කවරයේ ඉහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි තැබුරුමේ නම හා අංකය සඳහන් කළ යුතුයි.

6. (අ) සෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකුම එක් එක් තැබුරුම් සම්බන්ධයෙන් පහත දක්වා ඇති පරිදි මුදල් තැන්පත් කළ යුතුයි. තැන්පත් කළ මුදල මෙම කවච්චියේ හෝ අන් කවච්චියක තැන්පත් කළ යුතුයි. තැන්පත් මුදල සම්බන්ධයෙන් වූ කවච්චි කුට්ටිතාන්යීය ටෙන්ඩරයට අමුණා එවිය යුතුයි.

(ආ) සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ අය රා රේන්දය මිලයට ගනු ලැබූ අය ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ වහාම මෙකී විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසි වලට අත්සන් තැබීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වනු ඇත.

(ඉ) සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර්කරු විසින් ගිවිසුමකට අත්සන් කළ පසු අසාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

7. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය මන්නාරම දියාපතිකුමා සතුය.

8. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්කරු රා රේන්දය මිලයට ගත් අය ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ වහාම මන්නාරම දියාපතිකුමා විසින් ඇප මුදල් වශයෙන් නියම කරනු ලබන මුදල් වහාම දියාපතිකුමා වෙත ගෙවිය යුතු අතර, ටෙන්ඩර්කරු විසින් අවශ්‍ය මුද්දර ඉදිරිපත් කර කොන්දේසි මාලාවකට හා කොන්ත්‍රාත්තුවක් අත්සන් තැබිය යුතුයි.

9. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩර් කරන ලද අය ගැනුම්කරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ වහාම තමා විසින් තැබුරුම් පවත්වාගෙන යාමට තෝරාගත් ස්ථානය දියාපතිකුමාට දැනුම් දිය යුතු අතර, ඒ සඳහා එතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුයි.

10. පූර්වෝක්ත විකිණීම සම්බන්ධ කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර සඳහා මන්නාරම දියාපති කාර්යාලයට ලියා විමසන්න.

උපලේඛනය

මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කයේ රා තැබුරුම් නැවත විකිණීම—1969 ජූලි 1 සිට 1970 ජූනි මස 30 දක්වා

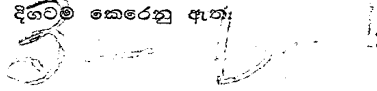
අනුක්‍රමික අංකය	කොට්ඨාශය	තැබුරුම් පිහිටුවිය යුතු ප්‍රදේශය	තැන්පත් කළ යුතු මුදල රු.	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව
1.	—	මන්නාරම	2,000	69.6.11 දින පෙ.ව. 10.00
2.	—	තලේමන්නාරම	1,500	69.6.11 දින පෙ.ව. 10.15
3.	—	පේසාලේ	1,500	69.6.11 දින පෙ.ව. 10.30
4.	—	උය්ලන්කුලම්	1,500	69.6.11 දින පෙ.ව. 10.45
5.	—	කඩඩියවිල්	500	69.6.11 දින පෙ.ව. 11.00
6.	—	අරිප්පු	1,000	69.6.11 දින පෙ.ව. 11.15
7.	—	මාලුවාඩි	1,500	69.6.11 දින පෙ.ව. 11.30

මන්නාරම දියාපති.

විවිධ දන්විම

✓ **රෙදි මුද්‍රණ කර්මාන්තය**

අලුත් රෙදි මුද්‍රණකරුවන් වෙත විදේශ විනිමය පහසුකම් සැලසීම සඳහා ශ්‍රීම සංවර්ධන හා කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාවක් නැති බව මෙයින් දන්වන අතර කෙසේ වුවද දැනටමත් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි මුද්‍රණකරුවන් වෙත විදේශ විනිමය පහසුකම් දීමටම කෙරෙනු ඇත;



පී. එච්. පී. ද සිල්වා,
ශ්‍රීම සංවර්ධන සහ කුඩා කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ.

ශ්‍රීම සංවර්ධන සහ කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 7,

1969 මැයි මස 27 දින.

6-161-69.6.6 දින අංක 14,857 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

- 1 සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටිය.
- 2 පොද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමග කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
- 3 පෙර ස දින වලට පෙරදින පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 1 දක්වාද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 4.30 දක්වාද කායභාලයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
- 4 පෙර ස දිනවලට පෙරදින දවල් 12 ට සහ වෙනත් දිනවල පස්වරු 3.30 ට මුදල් ගණුදෙනු කාලය අවසන් වේ.
- 5 සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන යන් එවන විට, ඒ සමඟම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ වැන්පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තමට එවිය යුතුයි.
- 6 ප්‍රභාදය පහ දෙස වලක්වා ගැනීම සඳහා, පළ කරන්නට නියමිත " පිටපත " කඩදසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුයි. ටයිප් ගසා එවනවා නම් වඩාත් හොඳයි.
- 7 සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන් කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
- 8 වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් භා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරණ දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
- 9 උසාවියේ අණ පනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකදෝරු භෞතකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
- 10 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

	රු. ග.
අභලකට හෝ ඉන් අඩු	20 0
චැඬිවන සෑම අභලකට හෝ ඉන් කොටසකට	20 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	220 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	440 0

අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.

- 11 සෑම සිකුරාදා දිනයකම ලංකාණ්ඩුවේ " ගැසට් " පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියකදීම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
- 12 1966 මාර්තු 1 වෙනිද සිට ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිතුනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
- 13 68.12.1 දින සිට සංශෝධිත දැක ගාස්තු :—

ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය වාර්ෂික		මෙරට	පිටරට
		රු. ග.	රු. ග.
එක් කොටසක්	...	46 0	60 0
I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	36 0	42 0
I වැනි කොටසේ ඡේද දෙකක්	...	43 50	51 50

වර්ෂය අවසානයේ හෝ අර්ධ වර්ෂයක අවසානයේ නිම වන සේ දැක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණි.

තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු—(පිටපත් විකිණීමට නිබේ නම්)

		මුළු	තැපැල් ගාස්තු
		රු. ග.	රු. ග.
(අ) I ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළතදී එක කොටසක්	...	0 50	0 20
II ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, එක කොටසක්	...	1 0	0 20
(ආ) I ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	0 30	0 15
II ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	0 60	0 15

දැක මුදල් බාර ගැනීම සහ තනි පිටපත් විකිණීම බාර, කොළඹ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳ වැදගත් තීරණයක්

සතිපතා මුද්‍රණය වන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළකරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩකරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා නිවේදන බාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාක් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතුවන බව සලකන්න.

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

**උපලේඛනය
1969**

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
නවැම්බර්	3. 1.69 සිකුරාදා	24.12.68 අඟහරුවාදා ප.ව. 3.30
	9. 1.69 බ්‍රහස්පතින්ද	3. 1.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	16. 1.69 බ්‍රහස්පතින්ද	9. 1.69 බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12.00
	24. 1.69 සිකුරාදා	16. 1.69 බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12.00
	31. 1.69 සිකුරාදා	24. 1.69 සිකුරාදා දවල් 12.00
දෙසැම්බර්	7. 2.69 සිකුරාදා	31. 1.69 සිකුරාදා දවල් 12.00
	14. 2.69 සිකුරාදා	7. 2.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	21. 2.69 සිකුරාදා	14. 2.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	27. 2.69 බ්‍රහස්පතින්ද	20. 2.69 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
ජනවාරි	7. 3.69 සිකුරාදා	27. 2.69 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	14. 3.69 සිකුරාදා	7. 3.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	21. 3.69 සිකුරාදා	14. 3.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	28. 3.69 සිකුරාදා	21. 3.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
පෙබරවාරි	3. 4.69 බ්‍රහස්පතින්ද	27. 3.69 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	11. 4.69 සිකුරාදා	31. 3.69 සඳුදා ප.ව. 3.30
	18. 4.69 සිකුරාදා	8. 4.69 අඟහරුවාදා දවල් 12.00
	25. 4.69 සිකුරාදා	18. 4.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	30. 4.69 බදාදා	23. 4.69 බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12.00
මැයි	9. 5.69 සිකුරාදා	30. 4.69 බදාදා ප.ව. 3.30
	15. 5.69 බ්‍රහස්පතින්ද	9. 5.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	22. 5.69 බ්‍රහස්පතින්ද	15. 5.69 බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12.00
	30. 5.69 සිකුරාදා	22. 5.69 බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12.00
ජූනි	6. 6.69 සිකුරාදා	30. 5.69 සිකුරාදා දවල් 12.00
	13. 6.69 සිකුරාදා	6. 6.69 සිකුරාදා දවල් 12.00
	20. 6.69 සිකුරාදා	13. 6.69 සිකුරාදා දවල් 12.00
	27. 6.69 සිකුරාදා	20. 6.69 සිකුරාදා ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
වැඩබලන ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1968 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලය, කොළඹ