



ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,865 — 1969 අගෝස්තු 1 වැනි සිකුරාදා — 1969.8.1

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය—පළකිරීම

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

| | පිට | | පිට |
|--------------------------------------|------|--|------|
| තනතුරු-ඇබැරිතු | 1305 | ආණ්ඩුවේ රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම | 1348 |
| විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය | 1317 | ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම් | — |
| වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම් | 1318 | රට පිට විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත් | — |
| සිරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම් | — | වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම් | — |
| බඩු බාහිරාදිය විකිණීම | 1346 | විවිධ දන්වීම් | — |

තනතුරු-ඇබැරිතු

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

දීමනා.—ලොවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අත්‍යාවශ්‍යයෙන් 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 සේ රෙගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධිවිධානවලට සේ රෙගුලාසි වලට සේ යටත් වන්නේ ය.

3. සේවයට සාර ඇතිම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංස්ථාවලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහි ලබන්නන් හැර), 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 දෙපතක් කවරක් ගෙවීමත් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔවුට ගෙවා ඇති සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7 1/2 කට සමාන

වන මුදලක් ඒ අරමුදලට සම්මාදම් 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 හැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසු කැඳ්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිර්ධාරීයකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

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

සහිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ

විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරියට පලවන සාමාන්‍ය සහිපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාට පත්වීම් දන්වීම් බාරගන්නා අන්තිම වේලාවන් සහ පළකිරීමේ දින දක්වෙන, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි පළකර ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. යටෝක්ත 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. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
වැඩබලන ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

(ii) සියළුම නව ප්‍රවේශක නිර්ධාරිත 1956 අංක 38 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පාලන ආදිය සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටත් මතුපිට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යයන්හි ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යතා නොවන්නාවූ අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී ඔවුන් ඔවුන්ගේ ආධුනික පරීක්ෂක සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහල පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාලය අවසානයේදී ඔවුන්ගේ පත් වීම ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කාරුණික අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් තොරතුරු තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත් වීම උපරිම පවතිනු ඇත. නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත් වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම නොගෙවා හැරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. ස්වකීය ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිර්ධාරිතයන්ගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන අය, පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයන් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් වීමෙන් තීරණය කරනු ලැබේ.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) තමා ලංකීයයෙකු වූ බවට සාහසන සාක්ෂ්‍ය සාම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංකීය යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කරවා ඇතිවෙන් හෝ රටවැසියෙකු වූවෙකි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත් වී සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම ලෙස නියමයකින් ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වීමෙන් මතු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ මොර්ට්ටය ලබා තිබිය යුතුය. (විටී 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු කැමැත්තාවූ ද නිර්ධාරිත සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.— මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය භූමි අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබී සිටින්නාවූ, මහා රාජකීයත් වහන්සේගේ සුද්ධ හමුදාවේ සිටිය සිටි සේවාවන්හි දී අයට සහාය සිති තිබන සේවාව, ගතව ප්‍රසාර තීරණ සේවාව, මහජනාධිපති සේවාව යන මෙහි සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි සිය භූමිගතව ම සේවයෙන් අස්වූවන් ඇදී ඇති

කෙනෙකුටමද ඔවුන් 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර එම ගනුදමට බැඳී සතු වූයක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වශය පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඉතින් 1939 භූමිතැම්බර 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාල පරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කාරුණි.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිර්ධාරිත මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානගත් මාණියෙහි. එතෙකු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ජන මිසින් ප්‍රසිද්ධ කරනලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන භූමි රජයේ සේවයේ නිර්ධාරිතයෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කවදාදී, ඒ සඳහා සපයා ඇති “ආ” සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතක් ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර කරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ජන වෙත කෙළින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිර්ධාරිත විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (හෝ රාජ්‍ය ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා හැරීමට තමන් හුදාකලීව සිටිත් ද, නැද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

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

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

(iv) යම් අයුම්කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසාධාරණ තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමේ කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසු සේ බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූයේ නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමතාවන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නො හැලපෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

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

අංකය : ඒ.ඒ. 69/එක්ස්. 2126/69

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව
යාන්ත්‍රික අධිකාරි තනතුරු

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ යාන්ත්‍රික අධිකාරි තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර හෝ මානවන ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (අ) මෙරට අයදුම්පත්‍ර : 1969 අගෝස්තු මස 15 දින.
- (ආ) විදේශීය අයදුම්පත්‍ර : 1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි දින.

සටහන් :

- (i) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැල්දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නො වේ. අවසාන දින යන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ භානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.
- (ii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවන පිණිස තමා පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම සේ රටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව ඇතුළතදී භාරදීමට සිය අභිමතය පිරිදි පිළිවන.
- (iii) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සහ නැව් ගාස්තු—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලංකීය නිර්ධාරිත, ඔවුන් සේවය සඳහා ගාස්තික

වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන්, ලංකාවට පැමිණීම සඳහා නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—
(i) මෙම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර තනතුරුය. මුල් අවස්ථාවේදී පත්වීමේ ලබා අදිරුදු තුනක් ගතවන තුරු, ආධුනික තත්ත්වයේ සිටිය යුතුය.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය—වර්ෂයකට රුපියල් 5,160ක් පටන් ගෙන රුපියල් 360 වැටුප් වර්ධකයන් 9 කින් වර්ෂයකට රු. 8,400 දක්වා තනි.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුට පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) විශිෂ්ඨ වර්තමානීන් හා මනා ගෘහික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට,

(ආ) 1969.8.15 දිනට වයස අවුරුදු 50ට වැඩි නොවන බවට. (දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර පත්වීම් දරණ අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.)

එක්සේ

- (ඇ) 1. (i) ගණිතය හා භෞතික විද්‍යාව යන විෂයයන් සහිත ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම,
- (ii) පිළිගත් වැඩ පොලක අවුරුදු 5 ක ආධුනික කාර්ය සීමාවක් සම්පූර්ණ කරතිබීම,

- (iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙහි තුන් අවුරුදු යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) අවුරුදු 5 ක ආධුනික කාලසීමාවකින් පසු අවසාන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී සිටීම.
- (v) II ශ්‍රේණියේ පෝර්මන් තනතුරට උසස් කරන තෙක් I ශ්‍රේණියේ හුළු පරිපාලකයෙකු වශයෙන් සේවය කොට තිබීම.
- (vi) II ශ්‍රේණියේ යාන්ත්‍රික පෝර්මන් කෙනෙකු හැටියට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 7 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
- (vii) f පිටර් ශිල්පය හා යාන්ත්‍රික වැඩපොළ, රත් ලෝහ (hot metals) හා බොයිලර් වැඩපොළ පිළිබඳ පළපුරුද්ද, පෙට්‍රල් හා ඩීසල් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම, විදුලි මෝටර්, ජෙනරේටර් හා අනුබද්ධ උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම, හා නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද ආදිය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබීම.

- (ආ) උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ඇ) වරින් සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ හෝ විද්‍යාල ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික හුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඉ) සිංහල විෂයයෙන් සමත් උසස්ම විභාගය පිළිබඳ සහතිකය.

සැලකිය යුතුයි:—

- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුයි.
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බැලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් සේවයේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන දේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත නැපැල්පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ජනරාල්ගේ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත නැපැල්පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එහි ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නා වූ ද ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරිය හොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1969 ජූලි මස 25 වැනි දින,
කොළඹ 1, ශාස්ත්‍ර මුවදොර මහලේ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
නැ. පො. 500,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.
7-245/1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

- 2. (i) කණිෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටීම.
- (ii) ඉංජිනේරු වැඩපොළක ආධුනිකයෙකු වශයෙන් සේවය කොට පෝර්මන් ශ්‍රේණියෙහි යටත් පිරිසෙයින් අවු. 15 ක් සේවය කර තිබීම.
- (iii) f පිටර් ශිල්පය හා යාන්ත්‍රික වැඩපොළ, රත් ලෝහ (hot metals) හා බොයිලර් වැඩපොළ සහ පෙට්‍රල් හා ඩීසල් යන්ත්‍ර සහ විදුලි මෝටර්, ජෙනරේටර් හා අනුබද්ධ උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ අවු. 15 ක පළපුරුද්ද.
- (iv) කම්කරුවන් මෙහෙයවීම පාලනය, තමන් භාරයේ පවත්නා අලුත්වැඩියා කිරීම් වැඩ පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ පළපුරුද්ද.
- (v) යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම් හා නඩත්තු කිරීම් සම්බන්ධ පෝර්මන් කෙනෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවු. 5 ක විශේෂ දැනුමක් ලබා තිබීම.

සංලක්ෂ්‍ය.—

- (i) විදුලි උපකරණ, ප්‍රොජෙක්ටර් හා අනුබද්ධ උපකරණ පිළිබඳ පළපුරුද්දක්, ස්වභාවිකව පිළිබඳ දැනීමක් ඉහත සඳහන් විකල්ප වශයෙන් දී ඇති හුදුසුකම් ද්වයෙහිම ලා අතිරේක හුදුසුකම් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.
- (ii) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක I සහ/හෝ II ශ්‍රේණියේ පෝර්මන් කෙනෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවයක් ඇති I ශ්‍රේණියේ හා II ශ්‍රේණියේ පෝර්මන් වරුන්ට ඉහත සඳහන් හුදුසුකම් නොතකා ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට ආම අපේක්ෂකයෙකුම සුදනම් විය යුතුය:—
(අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. පු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාර පාසාලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ ඔවුනිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

අංකය : ඒ.ඒ. 67/එක්ස්. 2127/69.
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
1 වැනි ශ්‍රේණියේ විදුලි ඉංජිනේරු කඩකාචාර්ය තනතුර හෝ එම තනතුරට පුහුණු වන්නකු හෝ රා. සැ. 500,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ "හයි" ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ 1 වැනි ශ්‍රේණියේ විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යා කඩකාචාර්ය තනතුර හෝ එම තනතුරට පුහුණු වන්නකු ලෙස පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මේ කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයක්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් විධිවිධානට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නැ. පො. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන ඡේ එවිය යුතුය.
(ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්: 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි ද.
(ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්: 1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි ද.
සටහන:
(i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත් පෝර්ම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද, නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින්

9"X4" ප්‍රමාණයට තුඩු නො වූද, තම ලිපිනය ලියන ලද්දේ වූද, මුද්දර නො ගැනුවා වූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
(ii) ඉල්ලුම්පත් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභයන් අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතු ය.
(iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත් පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල විලාස ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම්පත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම මෙන් රටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී භාර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.— සේවය සඳහා පත් කරනු ලැබූ විදේශයෙන් හෝ රා. ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවා සඳහා යාපිත වශයෙන් යෝග්‍ය

දැයි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා භාණ්ඩුවක් පුහුණු කළුණු සාලකාලය ලෙස යොදාගැනීම යටතේ ඉන්ද්‍රජාය මඩුව විසින් ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—

මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඔහුගේ පත්වීම භූමි අවුරුදු ආරක්ෂිත කාලයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—

මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය.— වාර්ෂිකව, රු. 8,880—480—රු. 13,200 (රු. 11,280 න වැටුපෙහි අවුරුදු දෙකක නැවතීමක් සහ රු. 11,760 වාර්ෂික වැටුපට පමණි කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක්). සැ. යු.—මෙහි 5 වන ඡේදය යටතේ තෝරාගනු ලබන පුහුණුවක් නොමැති වුවහොත්, ඔහුට ගෙවිය යුතු වැටුප හෝ දීමනා භාණ්ඩාගාරයේ උපදෙස් අනුව තීරණය කරනු ඇත.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—

හැම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සහාය කිරීමට සතුටු දායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ට වර්තමාන හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව.
- (ආ) 1969.8.15 වැනිදාට පමණක් වයස අවුරුදු 30 ට නො අඩු හා අවුරුදු 45 ට නො වැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (ඇ) (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබන ලද විදුලි ඉංජිනේරු විෂයයන් සහිතව I වැනි හෝ II වැනි පෙළ ගෞරව උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

- (ii) ඒ. එම්. අයි. ඊ. ඊ. හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබන ලද විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ එම්. එස්. සී. හෝ පී. එච්. සී. උපාධිය ලබා තිබීම

සහ

- (iii) රජයේ ආයතනයක හෝ සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ හා/හෝ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද.

සහ

- (ඊ) සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට පුළුවන්වීම හෝ පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3 ක කාලයක් ඇතුළත දී සිංහල භාෂාවේ ප්‍රවීණත්වයක් ලබා ගැනීම.

5. (i) පුහුණුව සඳහා පිරිනැමෙන ශිෂ්‍යත්ව පිළිබඳ කොන්දේසි.—

4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති කිසිවෙකුගෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර නො ලැබුණහොත් හෝ තනතුර සඳහා සුදුසු අයදුම්කරුවෙකු නොසිටිය හොත් පුහුණුවක් නොමැතිව පත් කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගේ ඉල්ලුම්පත් සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ:—

- (අ) වයස් සීමාවන්.—1969.8.15 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට නො අඩු අවුරුදු 40 ට නො වැඩි විය යුතු ය. (මෙම වයස් සීමාවන් සියලුම අයදුම්කරුවන්ට එකසේ බලපායි)
- (ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාවෙන් I වැනි හෝ II වැනි පෙළ ගෞරව උපාධියක්.
- (ඇ) රජයේ ආයතනයක හෝ සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ හා/හෝ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද.
- (ඈ) විශිෂ්ට වර්තමාන හා ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බවත් ය.

(ii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාට පිටරට ගොස් පුහුණුවක් ලබන ලෙස නියම කරන්නට ඉඩ තිබේ. එසේ පුහුණුවන කාලය තුළ සුදුසු අන්දමේ දීමනාවක් ඔහුට ගෙවනු ලැබේ.

(iii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා පිටරට ගොස් පුහුණුවක් ලැබිය යුතු යයි නියම කළහොත් ඔහු ලංකාණ්ඩුව සමග ගිවිසුමකට බැඳිය යුතු වන්නේය. එම ගිවිසුම යටතේ පෞරොන්ද්‍ර විය යුතු වෙනත් දේවල් අතර ඔහු-පහත සඳහන් පෞරොන්ද්‍රවලට ද බැඳී යුතු වේ. එනම්,

(අ) නියමිත අභ්‍යන්තර පාඨමාලාව අවම ලෙස සහ උත්සාහවන්තව හදාරා සතුටුදායක අන්දමින් නිම කිරීමට සහ එසේ නිම කිරීමෙන් පසු නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ලංකාණ්ඩු මේ සේවය කළ යුතු යයි කියා සිටියහොත් (කාල පරිච්ඡේදය නියම කිරීමේ ලංකාණ්ඩුව විසින් කෙරෙනු ඇත.) එසේ සේවය කිරීමට ද,

(ආ) ගිවිසුමේ රෙගුලාසි සහ කොන්දේසි පිළිපැදීමට තම අපොහොසත් වුවහොත් ලංකාණ්ඩුව විසින් සහ/හෝ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදාන ඒජන්සිය විසින් පුහුණු කිරීමේ මුළු කාර්යය වෙනුවෙන් කරන්නට යෙදුන සියලුම වියහියදම් (එනම්, වැටුප් දීමනා යනා භාණ්ඩු සහ වෙනත් භාණ්ඩු ආදිය) ලංකාණ්ඩුවට ආපසු ගෙවීමට ද සිදුවෙයි.

(iv) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යා සම්බන්ධ පිළිගත් වෛද්‍ය නියුක්තකම් (ඒ. ඇම්. අයි. ඊ. ඊ.) හෝ විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යා සම්බන්ධ පස් වැනි උපාධියක් ලබාගත යුතුය. (එම්. එස්. සී. හෝ පී. එච්. සී.)

6. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වුවහොත් ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයකුම සුදනම් විය යුතුය:—

- (අ) උල්පාත්ත සහතිකය. (සැ. යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රායෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුකීස් ම සහතික භාරගනු නො ලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස් ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඇ) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයා ගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඊ) වෛද්‍ය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (උ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස් ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ. යු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නො ගැනිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නො ලැබේ.

7. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනොකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවූයේ කවදාදැයි ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල්පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

8. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

10. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල්පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත් පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව විභාග රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම්දිය යුතුය. මේ විධානය ඉදි කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

අංකය : ඒ ඒ. 52/එක්ස් 2128/69

ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය, සැලසුම් ක්‍රියාත්මක අංශය

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම) තනතුර

ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක අංශය යටතේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මූලික ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 1, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වලට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

- (අ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දා.
- (ආ) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි දා.

සටහන :

- (i) මූලික ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙකු ද, තැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නො වුව, තම ලිපිනය ලියන ලද්දේ වූද, මුද්දර නො ගැසුවා වූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේ දී තැනි වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභයානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම වීදි දරා ගත යුතු වේ.
- (iii) පිරවවල අයදුම්කරුවන්ට මූලික ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ම විදේශයන්හි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ආතුලන දී භාර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකානු විධිවිධාන යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය දැයි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක්, ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔහුගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය.—වර්ෂයකට රු. 13,800 සිට රු. 600 වාර්ෂික වැටුප් වර්ධන 4 කින් රු. 16,200 දක්වා තැනී.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—භෑම අයදුම්කරුවකුට පහත සඳහන් කරුණු සහාය කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (අ) විශිෂ්ට වර්තයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව.
- (ආ) 1969. 8. 15 දිනට වයස අවුරුදු 30කට නො අඩු බව හා අවුරුදු 45 කට නො වැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.)
- (ඇ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉංජිනේරු උපාධියක් දරණ බව සහ ඒ. ඇම්. අයි. සී. ඊ. සාමාජිකත්වය හෝ ඊට සමාන පිළිගත් වෘත්තීය සුදුසුකම් තිබීම.
- (ඈ) අවුරුදු 8 කට නො අඩු සිවිල් ඉංජිනේරු පුහුණුවක් තිබීම.

සටහන.—සංවර්ධන ක්‍රම සම්පාදනය, යෝජනාක්‍රම පාලනය, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රම, තීරණාත්මක මාර්ග සටහන් පිළිබඳ දැනුමක් තිබීම අවශ්‍ය සුදුසුකමක් වනු ඇත.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට භෑම අපේක්ෂකයකුට සූදානම් විය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බවුච්ස්ම සහතික භාරගනු නො ලැබේ.)
- (ආ) උපාධිය හෝ උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ඇ) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයා ගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සටහන.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නො හැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නො ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවූයේ කටදායයි ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වලට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ හෝ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද "ආ" සලකුණ දරණ මූලික තැපැල්පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ පිළිබඳ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කෙරෙන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ආ" සලකුණ දරන) මූලික තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය මෙම කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මෙම නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වලට දැනුම්දිය යුතුය. මේ විධි විධාන මුළු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1969 ජූලි මස 25 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.
තැ. පෙ. 500,

8-245/3-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය

මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී තනතුරු (කාමිකර්ම)

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී (කාමිකර්ම) තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේ ම අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයනු ලබන මුද්දර ආකෘති පත්‍රයන්හි ඉදිරිපත් කළ යුතු ඉල්ලුම්පත්‍ර කොළඹ 2, මලසි විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත 1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින හෝ ඊට මන්නෙන් ලැබෙන්නට එවිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය.—

(i) මෙම තනතුරු ඉල්ලුම් කිරීමට කැමති අය, ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි කළ අංකය, ලබාගෙන ඇති උපාධිය හා විෂයයන්, පුහුණු ගුරු සහතිකයේ/ගුරු සහතිකයේ අංකය හා දිනය හා උපාධිධාරියෙකු/පුහුණු ගුරු සහතිකය ලත්/ගුරු සහතිකය ලත් ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ඉගැන්වීමේ පළ පුරුද්ද යනාදිය සඳහන් කරමින් මුද්දර ආකෘති පත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා කොළඹ 2, මලසි විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) ස්ථිර ලේකම් වෙත ඉල්ලුම් කළ යුතුය. 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින තෙක් එම ආකෘති පත්‍ර ලබාගත හැක. අංක

සාප 25/8 යන්න ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය. තමාගේ ලිපිනය ලියන ලද මුද්දර රහිත දින ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. පෞද්ගලිකව පැමිණෙන්නන්ට මුද්දර පත්‍ර දෙනු නො ලැබේ.

(ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැවේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය නොහැක. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභනාති අයදුම්කරුවන් විසින් ම විද දරා ගත යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—

(i) මෙම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වෙන්. ස්ත්‍රීයක් මෙම තනතුරකට පත් කරන ලද නම් ඇයට අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයක් හිමිවන අතර ඇය විසින් ස්වකීය වැටුපෙන් සියයට පහක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවෝ දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටින නම් අවස්ථාවෝචිත පරිදි අවුරුදු තුනක් ආවුතික හෝ පරිකා කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබනවා ඇත. අවුරුදු 10 ක් සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට මත්තෙන්, අර්ථසාධක අරමුදලට තවදුරටත් දායක වීමේ හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරුවීමේ හෝ තීරණය සිය මනාපය පරිදි ගැහැණු නිලධාරියකු විසින් කළ යුතුය. ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය හැකි ගුරුවරියක ලෙස හා/හෝ අර්ථසාධක අරමුදල් හිමි තනතුරක ඇය දැනට අරවුරුදු 10 ක් සේවය කර ඇත්නම් මෙම පත්වීම ලැබ මාස 6 ක් ඇතුළත ඇගේ මනාපය පරිදි තීරණය ගත යුතුය.

(ii) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් පත්වීම ලැබූ දින සිට අවුරුදු තුනක කාලයක් ඇතුළතදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා හා පාලන රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද, අධ්‍යාපන නීතිය පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද යන ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් යුත් රජයේ ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි පිළිබඳ විභාගයකින් සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය. එසේ කිරීමට අසමත් වීම පසි වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතු වේ. මෙම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීමට ඉබ්දි ඇති කාලසීමාවට වැඩිපුර කාලයක් ගත වී එයින් සාමාර්ථය ලැබූ විට වැඩිපුර ගතවූ කාල පරිච්ඡේදය පසි වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

(iii) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් දෙවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් උසස්වීම සඳහා විධායක ලිපිකරු පංතියේ දෙවැනි ශ්‍රේණියේ හා අතිකුත් නිලධාරීන්ට නියමිත ජාතික භාෂා පිළිබඳ විභාගයේදී (දෙමළ නිලධාරීන් නම්) සිංහලෙන් ද (සිංහල නිලධාරීන් නම්) දෙමළෙන් ද සාමාර්ථය ලබාගත යුතුය. දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා ගොස් සිටින අය තෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා ගාමට පෙර එම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලබාගැනීම අවශ්‍ය වනු ඇත. එසේ කිරීමට අසමත් වීම පසි වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතුවේ. ඉබ්දි ඇති කාලසීමාවට වඩා ගතවන වැඩිපුර කාල පරිච්ඡේදය පසි වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ලබනවා ඇත.

(iv) නිලධාරියෙකු තවදුරටත් සේවයේ රඳවාගැනීම නුසුදුසුයයි වැටහී ගියහොත් ආවුතික/පරික්ෂණ කාලය ඇතුළත කවර අවස්ථාවකදී හෝ එය අවසානයේදී තෝ මනුෂ්‍ය/ඇයගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

(v) තෝරාගන්නා ලද අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ට නියම කරනු ලැබෙන උංකාණේ කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කිරීම අවශ්‍යව ඇත.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරුවලට නියමිත වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය:—රු. 3,420 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 120 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 4 කින් ද, රු. 180 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 8 කින් ද රු. 240 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 6 කින් ද වාර්ෂික වැටුප රු. 4,080, රු. 4,800 හා රු. 5,580 යන ස්ථානයන්ට පෙරුතු ව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව වාර්ෂික වැටුප රු. 6,780 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධරයන් සඳහා ද, රු. 2,580 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 120 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 11 කින් ද, රු. 180 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 5 කින් ද, වාර්ෂික වැටුප රු. 3,300, රු. 4,080 යන ස්ථානයන්ට පෙරුතු ව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව වාර්ෂික වැටුප රු. 4,800 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධාරීන් නොවන්නන් සඳහා ද වේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකු විසින්ම ඔහු/ඇ පිළිබඳ පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

(ඒ) 1969 අගෝස්තු 21 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නො අඩු බවට හා අවුරුදු 40 ට නො වැඩි බවට (මෙම වයස් සීමාව

රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට හා අධ්‍යක්ෂ පාලන පාඨශාලාවල ගුරුවරුන්ට අදාල නොවේ.)

(බී) (i) උපාධිධාරීන් සම්බන්ධයෙන් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක කෘෂිකර්මය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ කෘෂිකර්ම උපාධියකට සමානයයි සැලකිය හැකි කෘෂිකර්මය පිළිබඳ සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.

සටහන : ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති උපාධිධාරීන්ට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(ii) උපාධිධාරීන් නොවන්නන් සම්බන්ධයෙන් : කුන්ඩසාලේ හෝ ජේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම පාඨශාලා මගින් නිකුත් කරණ ලද කෘෂිකර්මය පිළිබඳ සහතිකයක් (දෙවන පෙළ නම් වඩා මැනවි) සමග යටත් පිරිසෙයින් 8 අවුරුද්දක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති පළමු වෙනි පෙළ (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) ගුරු සහතික පත්‍රය හිමි ගුරුවරයෙකු හෝ 8 අවුරුද්දක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති පළමුවන පෙළ (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පුහුණු ගුරු සහතික පත්‍රය හිමි ගුරුවරයෙකු හෝ විය යුතුය.

(සී) පෝෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ දී හෝ පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී හෝ වෙනත් උසස් විභාගයකදී, සිංහල භාෂාවෙන් හෝ සිංහල සාහිත්‍යයෙන් හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ දෙමළ සාහිත්‍යයෙන් හෝ සාමාර්ථය ලබා ඇති බවට,

(ඊ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා භෞද්‍ය ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බවට,

5. ඉල්ලුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍රවලට පහත සඳහන් සහතික පත්‍රවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිණිය යුතුය:—

(i) උල්පත්ත සහතිකය (බෞතීම සහතිකය හෝ උපකාශ පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කායරියන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතිකය පිළිගනු නො ලැබේ.)

(ii) ශාස්ත්‍රීය හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ඇත්තේ ඒ වශයේ පිටපත්.

(iii) මැනකදි ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක් (දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ගෙන් මෙම සහතික අනවශ්‍යයි)

(iv) ධුරුපේක්ෂකයාගේ සිංහල/දෙමළ දැනීම පිළිබඳව සැහෙන සහතිකයක් හෝ වෙනත් ලේඛනගත සාක්ෂි.

රජයේ සේවයෙහි නියුක්ත වූවන් චරිත සහතිකවල පිටපත් එවීමෙන් පමණක් නිදහස් කරනු ලබන බව සැලකිය යුතුය.

6. ඉල්ලුම් පත්‍ර හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක් ස්ථිර ලේකම්ට හැර මෙම කායරියාලයේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවෙනි කොටසේ දෙවෙනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

8. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. රජයේ පාඨශාලාවල හා අධ්‍යක්ෂ පාලන පාඨශාලාවල ගුරුවරයන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරි මාර්ගයෙන් ස්ථිර ලේකම්, සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත දිනට පසුව මෙම කායරියාලයට ලැබෙන එවැනි අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර එම දෙපාර්තමේන්තු/ කායරියාල ප්‍රධානීන් විසින් නියමිත දින හෝ ඊට පෙර ලද බව හා ප්‍රමාදවීම් ගැන පිළිගත හැකි කරුණු දිරිපත් කරමින් ඒවා පිළිගත යුතු බව නිර්දේශ නොකරනොත් ඒවා සලකා බලනු නො ලැබේ.

9. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුන බව දන්වනු ඇත. දින 14 ක් ඇතුළත නම අයදුම් පත්‍රය ලැබුණු බව දන්වන ලිපියක් නොලත් අයදුම්කරු වෙක් වේ නම් වහාම ඒ බව ස්ථිර ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියොත් නම් අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අසතිය බහු/ඇයට අහිමි වනු ඇත.

ස්ථිර ලේකම් සහ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

අංකය : සාප/25/8,
1969 ජූලි මස 24 වැනි දින,
කොළඹ 2, මලසි විදියේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ දී.
8-248-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැටළු පත්‍රය

පොලීස් දෙපාර්තමේන්තුව
පොලීස් පියවරයන්ගේ තනතුරු

පොලීස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොලීස් පියවරයන්ගේ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආකාරී පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් කොළබඩ පොලීස් අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත 69.9.1 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන පරිදි ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ඉල්ලුම් පත්‍රය එවනු ලබන කවරයෙහි මුද්‍රණේ වම් කෙළවරෙහි "පොලීස් පියවරයා ඉල්ලුම් පත්‍ර" යන්න ලියා එවිය යුතුයි.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—සේවයට බැඳීමේදී රුපියල් 750ක් වන වාර්ෂික වැටුප, වර්ෂයකින් පසු රුපියල් 840 දක්වා ඉහළ නැගී ඉන්පසු වර්ෂයකට රුපියල් 42ක බැගින් සිදුවන වැටුප් වැඩිවීම් 22 කින් පසු රුපියල් 1,764 දක්වා ඉහළ නැගී, රුපියල් 1,050, රුපියල් 1,260, රුපියල් 1,470 හා රුපියල් 1,638 යන වාර්ෂික වැටුප් තලයන් පසු කිරීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පසු කිරීමට සිදුවෙයි.

- 3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—භෑම අයදුම්කරුවෙක් විසින්ම තමා ;
- (i) ලංකාවේ පුරවැසියෙකු බව.
- (ii) 1969.9.1 දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30ට නොවැඩි බව. සේවා මුක්ත භවයින්ට සහ ලංකාවේ එක්සත් රාජධානිය කඳවුරුවල සේවය කළ සේවකයින්ට ද වයස් සීමා අනුග්‍රහයක් සලසනු ලැබේ. මෙම වයස් සීමා අනුග්‍රහය පොලීස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වර්තමාන සේවකයින්ට බලපවත්වනු නොලැබේ.
- (iii) අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළිගන්නා ලද පාඨශාලා වක සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි 7 වන ප්‍රමාණය සමත් බව. මෙම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම දැනටමත් ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල සේවය කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් වෙතුවෙන් පොලීස් පනතේ කැමැත්ත අනුව ලිහිල් කරනු ලැබේ.
- (iv) ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා ගැනීමෙන් පසු අවුරුදු තුනක පිය පැදවීමේ පළපුරුදුකම් සහිත ඉතා පිරිසිදු පිය පැදවීමේ ප්‍රවීණතා සහතිකයක් හිමි බව. මෝටර් රථ යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුමක් සහ සියළුම වර්ගයේ රථවාහන පැදවීමේ අනුමතිය ලද අනු සටහනක් සහිත පිය පැදවීමේ ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ඇති අයදුම්කරුවන්ට වැඩි සැලකිලි දක්වනු ලැබේ.
- (v) උස අඩි 5, අඟල් 4ට නොඅඩු බව, පිළිගත හැකි සාක්ෂි මගින් මප්පු කළ යුතුය.

- 4. අයදුම්කරුවන්.—
 - (i) ඔවුන්ගේ පිය පැදවීමේ හැකියාව සහ වාහන පවත්වා ගෙන යාමේ හැකියාව සම්බන්ධයෙන් ද,
 - (ii) "මහ මාර්ග නීති" රථවාහන සංඥා පිළිබඳ දැනීම සහ එක් එක් අයදුම්කරු පැදවීමේ ප්‍රවීණතාවය ලැබූ වාහන වර්ගයෙහි මූලික කාර්මික ඥානය සම්බන්ධයෙන්,
 - (iii) ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් තක්සේරු කිරීම සඳහාද, පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.
- සටහන.—පරීක්ෂණ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

5. තෝරාගත් භෑම අපේක්ෂකයෙකුට පත් වීම් ලබා ගන්නට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් වීම අවශ්‍ය වේ. පිය පැදවීමේ දක්ෂතාවය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන ශාරීරික අවයවයන්ගේ නිදහස් ක්‍රියාකාරීත්වයට බාධාවක් සෑදිය හැකි අංග විකල්ප වශයෙන් හෝ වෙනත් ශාරීරික ආබාධයකින් පෙළෙන කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට ඔහු ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවද සේවය කිරීමට සුදුසු බවට සහතික කොට තිබුණත් පත්වීමක් දෙනු නොලැබේ.

6. සුභුඤ්චිමේ කාලය.—පියවරයෙකුගේ සුභුඤ්චිමේ කාලය සති පහක් වේ. මෙම කාලය අවසානයේදී ඔහු (අ) පිය පැදවීම (ආ) මාර්ග නීති සංග්‍රහය හා (ඇ) මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව (ප්‍රායෝගික හා න්‍යායායික) යන කඳුණු වලින් සමන්විත පරීක්ෂණයකින් සමත් වීම අවශ්‍ය වේ.

7. බඳවාගැනීමේ කොන්දේසි.—තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව, වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල හා එවැනි වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල් වලට දායකවීම අවශ්‍ය වේ.

- 8. සේවා කොන්දේසි.—
- (අ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් පළමුකොට තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලයක් සේවය කිරීම අවශ්‍ය වේ. දැනටමත් රජයේ සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම් දරණ අපේක්ෂකයෝ වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබෙත්.
- (ආ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලට ක්‍රියාවට නැගීම

විශේෂ සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මිත්මතු සම්පාදනය කෙරෙන හෝ යම් යම් ව්‍යවස්ථාවකට අනුකූලවීම අවශ්‍ය වේ.

- (ඇ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් හා රෙගුලාසි, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංවිධාන යෙහි එන රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග, පොලීස් විනය නීති සංග්‍රහය සහ පොලීස් පනති වර්ග විසින් හෝ ආණ්ඩුව විසින් හෝ විටින් විට නිකුත් කරන නියෝග යන්ට ද යටත් වේ.
 - (ඈ) අයදුම් පත් එවන අවසානවේලේ විවාහකයන් වූ අයටද, දැන් මෙම තනතුරු වලට ඉල්ලුම් කළ හැකිය. විවාහකයින් නොවූ ඉල්ලුම්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ පත්වීම්වල සඳහා කරන තුරු විවාහවීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. කෙසේ වුවද, අවුරුදු දෙකක සතුටුදායක සේවයක් ඇති පියවරයන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම් පත් සලකා බලා පොලීස් පනතේ කැමැත්ත අනුව අවසර දෙනු ලැබේ.
 - (ඉ) ඔවුන් වාහන පැදවීමෙහි නොයෙදෙන අවස්ථාවන්හිදී කිනම් හෝ වගකිව යුතු පොලීස් නිලධාරියෙකු විසින් නියම කරන පරිදි පොලීස් ස්ථානයක හෝ වෙනත් වැඩ කරන ස්ථානයක සිටින පරිදි ඇතිවන රාජකාරි ස්වභාවයේ කටයුතුවල යොදවනු ඇත. එසේ කළයුත්තේ එවැනි කටයුතුවල යෙදීම සඳහා පොලීස් බලතල පාවිච්චි කිරීම අවශ්‍ය නොවේ නම් පමණකි.
 - (ඊ) සියලුම පියවරයන් ආධුනික/වැඩ බලන කාලය අවසානයේදී සහ භෑම වැටුප් වර්ධකයකට ප්‍රථමයෙන් පැදවීමෙහි සතුටුදායක තත්ත්වය පවත්වා ගෙන යාම, වාහන පවත්වාගෙන යාම සහ පෙනීම පිළිබඳව නැවත පරීක්ෂණ යට භාජනය කරනු ලැබේ.
9. ඉල්ලුම්කරුවන් සිය ඉල්ලුම්පත් වලට—
- (i) උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක්,
 - (ii) මෑතදී ලබාගත් වර්තමාන සහතික දෙකක පිටපත්,
 - (iii) පිය පැදවීමේ නිපුණතා සහතිකයේ පිටපතක් සහ,
 - (iv) අධ්‍යාපන සහතිකයේ පිටපතක්ද එවිය යුතුයි.

10. මෙම ගැසට් පත්‍රයෙහි, පළමුවැනි කොටසේ දෙවැනි ඡේදයේ ආරම්භයෙහි එන රජයේ පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් බලපැවැත්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

11. පත්වීම් ලබන්නට—

- (අ) නොමිලයේ නිවාස,
- (ආ) නොමිලයේ නිල ඇඳුම් හා
- (ඇ) ඇඳුම් කවරවල පෙට්ටියක්, පලසක්, පාවහන්සා හා මප් කැහිමේ ද්‍රව්‍ය ද සපයනු ලැබේ.

12. දැනට රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුයි.

13. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයෙන් පසු ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් පිළිගනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමෙහි එන සියලු අවශ්‍ය තාවයන්ට භෑම අතින්ම අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ටී. එල්. අබේගුණවර්ධන,
පොලීස් පති.

1969 ජූලි මස 24 වැනි දින,
කොළඹ 1, පොලීස් මූලස්ථානයේදී ය.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

- 1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම: _____.
 - 2. ලිපිනය: _____.
 - 3. (අ) උපන් දිනය: _____.
 - (ආ) 1969.9.1 දිනට වයස: _____.
 - 4. (අ) ජාතිය: _____.
 - (ආ) ලාංකිකයෙක් වූයේ ලියාපදිංචි වීමෙන්ද, නැතහොත් පෙළපතින්ද? (ලියාපදිංචි වීමෙන් නම්, ලියාපදිංචි වීමේ සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
 - (ඇ) ලාංකිකයෙක් වූයේ පෙළපතින් නම්:—
 - (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ ද: _____.
 - (ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ ද: _____.
 - (ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පිය පාර්ශවයේ ආතාගේ ද: _____.
 - (ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පිය පාර්ශවයේ මුත්තවුන්ගේ ද: _____.
- (උත්පත්තිය සිදු වූ ස්ථානය නම් කරන්න)

- 5. ඔබ සමන් වි ඇති විභාගය : ———. (මාධ්‍යය සඳහන් කරන්න.)
- 6. (අ) රිය පැදවීමේ ප්‍රවීණතා සහතික පත්‍රයේ අංකය : ———. (ආ) රිය පැදවීමේ දක්ෂතාවය සහතික කර තිබෙන්නේ කුමන වහන වලටද? : ———. (ඇ) ප්‍රවීණතා සහතිකය නිකුත් කළ දිනය : ———. (ඈ) බස් රථ හෝ ලොරි ආදී බර වහන පැදවීමට ධනාත්මක පත්‍රය දීර්ඝකර තිබේද? : ———.
- 7. මෝටර් යාන්ත්‍රික කටයුතු ගැන දැනුමක් තිබේද? : ———.
- 8. වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් : ———.
- 9. දැනට කරන රැකියාව : ———.
- 10. ඔබ මීට පෙර රජයේ රැකියාවක නියුක්තව සිටියේද? එසේ නම් සේවය කළ කාලය සමග සේවා විස්තර, දෙපාර්තමේන්තුව සහ දරන ලද තනතුර හා කුමන කරුණක් නිසා එම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අස්වූවා ද යන, වග සඳහන් කරනු : ———.
- 11. කිසිම ඉන්සුරන්ස් සමාගමක් ඔබට ඉන්සුර්ස් කිරීමට අකැමතිවී තිබේද? : ———.

- 12. වර්තමාන පිළිබඳව සහතික ලබාගත් දෙදෙනෙක් නම්, ලිපිකරණ සහ තොරතුරු : — (අ) ——— (ආ) ———
- 13. ලංකා පොලීසි ඩෙපාර්ට්මේන්ට් කොස්තාපල් කෙනෙකු හෝ රියදුරෙකු වශයෙන් මීට පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද? එසේ නම් එහි ප්‍රතිඵල මොනවාද? ඒ ගැන ගෙන ආර දැක්වීමට ලියකියවිලි සහ විස්තර ඉදිරිපත් කරන්න :
- 14. ඔබ හෝ ඔබගේ කිසියම් නාදායෙක් නඩු හබවලට පැවරී, කැඳවා හෝ චෝදනා කර හෝ කිසියම් වරදකට වරදකරු වී තිබේද? : ———.
- 15. විවාහකද? අවිවාහකද? : ———. ඉහත සඳහන් විස්තර මගේ අවංක දැනීමේ ගැටියට සත්‍ය සහ නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. _____, ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන. සහාය : ———. දිනය : ———.

8-161-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ කාණ්ඩන කොමසාරිස්වරයාගේ උපදැන්වන හා මරණ සහ යටිකිඳ කොමසාරිස්වරයාගේ විවාහ (උබරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

කාණ්ඩන උපදැන්වන හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයාගේ කුල ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොටගෙන ගම් වැසිත්ගෙන් සැලකුම් ලබන ඉල්ලුම් පත් හාර ගත්තා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකකට නො අඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට නිවස යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාමසේවක කාර්යාල,

පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, පොලීසි ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල්, සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොමසාරිස්වරයාගේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම් පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1969ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 5 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

බ. සු. විජේවීර, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්.

1969 ක් වූ ජූලි මස 20 වන දින, බදුල්ලේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දීය.

8-191-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව කාර්මික සහකාර (සෞඛ්‍ය) තනතුර

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික සහකාර (සෞඛ්‍ය) තනතුර සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිපත්‍රය අනුව මෙම ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළියෙල කර 1969. 8. 22 දින හෝ ඊට පෙර හෝ කොළඹ 1 රජයේ වැඩ අධ්‍යක්ෂ, "ආයතන ශාඛාව", වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

2. වැටුප.—වර්ෂයකට රු. 2,580 වැටුපෙන් පටන් ගෙන රු. 120 සහ රු. 180 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම්වලින් යුතුව රු. 4,620 දක්වා නැග රු. 4,620 වාර්ෂික වැටුපෙහි දී දැවුරුද්දක නැවතීමකින් පසුව වර්ෂයකට රු. 4,800 න් පටන් ගෙන රු. 180 සහ රු. 240 බැගින් වන වැටුප් වැඩිවීම්වලින් යුතුව රු. 6,540 දක්වා වැඩිවන වැටුප් ක්‍රමයක් මේ තනතුර සඳහා ක්‍රියමව ඇත.

3. වයස.—අවුරුදු 40 කට වැඩි නොවිය යුතුය. (රජයේ සේවයේ දැනටමත් යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට මෙම වයස් සීමාව බලපවත්වන්නේ නැත.)

- 4. සේවයට බැඳීමේ කොන්දේසි.— (i) තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුවේ. (ii) දැනුම් දී කෙටි කාලයක් ඇතුළත පත්වීම් භාර ගැනීමට නියම කරනු ලැබේ.

- 5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.— (i) මනා සෞඛ්‍යයකින් හා විශිෂ්ඨ වර්තමාන ශාරීරිකයකින් යුතුව, (ii) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් වශයෙන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය (ශුද්ධ හෝ ව්‍යවහාරික) සහ භෞතික විද්‍යාව ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතිකපත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ ගණිතය (ශුද්ධ හෝ ව්‍යවහාරික) සහ භෞතික විද්‍යාව සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්වී සිටීම.

(iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන ගොඩනැගිලි නිර්මාණය පිළිබඳ විභාගයේ I සහ II අවස්ථාව සමත් වී ඇති බව සහ ඊට අනිවේකව ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ නාගරික ඉංජිනේරු විද්‍යාව සඳහා ඇති තුන් අවුරුදු අර්ධකාල පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර ඇති බව හෝ ඊට උසස් සුදුසුකම් ඇති බව, සහ

(iv) අඩු ගණනේ අවුරුදු 3 ක් ඇදීම් කාර්යාලයක ලත් අත්දැකීමක් සහිතව යටතේ පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්දක් ඇති බව,

6. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් තම ඉල්ලුම් පත්‍රවලට පහත සඳහන් ලියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) අමුණා එවිය යුතුය:—

- (i) උපදැන්වන සහතිකය (බෞතික සහතිකයක් හෝ අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාඨමාලාවල ප්‍රයෝජනය සඳහා නිකුත් කරන සහතිකය භාරගනු නොලැබේ.)
- (ii) තමා සතුව ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (iii) කාර්මික සුදුසුකම් සනාථ කරන සහතිකය.
- (iv) මුලින් දැරූ පත්වීම් සහ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය.
- (v) වර්තමාන පිළිබඳ මෑතදී ලබා ඇති සහතික දෙකක් (දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් විසින් මේ උප වගන්තිය යටතේ ඉල්ලා ඇති සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නැත).

7. රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සිය ඉල්ලුම් පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍ර ක්‍රියමිත දිනයට පසුව මේ කාර්යාලයට ලැබුණහොත් භාර නොගන්නවා ඇත. එහෙත්, ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් වෙත ඒවා කල් ඇතිව ලැබී එසේ ප්‍රමාදවීමට හේතු වූ කරුණු සඳහන් කර ඒවා භාරගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නිර්දේශ කර සිටියොත් භාරගනු ලැබේ.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධ සහ ඊට අදාළ පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. මෙයට සම්බන්ධව ඇති ඉල්ලුම් පත්‍ර හෝ වෙනත් ලියවිලි හෝ ඉහත 1 වන ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයට මිස මේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිදු නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික ලිපිනයකට නොඑවිය යුතුය.

සී. බබ්ලිවි, එම්. අපේන්සු,
රජයේ වැඩ අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1969. 7. 14,
කොළඹ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික සහකාර (සෞඛ්‍ය) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. (i) නම (මුලකුරු සමඟ) : _____
- (ii) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : _____
2. ලිපිනය : _____
3. (i) උපන් දිනය සහ ස්ථානය : _____
- (ii) 1969. 8. 22 දිනට වයස : අවුරුදු : _____, මාස : _____
4. (i) ජාතිය : _____
- (ii) ලාංකික වන්නේ, උප්පත්තියෙන් ද ලියා පදිංචි කිරීමෙන් ද? : _____
5. උපන් ස්ථානය : _____
- (i) අයදුම්කරුගේ පියාගේ : _____

- (ii) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තා : _____
- (iii) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තා : _____
6. දැනට යම් තනතුරක් දරන්නේ නම් : _____
- (i) තනතුර : _____
- (ii) දෙපාර්තමේන්තුව : _____
- (iii) වැටුප් විස්තරය : _____
7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සමත් කළ විභාග සඳහන් කරන්න) : _____
8. කාර්මික සුදුසුකම් (සමත් කළ විභාග සඳහන් කරන්න) : _____
9. පළපුරුද්ද ගැන විස්තර : _____

මා විසින් ඉහත සඳහන් කරන්නට යෙදුණු විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. මෙහි අඩංගු යම්කිසි කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ බව සොයා ගනු ලැබුවහොත්, තේරීමට කලින් මා තුළුසුදුසුකම්වත් පත්වීමෙන් පසුව එම ප්‍රමාද දෝෂය අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව හේවයෙන් පනකරනු ලැබීමට මා යටත්වන බවද දන්වමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

-100-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සිවිල් ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
I වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුර

සිවිල් ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ I වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ. මේ සඳහා වන අයදුම් පත් පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කොට, 1969.8.15 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර සිවිල් ගුවන් සේවා අධ්‍යක්ෂ, තැ.පෙ. 535, ලෝටස් පාර කොළඹ 1 යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2. වැටුප් පරිමාණය.—වර්ෂයකට රු. 2,700 කින් පටන් ගෙන රු. 120 බැගින් වන වාර්ෂික වර්ධකයක 9කින් වර්ෂයකට රු. 3,780 දක්වා නගින්නකි.

3. වයස් සීමා.—1969.8.15 වන දිනට අවුරුදු 25 කට නොඅඩු විය යුතු වන අතර, අවුරුදු 40 කට නො වැඩිවිය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුතු වූවන්ට මෙම වයස් සීමාවන් බල පවත්වනු නොලැබේ.

4. අයදුම්කරුවන්ට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා සෞඛ්‍ය සුදුසුකම් :
(අ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ දෙකකට නො වැඩි වාර ගණනකදී ලබාගත් සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා ගණිතය/අංක ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් හයකින් යුත් අධ්‍යයන පොදු පාඨක පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙල) හෝ ඊට සමාන සහතිකයක් සහ ගබඩා භාරකරුවෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්දක්.

හෝ
කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය සහ ගබඩා භාරකරුවෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 15 ක පළපුරුද්දක්.

(ii) බඩු ඉල්ලුම් කිරීම තොග පොත්, ලැපර් පොත් සහ අනිකුත් ලියකියවිලි පිළිබඳ කටයුතු ඇතුළුව ගබඩා ගිණුම් තැබීම ගැන දැනුමක් ද තිබිය යුතුය.

සටහන.—ගුවන් තොටුපලෙහි භාවිතා කරන සියලුම බඩු බාහිරාදිය හඳුනා ගැනීම, හරි වැරදි බැලීම සහ මිල කිරීම ගැන මනා අවබෝධයක් ද එවැනි බඩු බාහිරාදිය පාවිච්චි කිරීම ගැන දැනුමක් සහ ටයිප් කිරීමේ දැනුමක් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. සේවයෙහි යෙදවීමේ වහන්සි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

6. පහත සඳහන් ලියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය. මෙම පිටපත් අයදුම්කරුවන්ට ආපසු එවනු නොලැබේ. සියලුම සහතික පත් හා ලියවිලිවල මුල් පිටපත් අයදුම්කරුවන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම සහතික පත්‍ර හෝ ලියවිලි කිසිවක් ඉදිරිපත් නොකිරීම අයදුම් කරු තුළුසුදුසු බවට පත් කිරීමට හේතුවනු ඇත.

(අ) උප්පන්න සහතිකය.—(සෑ. සු.—බෞතිස්ම සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨශාලා සඳහා වන නියෝග සංග්‍රහයෙහි කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද උප්පන්න සහතිකය හෝ බාරගනු නොලැබේ.)

- (ආ) උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතික
- (ඇ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික
- (ඈ) වර්ග සහතික දෙකක්.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදය ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට කෙරෙන පත් කිරීම් පිළිබඳව පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

8. අයදුම්පත් හෝ මෙම තනතුරට අදාළ වන අනෙකුත් ලියවිලි සියල්ලක්ම සිවිල් ගුවන් සේවා අධ්‍යක්ෂ තැනට භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙත යම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව හෝ එවිය යුතුය.

බබ්ලිවි, එල්. පී. ද මැල්,
සිවිල් ගුවන් සේවා අධ්‍යක්ෂ.

තැ. පෙ. 535,
ලෝටස් පාර,
කොළඹ 1.

අයදුම් පතෙහි ආකෘතිය

ඉවිල් ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ I වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම : _____
(පැහැදිලි අකුරින්)
2. තැපැල් ලිපිනය : _____
3. උපන් දිනය හා වයස : _____
4. ඔබ ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වන්නේ :—
(i) පරම්පරාවෙන් ද : _____
තැනහොත්
(ii) ලියා පදිංචි වීමෙන් ද : _____
5. සමත් වූ උසස්ම විභාගය : _____
(විෂයයන් සඳහන් කල යුතුයි.)
6. පළපුරුද්ද : _____
7. විශේෂ සුදුසුකම් හා හිමිකම් : _____
8. දැනට කරන/කලින් කළ රැකියාවල පිළිබඳ විස්තර : _____

මේ අයදුම්පතෙහි ම විසින් සපයනු ලැබ ඇති විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් විස්තර කිසිවක් අසත්‍ය බවට හෝ වැරදි බව ඔප්පු වුවහොත්, මේ පදවියට මා පත්වීමට තුළුසුදුසු වන බව හා පත්වීමෙන් පසු අසත්‍ය තාවයක් ඔප්පු වුවහොත් කිසිම වන්දියකට මා අහිමි වී පදවියෙන් පහකර දමනු ලැබීමට ද හේතුවන බව හොඳාකාර දන් නා බවද ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

8-98-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව

ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව

ඇබැර්තු

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

මෙම සංස්ථාවේ මෙහි පහත සඳහන් තනතුර සඳහා ලාංකික පුරවැසියන් ගෙන් අයදුම් පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

2. මෙහි අවසානයෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1969 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ,

සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර තැන,
ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව,
අංක 113, ගාලුපාර, කොළඹ 3

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපැල් මගින් එවිය යුතුයි. අයදුම් පත් බහා එවන කවරයෙහි ඉහළ වම් කෙළවරෙහි " නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක නිලධාරී " යනුවෙන් සඳහන්කොට එවිය යුතුය.

3. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්, ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව සුදුසු වැටුප් ලක්ෂ්‍යයන් මත පත් කිරීමට ඉඩ ඇත.

4. මෙහි දක්වා ඇති වැටුප් පරිමාණයන් ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රම වේ.

5. මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව පිළියෙල නොවුනු ඉල්ලුම් පත් කිසිදු දන්වීමක් නොකර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

7. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ රජයේ අනෙක් සංස්ථාවන්හි හෝ සේවකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම් පත් සලකා බලනුයේ, ඔවුන් විසින් ඒවා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ හොත් පමණි. භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 හා 1965.8.20 වෙනි දින දරන චක්‍රලේඛයෙහි දක්වන වගන්තිවලට අනුව අදාළ නිලධාරියා සිය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි දින යන්ත දෙපාර්තමේන්තුව/සංස්ථාවේ ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

8. සේවා කොන්දේසි.—

(i) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් :

(අ) පත්වීමට පෙර ශාරීරික යෝග්‍යතාව දක්වීම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

(ආ) රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වස් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රමාණයක සිංහල භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වයක් ලබාගත යුතුය.

(ඇ) සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට සිය වැටුපෙන් සියයට (8%) ක් දයක විය යුතුය. ඊට සංස්ථාවෙන් සියයට දොළහ (12%) ක් දයක වනු ඇත.

(ඊ) සංස්ථාවේ ඕනෑම කාර්යාලයක් යටතේ දිවයිනේ ඕනෑම පලාතක සේවය කිරීම අවශ්‍යය.

(ii) මෙම තනතුරු සඳහා තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලසීමාවකට යටත්ව පත්කරනු ලැබේ.

තනතුර හා වැටුප් පරිමාණය
නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර ගණන් පරීක්ෂක නිලධාරී-ඒ-4 ශ්‍රේණිය
රු. 1,250-1,750
10 X 50

අවශ්‍ය සුදුසුකම්
සෑම අයදුම්කරුවකුම—
(අ) වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු හෝ පිරිවැය ගණකාධිකාරීවරයෙකු විය යුතු අතර,
(ආ) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 2 ක පශ්චාත් වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.
(ඇ) 1969.8.1 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර තැන,
ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව.

1. ඉල්ලුම් කරන ලද තනතුර : _____.
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
(පෙලපත් නාමය ප්‍රථමයෙන්)
3. මුල් අකුරු සමග නම : _____.
4. ලිපිනය : _____.
5. උපන් දිනය : _____.
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි)
6. ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : _____.
අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
7. පුරවැසි භාවය : _____.
(උත්පත්තියෙන්ද, ලියාපදිංචි වීමෙන්ද යන වග)
8. විවාහක/අවිවාහක බව :
අවිවාහක බව : _____, විවාහක බව : _____, දික්කසාද බව : _____
9. අධ්‍යාපනික පසුබිම :

| ඉගෙනීම ලැබූ පාඨශාලාවල් | සමාර්ථය ලැබූ උසස්ම විභාගයන් සහ වර්ෂයන් | සිංහල | දෙමළ | ඉංග්‍රීසි |
|------------------------|--|-------|-------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

10. වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් තිබෙනම් : _____.
11. මෙතෙක් කරන ලද රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර :

| ආයතනයේ නම | තත්වය | සිට දක්වා | අස්වීමට හේතු |
|-----------|-------|-----------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
12. දනට ලබන වැටුප : _____.
13. විශේෂ සුදුසුකම් ඇත්නම් : _____.
(ඔබ විසින් හදුරා ඇති ඉගෙනීම/පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න)
14. වෙනත් කරුණු : _____.
15. මෙම දැන්වීමේ තනතුරු සඳහා " අවශ්‍ය සුදුසුකම් " යටතේ සඳහන් සුදුසුකම්/පළපුරුදුකම් එකිනෙක ඔබට ඇති බව දක්වන සටහනක් හා එය ඔප්පු කිරීම සඳහා අදාළ සහතිකවල පිටපත්ද අමුණා එවිය යුතුයි.

ඉහත සඳහන් විස්තර සියල්ල නිවැරදි බවත්, සත්‍ය බවත්, සඳහන් කළ සුදුසුකම් සිටිවත් වසන් නොකළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. ඉහත සඳහන් විස්තර අසත්‍ය බව හෝ සැපයිය යුතුව තිබූ විස්තර වසන් කර ඇති බව හෝ තෝරා පත්කර ගැනීමට පෙර ඔප්පු වූ නිසා මගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය අවලංගු වන බවද තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඔප්පු වූ නිසා කිසිව වන්දියක් නොමැතිව රැකියාවෙන් පහකරනු ලබන බවද මම දනිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව

තාවකාලික ගබඩා භාරකාර තනතුරු (ඉංජිනේරු අංශය)

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු අංශයේ තාවකාලික ගබඩා භාරකාර තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

2. වැටුප් ක්‍රමය—පළමුවන නියම (6) මාසය ඇතුළත රු. 2.25 ක දෛනික වේතනයක් ගෙවන අතර, ඊට පසු රු. 888—72—රු. 2,112 යන වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

3. සේවා තත්ත්වය.—මෙම තනතුරු තාවකාලික වන අතර, රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලේ උපලේඛනයට ඇතුළත් කළහොත් එයට දායක මුදල් ගෙවීමට සිදුවනු ඇත.

4. සෑම අපේක්ෂකයකුම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සහතික සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය, හෝ
- (ii) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී භාෂාව සහ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර විභාගයෙන්, හෝ
- (iii) ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටීම

පිළිගත් ආයතනයක හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක අඩු වශයෙන් තුන් අවුරුද්දක ගබඩා භාරකාර පළ පුරුද්දක් තිබිය යුතුය. අවුරුදු පහා අවශ්‍ය වන භාණ්ඩ වර්ග ඇස්තමේන්තු කිරීම, අගය තක්සේරු කිරීම, භාණ්ඩ ඉල්ලුම් පත්‍ර සකස් කිරීම සාකාර්යලීය වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්ද අනිවේක සුදුසුකම් වශයෙන් ගැනේ.

(iv) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක අවුරුදු පහකට නොඅඩු ඉංජිනේරු හෝ යන්ත්‍රික ගබඩාවක ගබඩා කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහිත කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමත් වී සිටීම.

(ආ) (i) 1969.8.21 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු බවත්, අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බවත්, (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි මෙම උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත වීම.

5. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තම අයදුම්පතට පහත සඳහන් අයදුම් පත්වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) අමුණා එවිය යුතුය:—

(i) උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත (සැලකිය යුතුයි.—බවුරුද්දේ සහතිකය හෝ උපකාර පාඨශාලා පිළිබඳ නීති සංග්‍රහය අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතික පත්‍ර පිළිගනු නොලැබේ).

(ii) අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් පිළිබඳව ලබා ඇති උසස්ම සහතිකවල පිටපත්.

6. පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුකූල වන සේ පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1969 අගෝස්තු 21 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පෝරුදෙණියේ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් තම අයදුම් පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හෝ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ සඳහා විශේෂ අයදුම් පත්‍ර පෝර්ම සපයනු නොලැබේ.

7. අයදුම් පත් හෝ ඊට අදාළ රහස්‍ය සෑම ලියකියවිල්ලක්ම ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙතය. මගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට අයදුම් පත් හා ලියකියවිලි නොඑවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ මුල් පිටුවේ පළ වී ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට අදාළ පොදු අකාරයේ සි කෙරෙහිද අයදුම්කරුවන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

එල්. බී. මාර්ටිනි,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන).

1969 ජූලි මස 22 වැනි දින,
පෝරුදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව, පෝරුදෙණිය

තාවකාලික ගබඩා භාරකාර තනතුරු (ඉංජිනේරු අංශය) සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකෘති පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම:_____.
2. ලිපිනය:_____.
3. උපන් දිනය හා වයස:_____.
4. උපන් ස්ථානය:—
(අ) අයදුම්කරුගේ:_____.
- (ආ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ:_____.
- (ඇ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ පියාගේ:_____.
- (ඈ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තාගේ:_____.
- (ඉ) අයදුම්කරු ලංකාවේ උපත ලබා සිටි නම්, (අ) වගන්තිය ඇතුළු (ආ) වගන්තිය හෝ (ඇ) (ඈ) වගන්ති දෙකද පිරවිය යුතුය. (අයදුම්කරු ලංකාවේ උපත නොලැබුණේ නම්) (අ) වගන්තිය ඇතුළු (ආ) සහ (ඇ) වගන්තිය හෝ (ඈ) (ඉ) වගන්ති දෙක පිරවිය යුතුය.
5. අයදුම්කරු ලියාපදිංචි විමෙන් හෝ පරම්පරාවෙන් ලංකාවේ පුරවැසි භාවය ලබා සිටිද:_____.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:_____.
7. අවුරුදු පහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ වර්ග ඇස්තමේන්තු කිරීම හා අගය තක්සේරු කිරීම, භාණ්ඩ ඉල්ලුම් පත්‍ර සකස් කිරීම සහ කාර්යලීය වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්ද:_____.
8. දැනට කරන රක්ෂාව:_____.
9. කලින් දැරූ තනතුරු සා එ පිළිබඳ විස්තර:_____.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:_____.

8-83—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වන්ති හත්පත්තුවේ ගල්ගමුව ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ හතලිස්පහ බස්නාහිර කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වන්ති හත්පත්තුවේ ගල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොට්ඨාශයේ හතලිස්පහ බස්නාහිර කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ට අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි.

පහත දැක්වූ ඇති ආකෘති පත්‍රයේ අන්දමට සකස් කරන ලද අයදුම් පත් 1969. 9. 1 වන දිනට පෙර, පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි:—

“දිසාපති, කව්වෙරිය, කුරුණෑගල.”

2. මෙම තනතුර සඳහා වැටුපක් ගෙවනු නොලැබේ. එක් එක් හදිසි මරණයක් වෙනුවෙන් රු. 7.50 ක දීමනාවක් බැගින් ගෙවනු ලැබේ.

3. පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබෙන බවට සහතික සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි:—

(අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගත් තා දිනට වයස අවුරුදු 30 කට නොඅඩු හා 60 කට නොවැඩි වීම.

(ආ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්තවීම.

(ඇ) ඉල්ලුම්කරු ඉහතකී කෝරළයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු වීම.

(ඈ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි VII වන ප්‍රමාණයෙන් වත් සමත් වී සිටීම.

4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සමඟ පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය.
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) චරිතය පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්.

5. රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන් ද, පළාත් පාලන ආයතනවල නියෝජිතයින් ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවීමට නුසුදුස්සේ වෙති. ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

6. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බවට දැන්වීමක් කරනු නොලැබේ. අයදුම් පත් ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ.

1969. 7. 24 දා,
කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේදීය.

ඒ. බී. දිසානායක,
කුරුණෑගල දිසාපති.

ආදායම් ඉල්ලුම් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වත්ති හත් පත්තුවේ ගල්ගමුව ප්‍රා. ආ. කි. කොටසකගේ හතලිස් පහ බස්නාහිර කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක බුරුස

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපතේ නාමය සමඟ පැහැදිලි අකුරින්) : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. ඡේර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය : _____.
4. (අ) අයදුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සම්පූර්ණ වයස : _____.
- (ආ) උපන් දිනය සහ ස්ථානය : _____.
5. විවාහක අවිවාහක බව : _____.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____.

7. දැනට කරන රක්ෂාව : _____.
8. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් එය පිළිබඳ විස්තර : _____.
9. තමන් සතු දේපොලවල වටිනාකම් සහ ප්‍රමාණයන්, විස්තර සහිතව : _____.
10. ඉල්ලුම්කරු ණයගැතිව සිටීද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____.
11. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෝදකාවකට වරදකරුවී අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? : _____.
12. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

8-171-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව

බාජ් යාත්‍රා ප්‍රධානියෙකුගේ තනතුර

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ බාජ් යාත්‍රා ප්‍රධානියෙකුගේ තනතුර එකක් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ පෝර්තයට අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර 1969.10.1 වැනි දින හෝ එයට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබිය යුතුය.

2. වැටුප්, දීමනාවන් හා සේවා යොන්දේසි.—මෙම තනතුරට නියමිත වැටුප් ක්‍රමය වර්ෂයකට රුපියල් 1,980—120—රු. 3,300 වේ. ගෙවල් කුලිය හා විශේෂ ජීවනාධාර රජයේ අණපණත්වලට අනුව ගෙවනු ලැබේ. තෝරාපත්කරගනු ලබන අපේක්ෂකයා නියමිත වැටුප් ක්‍රමයේ යෝග්‍ය වැටුප් පියවරක් මත තබනු ලැබේ.

3. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—
(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පළමු අවස්ථාව වේදී පත්වීම අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලයක් යටතේය.

(ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු කෙටි දැනුම් දීමකින් සේවයේ වැඩ භාරගැනීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය.

4. සුදුසුකම්.—සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් ඔප්පු කළ යුතුය.—

(i) ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 25 සහ 45 අතර විය යුතුය.

(ii) යටත් පිරිසෙයින් කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාග යෙන් සමත්වී සිටිය යුතුය.

(iii) සමුද්‍ර යාත්‍රා වෘත්තීය පිළිබඳව මේව හෝ මාස්ටර් සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. මේවරුන්ගේ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීමට අයදුම් කළ අයගෙන් අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ. එහෙත් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී ඔවුන්ට මේවරුන්ගේ සහතිකය තිබිය යුතුය. ටොන් 1,500 ට අඩු වෙරළ අවට යාත්‍රා කරන ප්ලාස්ටික් මෝටර්වරුන්ගේ ප්‍රවේණිතාවය පිළිබඳ සහතිකය සඳහා පරීක්ෂණයට අදාල නීති, වරාය කොමිෂනේ (කොළඹ 1) මාස්ටර් ඇටෙන්ඩන්ට්වගෙන් ඉල්ලා ලබාගත හැක.

සැලකිය යුත්තක්.—සිවිල් ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි හා නඩත්තු වැඩ, විශේෂයෙන් සමුද්‍ර නාවික වැඩ ගැන දැනීම අතිරේක සුදුසුකමක් හැටියට සැලකේ.

5. තනතුරට නියමිත රාජකාරි.—

(අ) නාවික අංශයේ ඇති සියලුම පාවෙන යාත්‍රා නඩත්තුව, බෙදා හැරීම හා පාලනය.

(ආ) වේදිකා බිත්තියෙහි මුළු සියලුම යාත්‍රාවලට බඩු පැටවීම පාලනය කිරීම.

(ඉ) සිත්කර් වර්ගයේ කුඩා යාත්‍රා බැඳ තබන ස්ථාන නඩත්තු කිරීම.

(ඊ) තමාට පවරන ලද "ග්‍රැඩ් ඩිරෙජරයෙන්" මඩ හැරීම පරිපාලනය කිරීම වැනි වෙනත් කවර රාජකාරියක් හෝ.

6. ඉල්ලුම් පත්‍රය හෝ තනතුර පිළිබඳ වෙනත් කවර අන්දමේ හි ලිඛිත කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වරාය කොමසාරිස් රායා වෙත එවිය යුතු අතර, පෞද්ගලික වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කවර නිලධාරියෙකු වෙත කොමිෂියනර් යුතුය. පෞද්ගලික විනයයන්ට එවන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. චරිතය හා යෝග්‍යතාවයන් දක්වන සහතික පිටපත් 3 ක් යටත් පිරිසෙයින් ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

8. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු කොලැබේ.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවන කොටසේ දෙවන කාණ්ඩ ආරම්භයේ ඇති රජයේ සේවා තනතුරුවලට පත් කිරීම සම්බන්ධ යෝග්‍ය අදාල වන පොදු කොන්දේසි බලන්න.

ඡ. ගුණතිලක,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

කොළඹ වරාය කොමිෂම,
කොළඹ 1, 1969.7.24.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්තය

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව—බාජ් යාත්‍රා ප්‍රධානියෙකුගේ තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. උපන් දිනය : _____.
4. ලබා ඇති උසස්ම ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම් : _____.
5. නාවික යාත්‍රා වෘත්තීය පිළිබඳ මේව හෝ මාස්ටර් සහතිකය ලබා ඇත්තේද? : _____.
6. සිවිල් ඉංජිනේරු ගොඩනැගිලි හා නඩත්තුව හා නාවික වැඩ පිළිබඳව පළපුරුද්දක් ඇත්තේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____.

7. සහතික ලබා ඇති අයගේ නම් සහ තනතුරු : _____.

8. වෙනත් හිමිකම් පිළිබඳ විස්තර : _____.

9. පහත සඳහන් ලියවිලිවල පිටපත් අමුණා ඇත :—
(අ) උප්පැන්න සහතිකය.

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනය පිළිබඳ සහතිකය.

(ඉ) නාවික යාත්‍රා වෘත්තීය පිළිබඳ මේව හෝ මාස්ටර් සහතිකය.

(ඊ) අළුත්ම චරිත සහතික තුනක්.

ඉහත දක්වෙන විස්තර සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

8-181-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාව

ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාවේ පවතින පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

හැම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පහත දක්වෙන කරුණු සනාථ කළ යුතුය :—
 (අ) උත්පත්තියෙන් හෝ ්ලියාපදිංචි වීමෙන් ලාංකිකයකු වීම ;
 (ආ) මනා හැසිරීමකින් යුතු බව හා ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු බව ;

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ගණකාධිකාරී
 සුදුසුකම්.—වරලත් හෝ පිරිවැය හා වැඩ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතන යෙහි මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත්වීම හා ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ වර්ෂ 7 ක පළපුරුද්ද,
 වයස.—අවුරුදු 25-35 දක්වා,
 වැටුප් පරිමාණය.— රු. 1,000—1,500 (මසකට සියළු දීමනා ඇතුළුව) 50 x 10.

2. ඉංජිනේරු සහකරු
 සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සාමාර්ථයක් හා කාර්මික පරිපාලන තත්ත්වයක වර්ෂ 10 ක පුළුල් පළපුරුද්දක් සහිතව කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ " සිවිල් " සහතිකය හෝ
 අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර විභාගය සහ පිළිගත් ආයතනයක හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ සම්බන්ධව වර්ෂ 5 ක ආධුනික පුහුණුවක් හා ඉන් අනතුරුව කාර්මික පරිපාලන තත්ත්වයක වර්ෂ 10 ක පළපුරුද්දක්,
 වයස.—අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.
 වැටුප් පරිමාණය.— රු. 600—915 (මසකට සියළු දීමනා සහිතව) 45 x 7

3. සංඛ්‍යා ලේඛන සහකරු
 සුදුසුකම්.—අ.පො.ස. විභාගය (උසස් මාධ්‍යය) හෝ
 ගණිතය හා තවත් එක් විෂයයකින් සම්මාන සහිතව, විෂයයන් 3 කින් එක්වර උසස් පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය සමත්වීම හා සංඛ්‍යාලේඛන වැඩකටයුතු පිළිබඳව වර්ෂ 5 ක පළපුරුද්දක්,
 සංඛ්‍යා ලේඛන (ලංඛිත) ආයතනයේ සංඛ්‍යාලේඛන සහකරු සහතිකයක් හෝ ඒ හා සමාන හෝ ඊට උසස් සුදුසුකම් ලැබුවත් සම්බන්ධයෙන් මෙම වර්ෂ 5 ක පළපුරුද්දක කාලසීමාව අඩු කරනු ඇත.
 වයස.—අවුරුදු 40 ට අඩුවිය යුතුය.
 වැටුප් පරිමාණය.— රු. 450—550 (මසකට සියළු දීමනා සහිතව) 20 x 5

4. සැලසුම්කරු
 සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සාමාර්ථයක් සහ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙහි සැලසුම්කරුවන්ගේ ආධුනික පාඨමාලාව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කර ඉන් අනතුරුව වර්ෂ 3 ක පළපුරුද්දක් ලැබීම.
 වයස.—අවුරුදු 40 ට අඩුවිය යුතුය.
 වැටුප් පරිමාණය.— රු. 360—450 (මසකට සියළු දීමනා ඇතුළුව) 15 x 6

5. බෙහෙත් පිළියෙල කරන්නා
 සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හා ඖෂධ විද්‍යාව පිළිබඳ සහතිකයක් හෝ ලංකා වෛද්‍ය විද්‍යාලයෙන් අනුමත කරන ලද ඒ හා සමාන අන් සුදුසුකමක් ලබා තිබිය යුතුය.
 වයස.—අවුරුදු 21 ටත් 35 ටත් අතර විය යුතුයි
 වැටුප් පරිමාණය.— රු. 280—350 (මසකට සියළු දීමනා ඇතුළුව) 10 x 7

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවතින්නාවූ, මතුටට පණවනු ලැබිය හැකිවූත් නීතිරීති හා

වාචස්ථා වලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසි පිළිගත යුතුය. පරීක්ෂණාත්මක නියමිත කාල සීමාවෙන් පසු, තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම බල පවත්වනුයේ අනෙක් කරුණුත් සමඟ රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතාවයකට අනුකූල තාවය දක්වුවහොත් අමතී.

සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පහත සඳහන් ලියවිලි අවශ්‍ය වීමටක, ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—
 (අ) උපදේශන සහතිකය,
 (ආ) සමුත්ප්‍ර උසස්ම විභාග සහතිකය,
 (ඇ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය,
 (ඈ) වරින් සහතික දෙකක්.

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හෝ සංස්ථාවන්හි සේවය කරන්නා වූ නිලධාරීන්ගෙන් වූ අයදුම් පත්, එම අය තෝරාගනු ලැබී නම් සේවයෙන් මුහුරැය හැකිවන බවට දක්වමින්, තම දෙපාර්තමේන්තු හෝ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය.

ඉල්ලුම්පත් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි පළවිය යුතුවන අතර, ආදර්ශ අයදුම්පතක් මෙහි යට දක්වේ. අයදුම්පත් 1969 අගෝස්තු මස 15 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම සාමාන්‍යාධිකාරී ක්‍රමා වේක ලැබිය යුතුය.

පාලන කළමනාකරු,
 ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාව.

අංක 55, රොස්මිඩ් පෙදෙස,
 තැ.පෙ. 1209, කොළඹ.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

..... සඳහා වූ තනතුර

- සම්පූර්ණ නම : _____
 (අ) ආසාම : _____
 (ආ) අවනන් නම : _____
- කැපුල් ලිපිනය : _____
- උපන් ස්ථානය හා දිනය : _____
- ජාතිය : _____
- ඉගෙනුම ලැබූ පාඨශාලා, විද්‍යාල හා විශ්ව විද්‍යාලය (ඇතුළත් වූ හා අස් වූ දිනයන් සහිතව) : _____
- වෘත්තීය හා ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම්, ගත් විෂයයන් හා සුදුසුකම් ලබාගත් දිනයන් සඳහන් කරන්න : _____
- පාසැලින් අස්වූ දින සිට කරන ලද රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර (බැඳුණු දිනයන් හා අස්වූ දිනයන් සඳහන් කරන්න.) : _____
- ලබා ඇති සුහුණුවීම් පිළිබඳ විස්තර දින සහිතව සඳහන් කරන්න : _____
- ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර, විශේෂයෙන් තමන්ගේ පළපුරුද්ද හා දැනීම පිළිබඳව විස්තර සඳහන් කරන්න : _____
- ඔබ පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කිදෙනෙකුගේ නම, ලිපිනය හා තනතුරු සඳහන් කරන්න :—
 (1) : _____
 (2) : _____
 (3) : _____
- සහතික පත්‍ර ලබාගත් අයගේ නම සහ තනතුරු සඳහන් කරන්න. (සහතිකපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීය) : _____
- වෙනත් කරුණු : _____

මෙම අයදුම්පතෙහි ම විසින් ප්‍රකාශ කරන ලද කරුණු නිවැරදි හා සත්‍ය බවට මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි ඇති කරුණු වැරදි හෝ අසත්‍ය බව තෝරා ගන්නට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුසුයකු වෙතවා පමණක් නොව, පත්වීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත්, කිසිම වන්දියක් රහිතව සේවයෙන් පහකිරීමට සිදුවන බවද මම හොඳහැටි දනිමි.
 (කිසිම පත්වීමකින් මා අස්කර නොමැති බවත්, උසාවියකින් වැරදි කරුවකු වී දඬුවම් ලබා නොමැති බවත් මෙයින් දන්වමි.)

දිනය : _____ ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.
 8-211-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය—ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය

වාණිජ අංශයේ පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීම—අධ්‍යයන වර්ෂය 1969/70

මරලානේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයේ පහත දැක්වෙන අධ්‍යයන පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ :—

| පාඨමාලාව | මාධ්‍යය | කාලපරිච්ඡේදය | කාලය |
|--|---------------------|-------------------|----------------------------|
| 1. වාණිජ ඩිප්ලෝමා ... | ... ඉංග්‍රීසි/සිංහල | ... අවුරුදු 4 යි | ... පූර්ණ දිවාකාල පාඨමාලාව |
| 2. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා ... | ... සිංහල/ඉංග්‍රීසි | ... අවුරුදු 4 යි | ... සන්ධ්‍යාකාල පාඨමාලාව |
| 3. ලේඛනාධිකරණ වෘත්තීය පාඨමාලාව ... | ... ඉංග්‍රීසි | ... අවුරුදු 4 යි | ... පූර්ණ දිවාකාල පාඨමාලාව |
| 4. ප්‍රවාහණය පිළිබඳ වෘත්තීය පාඨමාලාව ... | ... ඉංග්‍රීසි | ... අවුරුදු 4 යි | ... සන්ධ්‍යාකාල පාඨමාලාව |
| 5. ලඝු ලේඛණය පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව ... | ... සිංහල/ඉංග්‍රීසි | ... අවුරුදු 1 යි | ... සන්ධ්‍යාකාල පාඨමාලාව |
| 6. පිරිවැය ගණකාධිකරණ පාඨමාලාව ... | ... ඉංග්‍රීසි | ... පළවන අවුරුද්ද | ... පූර්ණ දිවාකාල පාඨමාලාව |

2. ඉහත සඳහන් කවර අධ්‍යයන පාඨමාලාවකට වුවද, ඇතුළත්වීම සඳහා ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයක් නොපැවැත්වේ. ඇතුළත්වීම කීරණය කරනු ලබන්නේ වාච්‍ය පරීක්ෂණයක් මගින් පමණි.

3. සේවාවන්හි නියුක්ත අයගේ ඉල්ලුම් පත් කම කමාගේ සේව්‍යයන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කිරීමේ දී සේව්‍යයා විසින් අයදුම්කරුගේ සේවයේ ස්වභාවය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. සේව්‍යයා මගින් ඉදිරිපත් කොට නොමැති සේවාවන්හි නියුක්ත අයගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව එක් අවුරුදු පාඨමාලාවක් සඳහා රු. 1.00 ක්ද, අනෙක් එක් එක් පාඨමාලාව සඳහා රු. 2.00ක්ද වන්නේය. මෙම වටිනාකම වලට ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යොදා විධිවිධ පරිදි ඒවා අවලංගු කළ යුතුය.

4. යෝග්‍යතා, කොන්දේසි ඇතුළුව සියළුම පාඨමාලා පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයේ අත් පොතෙහි සඳහන්ව ඇත. මෙම අත්පොතේ පිටපතක් රු. 2.80 ක් ගෙවා කොළඹ 1, පරණ ලේකම් කාර්යාලයෙහි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ දී අතින් ලබාගැනීමට හෝ රු. 3.30 ක් ගෙවා (නැපැල් ගාස්තු ඇතුළත්ව) මරදානේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙන් නැපැල් මගින් ලබා ගැනීමට හෝ පුළුවන. කම ඉල්ලුම් පත් පිරවීමට පෙර අත්පොත කියවීමට බලන ලෙස ඉල්ලුම් පත් එවීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්ට විශේෂයෙන් අවවාද කරනු ලැබේ.

5. සියළුම ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ 10, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී වෙතින් ලබා ගත් ආකෘති පත්‍රවල පුරවා, 1969.8.31 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ඔහුට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

6. අඩුවෙන් මුද්දර ඇලවූ හෝ අසම්පූර්ණ හෝ නියමිත ආකෘතියෙහි නිසිලෙස පුරවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබුණ හෝ සියළුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

එස්. එල්. ද සිල්වා,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ-ජනරාල් (කාර්මික අධ්‍යාපනය),
වැ.බ. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ-ජනරාල් වෙනුවට.

1969 ජූලි මස 25 වැනි දින, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේදීය.
8-247-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වැනිබර් කැඳවීමේ දන්වීම

ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුව

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

| සේවයන් | ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා දිනය |
|---|--------------------------|
| (1) 1969.10.1 සිට 1970.3.31 තෙක්, ගඟේ වැලි ආදිය සැපයීම ... | 1969. 8. 26 |
| (2) 1969.10.1 සිට 1970.9.30 තෙක්, මෙරට සෑදූ පුදු සහ වර්ණවත්, පාසැල් රටනුණු සැපයීම ... | 1969. 8. 26 |
| (3) 1969. 10. 1 සිට 1970.9.30 තෙක්, ඩුල් කොට හා දිග මේස් සැපයීම ... | 1969. 9. 16 |

පාසැල් රටනුණු සැපයීම සම්බන්ධයෙන්, ඒ ඒ ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින්, කොළඹ 7, බොද්ධාලෝක මාවතේ, අංක 363 දරණ " විද්‍යාත්මක හා කාර්මික පර්යේෂණ ලංකා ආයතනයෙන් " නමින් යේ සැම්පල් පරීක්ෂා කරවා ගෙන ඒ සඳහා ලැබෙන සහතික පත් ස්වකීය ටෙන්ඩර්පත් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

කොළඹ, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ, ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබා ගෙන ටෙන්ඩර්පත් ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

එක් එක් සේවය සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 50 ක ටෙන්ඩර් නැන්පත් මුදලක් ආණ්ඩුවේ බඩු ගබඩාවෙහි හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිචේරියක හෝ බැඳ ඒ බවට කුචිතාන් 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. ඩී. රූපසිංහ,
ගබඩා අධිකාරී.

1969. 8. 1 දින,
කොළඹ දීය.
8-240-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික කිරි මණ්ඩලය—පිටිකිරි යෝජනා ක්‍රමය

හිස් භාණ්ඩ සහ අතුගා එකතු කරන ලද පිටිකිරි විකිණීම

පහත දක්වා කිබෙන ද්‍රව්‍යයන් මතුමගල පිටිකිරි ඇතිරීමේ කර්මාන්ත ශාලාවෙන් මිලදී ගෙන එම ස්ථානයෙන් ඒවා ඉවත් කර ගෙන යාම පිණිස 1969 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින අ.හා. 2 දක්වා මවිසින් ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ:—

විස්තර

- රාත්තල් 56 ක් ඇතිරිය හැකි හය පටකින් යුත් හිස් කඩඬු බැග්.
- රාත්තල් 56 ක් ඇතිරිය හැකි පොලිතින් බැග්.
- ලී පෙට්ටි ප්‍රමාණය— $21\frac{1}{2} \times 15 \times 11\frac{1}{2}$
 $18\frac{1}{2} \times 14\frac{1}{2} \times 9\frac{1}{2}$
 $19\frac{1}{2} \times 15 \times 13$
 $20\frac{1}{2} \times 16\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$
 $18\frac{1}{2} \times 17\frac{1}{2} \times 13$.
- වානේ පටි.
- අතුගා එකතු කරන ලද සම්පූර්ණ යොදා යහිත පිටිකිරි.

6. පළු වූ රාත්තල් 2½ හිස් පිටිකිරි පිත්.

7. පළු වූ රාත්තල් 1 කේ හිස් පිටිකිරි පිත්.

ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය මතුමගල (මීගමු පාරේ 8 වෙනි සැතපුම් කණුව) පිටිකිරි ඇතිරීමේ කර්මාන්ත ශාලාවේදී සාමාන්‍ය වැඩ කරන වේලාවන් තුළ පරීක්ෂා කළ හැකි වේ.

පසුව ආපසු ගෙවනු ලබන රු. 250 ක තැන්පත් මුදලක් තබනු ලබන අයවරුන්ට වැලියර මතුමගල පිටිකිරි ඇතිරීමේ කර්මාන්ත ශාලාවේ ගණකාධිකාරී විසින් 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින අ.හා. 3 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා නිකුත් කරනු ලැබේ.

වැඩිමනත් විස්තර රාගම, වැලියර මතුමගල පිහිටුවා කිබෙන පිටිකිරි ඇතිරීමේ කර්මාන්ත ශාලාවේ සම්පාදනාගාර හා වාණිජ කළමනාකරුගෙන් ලබාගත හැකිය.

සාමාන්‍යාධිකාරී,
පිටිකිරි යෝජනා ක්‍රමය හා උකුකිරි කර්මාන්තශාලාව.

පිටිකිරි යෝජනා ක්‍රමය,
36/1, කුරුප්පු පාර,
කොළඹ 8.
8-209-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ අංක 200 දරණ ස්ථානයේ ලංකා ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලීය සහායක තැන විසින් අහන සඳහා වැඩ සඳහා මුද්‍රිත කඩ වෙන් වශයෙන්, ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා 1969 අගෝස්තු මස 24 වෙනි දින පවත්වානු ලැබූ. ආ. 10 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

(1) මාරු බස් කැවතුම්පලේ මහින්ගේ ආවරණ මණ්ඩල ඉදි කිරීම.

(2) පොළොන්නරුව හිසේ අධිකාරී තැනගේ කාර්යාලය ඉදි කිරීම.

ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත් ආකෘති පත්‍රවල පිළියෙල කොට අනු පිටපතින් යුතුව ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ පිළිබඳ අවශ්‍ය සියලු විස්තර සහ තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකි අතර, අදාළ සැලසුම්පත් යනාදිය ඔහුගේ කාර්යාලයේ පරීක්ෂකර බැලීමට පුළුවන. ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ ගේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ සම්බන්ධයෙන් රු. 45,000 ක් හෝ එයට අධිකව වැය වන කර්මාන්ත

සම්බන්ධයෙන් ලියා පදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත් කරුවන් අංක 1 දරණ කර්මාන්ත සඳහාද, රු. 50,000 ක් හෝ එයට අධිකව වැය වන කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් ලියා පදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත් කරුවන් අංක 2 දරණ කර්මාන්ත සඳහාද ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා එවීමට සුදුස්සේ වෙති. එවැනි කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ සහතික පත් යනාදිය ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන විසින් අනුමත කළ හොත් පමණක්, අංක 1 සහ 2 දරණ කර්මාන්ත සඳහා රු. 100 බැගින් වන ටෙන්ඩර් ආප මුදල් සහ ආපසු ආරාධනාලේඛන ටෙන්ඩර් පෝර්ම ශාස්ත්‍ර වලට අනුකූලව රු. 25 ක මුදලක් මුදලින් පමණක් ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන වෙත හැරී පත් කොට ඒ සඳහා නිකුත් කරන කුචිතාත්සි ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ විට 1969.8.16 වෙනි සෙනසුරාදා මධ්‍යහ්න 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා නිකුත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන,
ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය.

200, කිරුළ පාර,
කොළඹ 5.

8-202-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

1968/69 වර්ෂයේ අගෝස්තු සහ සැප්තැම්බර් මාසයන් සඳහා පමණක් මුලතිව් උප කොටසේ ආණ්ඩුවේ ගබඩා ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර වවුනියාවේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් 1969 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා බාර ගනු ලැබේ.

මහලුසිඳාන්ගේ මුලතිව් උප කොටස බැර වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත් ආකෘති පත්‍රයන්හි සැකසූ ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව එවිය යුතුයි. වැඩ විස්තර මුලතිව් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැක.

ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර 1969.8.11 වෙනි දින තෙක් නිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර සඳහා අයදුම් කිරීමේ දී රු. 15,000 ට

හෝ ඊට වැඩියෙන් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් බව ඔප්පු කළ යුතු අතර, කවිචේරියක හෝ වවුනියාව, මන්තරම, වවුනිකුලම්, සාපනය හා මුලතිව් යන උප කොටසකට දැක්වෙන වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයකදී රු. 25 ක තැන්පත් මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා ගත් කුචිතාත්සියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර වවුනියාව, මන්තරම, මුලතිව්, වවුනිකුලම් හා සාපනය යන උප කොටසකට ලිවී ලබා ගත හැක.

වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු,
මුලතිව් උප කොටස.

1969.7.23 වැනි දින.

8-168-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—පුත්තලම, උප කොටස

වයඹ කොටසකට භාර කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තුමා විසින් පුත්තලම උප කොටසකට 1969-70 වර්ෂයට බඩු බාහිරදිය ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා 1969 අගෝස්තු මස 19 වෙනි අභ්‍යන්තර වැඩ පෙ. ව. 10 දක්වා ටෙන්ඩර් අයදුම් පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම එවලේම එහිදී සිදුකෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රුපියල් 15,000 ට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් මේ වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ හැක. තවද මේ වැඩ සඳහා ඉල්ලුම්කරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ නමට බලපත්‍ර ඇති ලොරි තිබිය යුතුය.

3. 1969 අගෝස්තු මස 16 වෙනි දින දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. පුත්තලම, නිකවැරටිය උප කොටස භාර වාරි මාර්ග ඉංජිනේරුවරුන්ගෙන් ලබා ගත හැකි පෝර්මවල ටෙන්ඩර්

අයදුම් පත්‍ර සකස් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියා පදිංචි පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාර්ග වැඩ හා ඒවායේ වටිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශයක්, ඔවුන්ට ටෙන්ඩර් කිරීමට ඉඩ ලැබිය යුතුද නැද්ද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර රු. 25 ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ හෝ මහලුසිඳාන්ගේ කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබාගත් කුචිතාත්සිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. මේ ටෙන්ඩර් සඳහා සියළු විස්තර කාර්යාලීය වේලාවන් තුළ දී පුත්තලම වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැක.

ක. මු. සුප්‍රමානියන්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු පුත්තලම උ. කො.

1969.7.18 දා, පුත්තලම.

8-16-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—කළුතර උප කොටසකට

කළුතර උප කොටසකට පුත්තලම ප්‍රදේශයේ අමුණ ව්‍යාපාරය සඳහා ටෙන්ඩර්පත් කොළඹ 5, ජාවන්ත පාර, ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජි නේරු තැන විසින් 1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි දින පෙරවරු 11 දක්වා භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම එවලේම සිදු කෙරේ.

2. මෙම වැඩ සඳහා රු. 27,000 ට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, ඉම සංවර්ධන සමිති වලට හා සමුපකාර සමිතිවලට පමණක් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කල හැකිය.

3. 1969 අගෝස්තු මස 15 වෙනිදා සිට 18 වෙනිදා දක්වා (දෙදිනම ඇතුළුව) කාර්යාල වේලාවන්හිදී කළුතර/රත්නපුර/ ගම්පහ/කොළඹ/බොලිගොඩ වැඩ ඒකකය-පානදුර යන වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයන්ගෙන් ලබා ගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්මවල ටෙන්ඩර් අයදුම් පත් සකස් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර් කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියා පදිංචි පොත්

හා ඔවුන් දැනට කරන වැඩ හා එම වැඩ වල වටිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට ටෙන්ඩර් කිරීමට ඉඩ ලැබිය යුතුද? නැද්ද? යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරි පත් කල යුතුයි. පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර එම වැඩ සඳහා රු. 50 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වරුන්ගේ කාර්යාලයක හෝ මහලුසිඳාන්ගේ කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් කුචිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කල යුතුයි.

4. මෙම වැඩ ගැන සියළුම විස්තර, සැලසුම් ආදිය කාර්යාල වේලාවන් තුළදී කළුතර වාරිමාර්ග කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

කේ. මයිල්වගනම්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු,
කළුතර උප කොටස.

1969 ජූලි 18 වෙනි දින,
කළුතරදීය.

8-18-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—නිකවැරටිය උප කොටස

නිකවැරටිය උප කොටසට අයත් පහත සඳහන් ප්‍රදේශ 1969 අගෝස්තු මස 26 වැනි අඟහරුවාද පෙරවරු 10 දක්වා කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් වෙන්වී භාරගනු ලැබේ. වෙන්වී විවෘත කිරීම එවේලේම සිදු කෙරේ.

| ප්‍රදේශ විස්තරය | අවශ්‍ය ලියාපදිංචි මුදල රු. | වෙන්වී තැන්පත් මුදල රු. |
|--|----------------------------|-------------------------|
| වන්නි අමුණු කොළේ වැව වැඩි දියුණු කිරීම ... | 20,000 | ... 50 |

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත දැක්වෙන ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට මෙම වැඩ සඳහා වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

1969 අගෝස්තු 24 වැනි දින දක්වා කායාල වෙලාවලදී නිකවැරටිය/කුරුණෑගල/සුඤ්ඤකිරිමේ මධ්‍යස්ථානය ගල්ගමුව/වන වාරිමාර්ග කායාල වලින් ලබාගත හැකි පෝර්මවල වෙන්වී අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුයි. වෙන්වී පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන වෙන්වී කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාර්ග වැඩවල විධිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වෙත ඔවුන්ට වෙන්වී පෝර්ම නිකුත් කිරීමට සුදුසු නැද්ද සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වෙන්වී පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර ඉහත දැක්වෙන පරිදි වෙන්වී තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කායාලයේ හෝ ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවට ලබා ගත් කුඩිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

මේ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය විස්තර කායාල වෙලාවන් තුළ දී නිකවැරටිය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කායාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

1969.7.16,
වාරිමාර්ග කායාලය,
නිකවැරටිය.
8-19-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය
කේ. ඇස්. සිතළුපිල්ලෙයි,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු,
නිකවැරටිය උප කොටස.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—ගාල්ල උප කොටස

1969 අගෝස්තු 22 වැනි සිකුරාදා පෙරවරු 10 දක්වා තංගල්ලේ දකුණු කොට්ඨාසය භාර ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුතුමා විසින් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වැන්ඩර් පත් භාර ගනු ලැබේ. වැන්ඩර් විවෘත කිරීම එවේලේම සිදු කෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ පිළිවෙලින් රු. 16,000 සහ රු. 23,000 කට ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් ලියා පදිංචි සමිතිද, ඇතුළුව මෙම වැඩ සඳහා වැන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

- (i) ගාලු දිස්ත්‍රික්කයේ කොට්ටව ඇල අමුණ තැනීම.
- (ii) ගාලු දිස්ත්‍රික්කයේ අමුණොඩවල් ඇල අමුණ තැනීම.

3. 1969 8. 21 වන දින දවල් 12 වන තෙක් කාර්යාල වේලාවන් තුළදී මාතර, ගාල්ල, තිස්ස සහ හම්බන්තොට වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකි පෝර්මවල වෙන්වී පත්

සකස් කළ යුතුයි. වෙන්වී පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියා පදිංචි පොත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. පෝර්ම නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම රු. 25 ක වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවට ලබාගත් කුඩිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. මේ වෙන්වී ගැන වැඩි පුර විස්තර කාර්යාල වේලාවන් තුළදී ගාල්ල උප කොටසේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැක.

පේ. එම්. ඩී. එල්. සෙනෙවිරත්න,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු,
ගාල්ල උප කොටස.

වාරිමාර්ග කාර්යාලය,
ගාල්ල.
69.7.20.
8-84-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—මාතලේ උප කොටස

මධ්‍යම කොට්ඨාසය භාර තත්තරන්පොත කුණ්ඩසාලේ වැසි ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තුමා විසින් මාතලේ උප කොටසයට අයත් දුක් කඩිදුන වැව ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා වෙන්වී අයදුම්පත් 1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙරවරු 10 දක්වා භාර ගනු ලැබේ. වෙන්වී විවෘත කිරීම එවේලේම එහිදී සිදු කෙරේ.

2. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 45,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිතිවලට සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වලට පමණක් වෙන්වී අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

3. 1969 අගෝස්තු මස 13 වැනි දින සිට 1969 අගෝස්තු මස 19 වැනි දින දක්වා සාමාන්‍ය කායාල වේලාවන්හිදී මාතලේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි පෝර්මවල වෙන්වී අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුයි. වෙන්වී පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වී කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි කළ පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාර්ග වැඩ සහ ඒ වාගේ විධිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට වෙන්වී කිරීමට ඉඩදිය යුතුද නැතිද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙම වැඩ සහ යන්ත්‍රෝපකරණ මගින් කළ යුතුව ඇති බැවින්

වෙන්වී කරුවන් ඔවුන් සතුව ඇති යන්ත්‍රෝපකරණවල ලැයිස්තු වක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සුදුසු යන්ත්‍රෝපකරණ ඔවුන් සතුව ඇති බව ඒ තුළ ගිණඟාත් පමණක් වෙන්වී පත් නිකුත් කිරීම සලකා බලනු ලැබේ.

4. වෙන්වී පත් නිකුත් කිරීමට පෙර රු. 50 ක වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කොට ඒ සඳහා ලබාගත් කුඩිතාත්සියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වෙන්වී පෝර්ම ලබා ගැනීමේදී තැන්පත් මුදලක් අවශ්‍ය නැත.

5. මේ වෙන්වී ගැන සියළුම විස්තර කාර්යාලීය වේලාවන් තුළ දී මාතලේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුතුමාගේ කාර්යාලයේ දී ලබාගත හැක.

ඩී. කනගලංගම්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන,
මාතලේ උප කොටසය.

1969 ජූලි මස 22 දින,
මාතලේ වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ දී ය.
8-97-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—අනුරාධපුර උප කොටස

උතුරු මැද පළාතේ අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ වත්තියම්කුලමේදී කතිණ නිලධාරී නිවාසයක් සෑදීම සඳහා අනුරාධපුර, උතුරු මැද කොටසය භාර ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් 1969.8.22 වැනි සිකුරාදා පෙරවරු 10 දක්වා වෙන්වී අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ. වෙන්වී විවෘත කිරීම එදින, එවේලේම, එහිදී සිදු කෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 26,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිතිවලට සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩ සඳහා වෙන්වී අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

3. 1969.8.2 වැනි දින සිට 1969.8.18 වැනි දින පෙරවරු 12 දක්වා අනුරාධපුර/මහකන්දරුව/පදවිය/රාජංගන වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකි වෙන්වී පෝර්මවල වෙන්වී අයදුම් පත් සකස් කළ යුතුයි. වෙන්වී පෝර්ම සඳහා ඉදිරිපත් වන

වෙන්වී කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ ඔවුන් දැනට කරන වැඩ සහ ඒ වාගේ විධිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට වෙන්වී කිරීමට ඉඩ ලැබිය යුතුද? නැද්ද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. වෙන්වී අයදුම් නිකුත් කිරීමට පෙර මෙම වැඩ සඳහා රු. 50 ක වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් ඉහත සඳහන් කාර්යාලවල හෝ ලංකාවේ ඕනෑම කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කර ඒ වෙනුවෙන් ලබාගත් කුඩිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

5. මෙම වැඩ සහ සියළුම විස්තර, සැලසුම් ආදිය කාර්යාල වේලාවන් තුළදී අනුරාධපුර වාරිමාර්ග කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

බඩලිච්චි. ඇස්. සබරත්නම්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන,
අනුරාධපුර උප කොටස.

1969.7.23 වැනි දින,
අනුරාධපුර වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ දී ය.
8-95-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

නළ ලිං තැනීම

පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල අංශයේ ටෝර්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් මත්තරම් දිස්ත්‍රික්කයේ මුද්දන්කන් ගොවිපලේ නළ ලීදක් තැනීම සඳහා 1969.8.22 වැනි දින ජ. ඓ. 2.30 දක්වා ටෝර්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ සීමා කළු පෙට්ටියක රුපියල් 50ක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක නමින් තැන්පත් කළ බවට කුම්භාංශියක් පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා

ගොවිපල) වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 69.8.21 වෙනි දින දැනටල් 12 දක්වා ටෝර්ඩර් පෝර්ම ලබා ගත හැක.

වැඩි විස්තර සඳහා මෙම ගැසට් පතේ පළ වී ඇති ඉංග්‍රීසි දැන්වීම බලන්න.

පී. ඩී. ජිනෝන්දසක,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල).

1969 ජූලි මස 17 වැනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය.

8-17-69.8.1 දින අංක 14,805 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

සුනකපි ව්‍යාප්ති මධ්‍යස්ථානයෙහි ලිදක් තැනීම සහ 1^{වන} අත්පොම්පයක් සැපයීම හා සවිකිරීම

යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කටයුතු සඳහා සිල් තබන ලද ටෝර්ඩර්පත්‍ර 1969.8.15 දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ:—

- (1) විස්කම්භය අඩි 6 ක් හා ගැඹුර අඩි 25 ක ලීදක් තැනීම සහ ඉදිකිරීම.
- (2) අඟල් 1ක "සෙම් රොටරි" අත් පොම්පයක් අමතර උපකරණයන් සහිතව සැපයීම හා සවිකිරීම.

(අ) දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී, යාපනය හෝ ඔහුගේ නියෝජ්‍යයා විසින් ලීද කනින ස්ථානය පෙන්වනු ලැබේ. කපා ගත් පස් සහ සුන්බුන් පසුව පිරවීමට පාවිච්චි කිරීම සඳහා කනින ස්ථානයට ආසන්නවම ගොඩගසා තැබිය යුතුය. ගල් මට්ටමේ සිට 5" ඝනකයකින් ක්‍රීඩා ගොඩාල් (1: 3: 6) වලින් බිත්ති තැනිය යුතු අතර ඇතුළත සීමෙන් තිසෙන් (1: 3) බදාමෙන් කපරුරු කළ යුතුය. ආරක්ෂක බිත්තිය බිම මට්ටමේ අඩි 1ක උසින් විය යුතුය.

(ආ) අත් පොම්පයක් පිළිගත් වර්ගයේ එකක්වන අතර, පෙරෙන පාද වැල්ව උරුන නලය, සැපයීම හා ගොඩ නැගීමට උඩ ඉදිකර ඇති වැනිය සමඟ සම්බන්ධ කරන නල හා මුල් තව්වු ජලය සම්පාදනය සඳහා ප්‍රතිසාදනය යනාදියෙන් සමන්විත යුතුය.

(ඇ) භාණ්ඩ සියල්ලක්ම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම සපයා ගත යුතුය.

(ඈ) ගිවිසුම අත්සන් කළ දින සිට සති 8 ක් ඇතුළතදී වැඩ නිම කළ යුතුය.

2. මෙම ටෝර්ඩර්පත්‍ර යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරියෙක් ලබා ගත හැක. සියලුම ටෝර්ඩර් දෙපිටපත්කින් යුක්ත විය යුතුය. අත්සන් කළ ටෝර්ඩර්පත්‍ර කවරයක බහා සිල් තබා කවරයේ වම් පැත්තේ උඩ කෙළවරේ "ලීදක් තැනීම යනාදිය සඳහා ටෝර්ඩර්" යනුවෙන් ලියා යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී වෙත එවිය යුතුය.

3. ටෝර්ඩර්පතට රු. 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුම්භාංශියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, ටෝර්ඩර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දහවල 12 වන තෙක් ටෝර්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම තැන්පත් මුදල කැමති කවිචේරියක හෝ පේරාදෙණිය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ තැන්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මෙම තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ටෝර්ඩර්පත්‍රය පිළිගන්නා ලද බව දැන්වූ දින සිට දින 10 ඇතුළත, ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමට හෝ අවයස ආදා මුදල් තැන්පත් කිරීමට හෝ පිළිගත් ටෝර්ඩර්කරු අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ ටෝර්ඩර් තැන්පත් මුදල රුපියන් 1ක වනවාත් හැර ඔහුගේ නම වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමට හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අය කර ගැනීමට ලියාපදිංචි ආදා නොවේ.

4. ටෝර්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් එවිය යුතුය. ටෝර්ඩර් පත්‍ර ලියා පදිංචි කළ තැපැලෙන් නොඑවන්නේ නම්, තමන්ගේ හෝ තම නියෝජ්‍යයා හෝ කවරයක බහා සිල් තැබූ කවරයේ උඩ "ලීදක් තැනීම යනාදිය සඳහා ටෝර්ඩර්" යනුවෙන් ටෝර්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය සහිතව ලියා යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී තැනගත් කාගාර්ගයේ නිබන්ධ ටෝර්ඩර් පෙට්ටියේ පුද්ගලිකව තැන්පත් කළ යුතුය.

5. ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් එවන ලද ටෝර්ඩර්පත්‍ර ලැබුණු බවට ටෝර්ඩර්පත්‍ර අරින දින දී ටෝර්ඩර්කරුවන් සියලුදෙනාටම දන්වනු ලැබේ. යම් ටෝර්ඩර්කරුවෙකුට ටෝර්ඩර් කැඳවීමේ අවසාන දින සිට දවස් 4 ඇතුළත ටෝර්ඩර්පත්‍ර ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබූහොත් වහාම යාපනයේ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරියෙක් බිමසිය යුතුය.

ටෝර්ඩර් විවෘත කරන වේලාවේදී පෙතිසිරීමට ටෝර්ඩර්කරුවන් කැමති නම් ඔවුන්ට ඒ සඳහා අවසර දෙනු ලැබේ. ටෝර්ඩර් විවෘත කරනු ලබන්නේ මෙම ටෝර්ඩර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ දී හා ඒ සඳහා නියමිත වේලාවේ දී යාපනය දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී තැනගත් කාගාර්ගයේ දීය.

6. පිළිගත් පෝර්මයෙහි (දෙපිටපතින් යුතුව) ඉදිරිපත් නොකරණ ලද හෝ එහි සඳහන් කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණ උගෙනාදි උසන නොවන්නා වූ කිසිම ටෝර්ඩර් පත්‍රයක් පිළිගනු නොලැබේ. ටෝර්ඩර් ගාස්තු ප්‍රමාණය හා මිල ගනන් තීරණයන් පැහැදිලි ලෙස සඳහන් කළ යුතු අතර, සියළුම ටෝර්ඩර්කරුවන්ට ටෝර්ඩර්කරුගේ අත්සන් ගොදා සහතික කළ යුතු වේ.

7. ටෝර්ඩර්කරුවන් විසින් තමන්ගේ නම සහ ලිපිනයන් සම්පූර්ණ ලෙස පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කර තිබිය යුතුය.

8. පිළිගත් ටෝර්ඩර්කරුට, ගිවිසුම්කට එළඹීමට සිදු වන අතරම ටෝර්ඩර් කරන ලදුව, පිළිගනු ලැබූ වූ වැඩ කොටස්වල මුළු වර්තා කමින් සියයට 5 ක මුදලක්, කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක නමින් ගැනුම් කිරීමට සිදු වේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු සාර්ථක ලෙස ඉටු කළ පසුය. පිළිගත් ටෝර්ඩර්කරුට කොන්ත්‍රාත්කරු සාර්ථක ලෙස ඉටු කිරීමට නොහැකි වුවහොත්, ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රුපියන් 1කින් තමා ඇති, වැඩ පැහැර හැරින ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයෙහි එම ටෝර්ඩර් කරුගේ නම ද ඇතුළත් කරනවා ඇත.

9. ටෝර්ඩර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති තුනක් තුළ හැර ගැනීම සඳහා තම ටෝර්ඩර්පත්‍ර විවෘතව තැබීමට ටෝර්ඩර්කරු වන්ට සිදුවේ.

10. ගිවිසුම් පත්‍රයට අලවන මුද්දර සඳහා තම අතින් විශදම් කිරීමට පිළිගත් ටෝර්ඩර්කරුට සිදුවේ.

11. කිසියම් ටෝර්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෝර්ඩර්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතියත්, ටෝර්ඩර්පත කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමේ අයිතියත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක සතුවේ.

12. මේ කොන්ත්‍රාත්කරුට යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නුපුහුණු හා දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වන අතර, ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරණු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටිය යුතු අය අතුරිනි.

කොන්ත්‍රාත්කරුවේ මේ කොන්දේසිය සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්කරු අවලංගු වීමට එය කුඩුදෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්කරුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවල දී කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නියමිතව ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරණ ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දිය හැක.

එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර එය කොන්ත්‍රාත්කරුට කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මේ කොන්ත්‍රාත්කරුවේ අභිප්‍රාය පරිදි "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියකු අදහස් කරන අතර, එවැනිතෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්කරුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාසයකටම සාධාරණවූද, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මින් මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද වේතනයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරු වන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පතාපොත, වැස්සේල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයා විසින් විධිමත් ලෙස බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

13. කොන්ත්‍රාත් කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දැන්වීම් ඔහුගේ අතට දුන්නොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවුවොත් හෝ ඔහු අතටම භාරදුන්නා සේ සලකනු ලැබේ.

14. කිසියම් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවීමට අභිනකර යයි රජය සලකනු ලබන විටක හා කිසියම් සේවකයෙකු කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සේවයට ගැනීමට විරුද්ධවීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

15. කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සේවයේ යෙදවන ලද කම්කරුවෙකු විසින් වර්ෂ 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආඥාපනතෙහි (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් රජය නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත් කරුට සිදුවේ.

16. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමග රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හරින ලද කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම

ලේඛනයෙහි නම් සඳහන් කිරීමේදී සමග හෝ තමාට සැහැල්ලු හැඟියන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධවන හෝ කිසිවකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

17. යාපයේ දී ස්ත්‍රීන් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරීන්ගේ මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර ලබාගත හැක.

පී. මානික්කමාසෝරි,
දී ස්ත්‍රීන් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී, යාපනය.

දී ස්ත්‍රීන් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති කාර්යාලය,
මහ ලේකම් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිල්ල,
යාපනය,
1969 ජූලි 17.

8-1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කරදියන් ආරු ගොවිපලට (මහකලපුව දී ස්ත්‍රීන්ගේ) දුම ඉසිනයක් දෙකක් සැපයීම හා ගෙනවිත් භාරදීම සඳහා වෙන්වර්ෂයක කාලසීමාව

ඉහත සඳහන් දේ සඳහා සිල් තබන ලද වෙන්වර්ෂ පත්‍ර 1969.8.22 වෙනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) විසින් භාරගනු ලැබේ.

කරදියන් ආරු ගොවිපලට දුම ඉසිනයක් දෙකක් සැපයීම හා ගෙනවිත් භාරදීම.

ව්‍යුහ සම්පූර්ණ වූ බලයෙන් ක්‍රියා කරන දුම ඉසින දෙකක් හා කුඩු ඉසින රාත්තල් 30 ට වඩා බර නොමැති ගැඹුම් දෙකකට නො අඩු දුම හා රාත්තල් 11 කට නොඅඩු කුඩු ප්‍රමාණය ධාරිද්‍රව්‍යවෙන් වැංකියක් ඇති සියල්ල පූර්ණ ඉසිනයක්.

ඉසින පරිමාව වතුරාභාසකින් පාලනය විය යුතු අතර, නිරස්තරව ඉසිමේදී විනාඩියකට ඉසින වේගය ගැ. 3 සිට 5 දක්වා විය යුතුයි. දීර්ඝ ඉසිමේ ස්වල්පතාවය යාර 10 කට නො අඩු විය යුතු අතර කුඩු ඉසිමේ ස්වල්පතාවය යාර 30 කට නො අඩු විය යුතුයි. ඉසිනයට අවශ්‍ය ආශ්‍රිත පෙට්ටි වැනි අමතර කොටස් වලින් යුක්ත විය යුතුයි.

වෙන්වර්ෂය ඉහත සඳහන් විස්තර වලට අනුකූලව දුම ඉසින යන් දෙකක් සැපයිය යුතුයි. ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ සපයන ලද ඉසිනයන් ගොවිකලමනාකරුගේ සැහීමට පත්වන පරිදි හොඳාකාර ක්‍රියාත්මකකර බැලීමෙන් පසුය. වෙන්වර්ෂ දෙකක් සමඟ සැපයීමට බලාපොරොත්තුවන ඉසිනයන් සම්බන්ධ විස්තර හා උපදෙස් මාලාවක් ද සැපයිය යුතුයි. මිල ගණන් දැක්විය යුත්තේ ඉසින යන්ට හා උපකරණ වලටද සමගය.

වෙන්වර්ෂය භාරගත් බව දන්වා මාස දෙකක් තුළදී වෙන්වර්ෂය විසින් තමන්ගේ ගබඩාවල ඇති ඉසිනයන්ගෙන් සපයා ගෙනවිත් භාරදිය යුතුයි.

2. ඉහත සඳහන් එක් එක් ස්ථානයේ එකී සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම වෙන්වර්ෂ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එකී එක් එක් වෙන්වර්ෂ පත්‍රය උදෙසා රුපියල් 10 බැගින් වෙන්වර්ෂ ගාස්තු තැන්පත් කළ යුතු වේ.

3. යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) ගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල වෙන්වර්ෂ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සියළුම වෙන්වර්ෂ පත්‍ර දෙපිටපතකින් අත්සන් තබා දින 15 තබන ලද කවරවල බහා එවිය යුතුයි. කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ (ස්ථානයේ නම සහ සේවාව සඳහන් කරන්න) සඳහා වෙන්වර්ෂ පත්‍රයයි, යනුවෙන් සඳහන් කොට යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. වෙන්වර්ෂ පත්‍ර ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් සිල් තබන ලද කවරවල බහා වෙන්වර්ෂයක් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී කාර්යාලයේ (ගො. පා. හා. නි.) ඇති වෙන්වර්ෂ පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුයි. වෙන්වර්ෂ පත්‍ර කාලය වන කළ පසු ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් වෙන්වර්ෂ පත්‍රය එවන ලද වෙන්වර්ෂයකට වෙන් වීම වෙන්වර්ෂ පත්‍රය ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. වෙන්වර්ෂ පත්‍ර කාර්යාලයට අවශ්‍ය දිනය වශයෙන් සඳහන් දින සිට දින හතරක් ඇතුළත වෙන්වර්ෂ පත්‍රය ලැබුණු බවට එවැනි ලිපියක් කිසියම් වෙන්වර්ෂ කරුවෙකුට නොලැබුණේ නම්, ඔහු විසින් යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ඒ බව නොපමාව දැන්විය යුතුය.

4. වෙන්වර්ෂයකට රුපියල් 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුඹිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වෙන්වර්ෂ පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දහවල් 12 වන තෙක් වෙන්වර්ෂ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම තැන්පත් මුදල් කැමති කම්පිටියක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මුල්ස්ථානයේ හෝ තැන්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මේ තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. වෙන්වර්ෂ පත්‍රය පිළිගන්නා ලද බව දැන්වූ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන්

තැබීමට පිළිගත් වෙන්වර්ෂය අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ වෙන්වර්ෂ තැන්පත් මුදල රුපියන් තක වනවාත් හැර ඔහුගේ නම වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අය විය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අයකර ගැනීම් වලට බාධා එක් ඇති නොවේ. ගොවිපල කළමනාකරු විසින් නියම කරන ලද දිනයක වැඩ ආරම්භ කර, අදාළ දිනයට වැඩය නිමකර දිය යුතුයි. එසේ නොකරන්නාවූ වෙන්වර්ෂයකට ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන අලාභය ගෙවීමටද සිදුවේ.

5. වෙන්වර්ෂයකට අභිමතය පරිදි අවශ්‍ය නම් වෙන්වර්ෂ පත්‍රය විවෘත කරන විට පැමිණ සිටීමට ඔවුන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. වෙන්වර්ෂ පත්‍රය භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් ඉහතින් දක්වා ඇති දින එකී වේලාවට යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) තැනගේ කාර්යාලයේදී වෙන්වර්ෂ පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

6. පිළිගත් පෙට්ටියෙහි (දෙපිටපතකින් යුතුව) ඉදිරිපත් නොකරන ලද හෝ එහි සඳහන් කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණයෙන්ම එකඟ නොවන්නාවූ කිසිදු වෙන්වර්ෂ පත්‍රයක් පිළිගනු නොලැබේ. වෙන්වර්ෂ ගාස්තු ප්‍රමාණ හා මිල ගණන් තීන්තෙන් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතු අතර, සියළුම වෙනස් කිරීම්වලට වෙන්වර්ෂයකට අත්සන යොදා සහතික කළයුතු වේ.

7. වෙන්වර්ෂයකට වෙන්වර්ෂයක් වෙනස් නම් සහ ලිපිනයන් සම්පූර්ණ ලෙස පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කර තිබිය යුතුය.

8. පිළිගත් වෙන්වර්ෂයකට ගිවිසුමකට එළඹීමට සිදුවන අතරම වෙන්වර්ෂ කරණ ලද පිළිගනු ලැබුවා වැඩ කොටස්වල මුද්‍රා වර්තා කමින් සියයට 5 ක මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ නමින් තැන්පත් කිරීමට සිදුවේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත් තුව සාර්ථක ලෙස ඉටුකළ පසුය. පිළිගත් වෙන්වර්ෂයකට කොන්ත්‍රාත් තුව ඉටු කිරීමට නොහැකි වුව හොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රුපියන් තක කර, රජය මගින් තබා ඇති වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයෙහි එම වෙන්වර්ෂයකට නමද ඇතුළත් කරනවා ඇත.

9. ගිවිසුම් පත්‍රයට අදාළවන මුද්දර සඳහා තම අතින් වියදම් කිරීමට පිළිගත් වෙන්වර්ෂයකට සිදුවේ.

10. අසතුටුදායක වැඩ කටයුතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත් තුවේ සඳහන් නියමයන් ඉටු නොකිරීම නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත් තුව අවලංගු කිරීමේ අයිතියද කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ වියදමින් එම වැඩ සම්පූර්ණකර ගැනීම සඳහා වෙනත් විධි විධාන යොදා ගැනීමේ අයිතියද කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය.

11. ඕනෑම වෙන්වර්ෂයක් හෝ සියළුම වෙන්වර්ෂ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ, වෙන්වර්ෂයක හෝ වෙන්වර්ෂවල කොටසක් පමණක් පිළි ගැනීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

12. වෙන්වර්ෂ පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති තුනක් තුළ භාරගැනීම සඳහා තම වෙන්වර්ෂ පත්‍ර විවෘතව තැබීමට වෙන්වර්ෂයකට සිදුවේ.

13. මේ කොන්ත්‍රාත් තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නුපුහුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත් කරු මෙයින් එකඟවන අතර ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරනු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකිතරම් දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩය කෙරෙහි ප්‍රදේශයේ සිටින අයගෙනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසි සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරු වා යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුවට අවලංගු වීමට එය කිසිදු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ඵර ලේකම් වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චිතව ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත් කරුට බලය දිය හැක.

එවැනි ලිඛිත බලපෑමක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික කොටන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතරම එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අතිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් පසු ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු බව අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි තෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොටසකටම සාධාරණ වූද, කම්කරුවන්ට වෙනම ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මිත්මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද, වෙනත්යක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්තුවේ මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ කෙරෙහි එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත වැක්ටෝල් පොත්, පෙරේච්චු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂාකර බැලීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්තුවේ බැඳී සිටී.

14. කොන්ත්‍රාත්තුවට භාරදිය යුතු සියළුම දැන්වීම් ඔහුගේ අතට දුන්නොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයකට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ ඔහු අතටම භාර දුන්නා සේ සලකනු ලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු විසින් සේවයේ යොදවන කම්කරුවෙකු විසින් වර්ෂ 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආඥාපනතෙහි (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් උපත නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත්තුවට සිදුවේ.

16. කිසියම් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදීමට අතිතකර යයි රජය සලකනු ලබන විටක හා කිසියම් සේවකයෙකු කොන්ත්‍රාත්තුවේ විසින් සේවයට ගැනීමට විරුද්ධවීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

17. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමඟ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින ලද කොන්ත්‍රාත්තුවක් හෝ නාම ලේඛනයෙහි නම් සඳහන් කිසිවෙකු සමඟ හෝ තමාට හැඟේ යයි හැකි යන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධවන හෝ කිසිවකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

18. එකී එකී ගොවිපලවල කළමනාකරුවන්ගෙන් මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර ලබාගත හැක.

ජී. ඩී. ජයේන්ද්‍රසේන,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ
(කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල).

පෝරුදෙණියේ දිය,
69.7.19.

8-107-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

නිත් දඹුල්ල නි. මි. යෝ. ක්‍ර. ගබඩාව ඉදි කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්

අම්පාරේ දිස්ත්‍රික්කයේ නිත් දඹුල්ල හි නි. මි. යෝ. ක්‍ර. ගබඩාව ඉදි කිරීම සඳහා 1969 අගෝස්තු 22 දා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, අංක 42 දරණ ස්ථානයේ ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. රුපියල් 250 ක් තැන්පත් කර ඒ සඳහා ලබා ගන්නා ලද කුඩිතාන්සි ඉදිරිපත් කර කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 32 දරණ ස්ථානයේ ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්ගෙන් ලබා ගන්නා ලද ආකෘති පත්‍ර වල 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. රුපියල් 30,000 ක් හෝ ඊට වැඩි ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමේ වැඩ සඳහා රජයේ බලය ලත් කොන්ත්‍රාත්තරුවන්ට පමණක් "කොන්ත්‍රාත්තරුවන්ගේ සටහන් පොත" ඉදිරිපත් කිරීමෙන්

1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ඉල්ලා සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඒවා ලබාගෙන අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවීමට හැකි වන පරිදි කල්වේලා ඇතිව එසේ කළ යුතුය.

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

ඩී. ඩී. නවරත්න,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

1969.8.1,
කොළඹ 7,
ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
අංක 42 දරණ ස්ථානයේ
ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

8-188-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

සුළු වාරි කර්මාන්ත සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම

මෙම කාර්යාලයේ, පළාතේ කවිවේරියේ, ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්තරුවන්ගෙන් මෙහි පහත සඳහන් සුළු වාරි කර්මාන්ත සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

- 1. මැදිකිද ප්‍රා. ආ. නි. කොටසේ කුඹල්වෙල ගොවි කාරක සභා ප්‍රදේශයේ පිහිටි උඩවෙල ඇල අළුත් වැඩියාව.
- 2. යටිකිද ප්‍රා. ආ. නි. කොටසේ රඹුක්පොත ගොවි කාරක සභා ප්‍රදේශයේ පිහිටි ඉළක්කුඹුරේ අමුණ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවලය. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන හෝ මේ කොන්දේසි වලට සම්පූර්ණයෙන් එකඟ නොවන කිසිම ටෙන්ඩරයක් හෝ සලකා බලනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර 1969 අගෝස්තු මස 14 දින දවල් 12 දක්වා බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. කවිවේරියේ, රු. 10 ක් (රුපියල් දහයක්) තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුඩිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම ටෙන්ඩර්කරු 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 සංශෝධනයන් කර තිබේ නම්, ඒ සෑමෙකක්ම, ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන යොදා හතරික කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් කොට, දින යොදා, සිල් තබන ලද ලිඛිත කවරවල බහා, බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ ලිපිනයට යැවිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන ලද මුළු කවරයේ, උඩ වම් කෙළවරේ ".....සුළු වාරි කර්මාන්තය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1969 අගෝස්තු මස 18 දින දවල් 12 ට පෙර බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනට ලැබෙන පරිදි, ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නොඑසේ නම්, ඒ සඳහා මේ කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමිය යුතුය.

5. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට ඒ බව බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ටෙන්ඩර් භාරගන්නා වූ නිලධාරීතැන විසින් හෝ ලිය විල්ලකින් දැනුම් දෙනු ඇත. මේ දැනුම්දීම නිකුත් කළ දින සිට, දස දිනක් ඇතුළත දී එම ටෙන්ඩර්කරු විසින් බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන සමඟ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. නියමිත පරිදි හා සතුවිය යුතු ලෙස වැඩය නිම කරන වගට ඇපයක් වශයෙන් ටෙන්ඩරයේ සඳහන් මුදලින් සියයට 5 ක් ටෙන්ඩර්කරු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. ගිවිසුම අත්සන් කළ පසු සියළුම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ඇත.

6. පිළිගත් ටෙන්ඩරය අනුව ගිවිසුමකට ඇතුළත්වන ලෙස තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට දැන්වීමෙන් පසුවද, එසේ කිරීමට ඔහු අසමත් වුවොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් ඇප මුදල රාජසන්තක කොට ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්තරුවන්ගේ 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. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නියෝජිතයාගේ හෝ අවසරයක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත් තුව අත් කෙතෙකුට නොපැවරිය යුතුය.

9. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ තාම ලේඛනයට තනිව හෝ වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ නමින් සමඟ තම ඇතුළත් වී ඇති කිසිවකු සමඟ හෝ තමාට ප්‍රමාණවත් යයි හැඟෙන හේතුවක් උඩ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විරුද්ධ වන කවරෙකු සමඟ හෝ ගිවිසුමකට නොබැඳෙන ඇත.

10. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය දක්වා ඕනෑම දිනයක කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී සැලසුම් පරීක්ෂා කර බැලීමට බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් වැඩ විස්තර පත්‍රිකාවෙහි ඇතුළත් කළයුතු 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 බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් විමසීමෙන් ද ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන අය, අවශ්‍ය සේවය කුමක් දැයි තොදින් වටහා ගත යුතුය.

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

12. තෝරා ගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු ලංකාණ්ඩුව සඳහා හෝ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන

සේවා සහකාර කොමසාරිස් සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. "ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්" යනුවෙන් හැඳින් වෙන්නේ දැනට ලංකාණ්ඩුව යටතේ එම තනතුරු දරණ නිලධාරීන් තැනැත්තන්ගේ ගිවිසුම් පත්‍රයේ අඩංගු වියයුතු මුද්දර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය.

13. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වෙනත් නිලධාරියකු විසින් 1969 අගෝස්තු මස 19 දින පෙ. ව. 9.30 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරී තැන විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා ඒවායේ සම්පූර්ණ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ. වැඩි විස්තර කියවීමක් හෝ දැන්වීමක් නොකරනු ඇත. ඕනෑම ටෙන්ඩර් කරුවකුට මුළු ගණන් පරීක්ෂා කිරීමට චුම්බක නම් මුල් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල අවසාන පිටුව බැලීමෙන් එසේ කළ හැක.

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

නොවිල් පියදිගම,
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්,
බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය.

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලය,
1969 ජූලි මස 21 දින දීය.

8-83-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ සුළු වාරිමාර්ග කර්මාන්ත

මෙම කාර්යාලයේ, පළාතේ කවිවෙරියේ, ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ, විවිධ සේවා සම්පූර්ණව සමීක්ෂා, ග්‍රාම සංවර්ධන සමීක්ෂා හා කම්කරු සම්බන්ධීත මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් සුළු වාරිමාර්ග කර්මාන්ත සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—කිහගොඩ

- 1. පහල ගල්වේල්ල අමුණ අලුත්වැඩියා කිරීම, බණ්ඩන්තර ගොවි කාරක සභාව.
- 2. ඔලිය කුඹුර අමුණ සහ ඇතල, බටුවිට ගොවි කාරක සභාව.
- 3. වක්කඩකැටියේ බෝක්කුවේ සිට මහාමෙහිගේ ඇලට ඇලක්, නාගුගල ගොවි කාරක සභාව.
- 4. අලුත්විල අමුණ නැනීම, නාරංවල, පාඩගල ගොවි කාරක සභාව.
- 5. බබරද්දුව සිට ඇල, හමරගොඩ ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—ඌරුබොක්ක

- 6. උඩත කපා තැනුම අමුණ, ඌරුව පනාකඩුව ගොවි කාරක සභාව.
- 7. ගංගොඩයාදොල, කැටවල ගොවි කාරක සභාව.
- 8. දංගන කුඹුර ඇල, ගින්නලිය ගොවි කාරක සභාව.
- 9. ගල්ලැල්ල ඇල, ගින්නලිය ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—කඹුරුපිටිය

- 10. ඉලන්කෝල් මුලන පිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය, පිටකඩුවන ගොවිකාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—හක්මන

- 11. අඹගහ කුඹුර අමුණ, නරවැල් පිටි ගොවි කාරක සභාව.
- 12. ඉහලවත්ත අමුණ, නරවැල් පිටි ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—මාතර II

- 13. තල්ගහ ඉර පැතිබැම්ම, ප්‍රතිසංස්කරණය මාලගොඩ ගොවි කාරක සභාව.
- 14. මාකාවිට වැව අලුත්වැඩියා කිරීම, මාලගොඩ ගොවි කාරක සභාව.
- 15. ඉරිකොඳු වෙල් යායේ සිට වේරුව වෙල්යාය දක්වා ඇළ, මාලගොඩ ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—වැලිගම

- 16. කටුවත්තේ ඇල අමුණ අලුත්වැඩියාව, මාලිඹබඩ උතුර ගොවි කාරක සභාව.

- 17. අමුණ ලැලි සැපයීම, මාලිඹබඩ උතුර ගොවි කාරක සභාව.
- 18. ඉදම්මුල්ලට අමුණක් බැඳීම, විදගම නැගෙනහිර ගොවි කාරක සභාව.
- 19. කරාඩිය ඇල, වටගෙදරමුල්ල ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—මාතර I

- 20. ගල්ලියද්ද ඇලේ ගල් අස්කිරීම, උඩ අපර්ක්ක ගොවි කාරක සභාව.
- 21. අඹගහ ලහ අමුණ අලුත්වැඩියා කිරීම, උඩ අපර්ක්ක ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—දෙසියන්දර

- 22. බෝගතවත්ත අමුණ ප්‍රතිසංස්කරණය, කොරඹුරුවාන ජිපාවිට ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—මොරවක

- 23. කැකුනමුල්ල පිටවේල්ලේ ගල් කඩා ඉවත් කිරීම, මෙදේපිටිය ගොවි කාරක සභාව.
- 24. ඉල්ලවැල්ගොඩ පිටවන ගල් කැඩීම, සියඹලාගොඩ බටහිර ගොවි කාරක සභාව.

ගම් වගා නිලධාරී කොට්ඨාශය—කිබබොඩුවාව

- 25. අමුණ ලැලි සැපයීම, වලගෙසියද්ද ගොවි කාරක සභාව.
- 26. අඹවෙල්ලියාය මැදදියබණ්ණා ඇල කැපීම, වලගෙසියද්ද ගොවි කාරක සභාව.
- 27. උඩ කැරව අමුණ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම, වෙනගම ගොවි කාරක සභාව.

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ම පිටපත් දෙකකින් විය යුතුය. ඒවා ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන ගෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍ර වලය. එක එක කර්මාන්ත සඳහා පිටපත් දෙකකින් යුතු ටෙන්ඩර් පත්‍රය බැගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන හෝ යම් කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණයෙන් ම එකඟ නොවන කිසි ම ටෙන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර 1969.8.15 වැනි දින දවල් 12.30 දක්වා මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය. කවිවෙරියේ රුපියල් අහසක් රු. 10 ක් තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුචිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ම ටෙන්ඩර් කරු විසින් ම අත්සන් කර කිබිය යුතුය. මිළ ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ඉලක්කම්වලින් මෙන් ම වචනවලින් ද දැක්විය යුතුය. මිළ ගණන් හා ප්‍රමාණ යන් ගණිතානුකූලව නිවැරදි විය යුතු අතර, දක්වන ලද ගණන්වල සංශෝධනයක් කර තිබේ නම්, ඒ හැම එකක් ම ටෙන්ඩර් කරු ගේ කෙටි අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් කොට දින යොදා සිල් තබන ලද ලියුම් කවරවල බහා, මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන ගේ ලිපිනයට එවිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන ලියුම් කවරයේ ලිඛි වග

කෙළවරේ “..... සුඵ වාරිමාර්ග කර්මාන්ත කිරීම සඳහා වෙන්වර්පත්‍රය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. වෙන්වර්පත්‍ර 1969.8.17 දින දවල් 12 ට හෝ ඊට පෙර මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනට ලැබෙන පරිදි ලියා පදිංචි කළාදුරුන් එවිය යුතුය. නොඑසේ නම්, ඒ සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නබා ඇති “වෙන්වර්පත් පට්ටිය” දැමිය යුතුය.

5. තෝරා ගත් වෙන්වර්පත් කරුට ඒ බව මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙන්වර්පත් හාර ගන්නා වූ නිලධාරීන් හැකි විසින් හෝ ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ඇත. මේ දැනුම් දීම නිකුත් කළ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත දී වෙන්වර්පත් කරු විසින් මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන සමඟ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. නියමිත පරිදි හා සතුටුදායක ලෙස වැඩ නිම කරන වගට ඇපයක් වශයෙන් වෙන්වර්පත් සඳහන් මුදලින් සියයට දහයක් වෙන්වර්පත් කරු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. ගිවිසුම අත්සන් කළ පසු සියලුම වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ඇත.

6. පිළිගත් වෙන්වර්පත් අනුව ගිවිසුමකට ඇතුළත් වන ලෙස තෝරා ගත් වෙන්වර්පත් කරුට දැන්වීමෙන් පසුව ද, එසේ කිරීමට ඔහු අසමත් වුවහොත් ඔහුගේ වෙන්වර්පත් ඇප මුදල රාජසන්තක කොට ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීමට ක්‍රියාකරනු ඇත.

7. කිසිම හේතුවක් නො දැන්වා ඕනෑම වෙන්වර්පත් හෝ සියලුම වෙන් වර්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ඕනෑම වෙන්වර්පත් පත්‍රයක ඕනෑම කොටසක් පිළිගැනීමේ හෝ බලය රජයට ඇත.

8. මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන නියෝජිතයාගේ හෝ අවසරයක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත්කරු අන් කෙනෙකුට හෝ නො පැවරිය යුතුය.

9. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයට තනිව හෝ වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ නමක් සමඟ නම ඇතුළත් වී ඇති කිසිවකු සමඟ හෝ තමාට ප්‍රමාණවත් යයි හැඟෙන හේතුවක් උඩ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විරුද්ධ වන කඩරකු සමඟ හෝ ගිවිසුමකට නො බැඳෙනු ඇත.

10. වෙන්වර්පත් හාර ගැනීමේ අවසාන දිනය දක්වා ඕනෑ ම දිනයක කාර්යාලීය වේලාවන් තුළ දී පැලැස්සම් පරීක්ෂා කර බැලීමට මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් වෙන්වර්පත් කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. වෙන්වර්පත් වැඩ විස්තර පත්‍රිකාවෙහි ඇතුළත් කළ යුතු විස්තර ප්‍රමාණවත් ලෙස සඳහන් නො කිරීම නිසා, වෙන්වර්පත්

පත්‍රිකාවල ඇති වන වැරදි ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නො කියනු ඇත. යෝජිත ස්ථානයක් සැලසුම් ආදියත් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ද වෙනත් අවශ්‍ය වැඩ විස්තර ගැන කාර්යාලීය වේලාවන් තුළ ද මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් විමසීමෙන් ද වෙන්වර්පත් ඉදිරිපත්කිරීමට බලාපොරොත්තු වන අය අවශ්‍ය සේවය කුමක් දැයි හොඳින් වටහා ගත යුතු ය.

11. තෝරා ගත් වෙන්වර්පත් කරු විසින් සේවයේ යෙදවිය යුත්තේ ලාංකික කම්කරුවන් පමණය. “ලාංකික” යනුවෙන් අදහස් වනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකාවේ ප්‍රචාරයෙන් වූ අයයි.

12. තෝරා ගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත් කරු ආණ්ඩුව සඳහා හෝ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. “ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්” යනුවෙන් හැඳින් වෙනුයේ දැනට ලංකාණ්ඩුව යටතේ එම තනතුර දරණ නිලධාරීන් තැනයි. ගිවිසුම් පත්‍රයේ අඩංගු විය යුතු මුද්දර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය.

13. මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් 1969.8.18 වැනි දින පස්වරු 2.30 ට වෙන්වර්පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී වෙන්වර්පත්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. පැමිණ සිටින වෙන්වර්පත්කරුවන්ගේ දැනගැනීම සඳහා වෙන්වර්පත් විවෘත කරන නිලධාරීන් තැන විසින් වෙන්වර්පත්කරුවන්ගේ නම හා ඒවායේ සම්පූර්ණ මිළ ගණන් කියවනු ලැබේ. වැඩ විස්තර කියවීමක් හෝ දැන්වීමක් හෝ නො කරනු ඇත. ඕනෑම වෙන්වර්පත්කරුවෙකුට මුළු ගණන් පරීක්ෂා කිරීමට වුවමනා නම් මුල් වෙන්වර්පත් පත්‍රයේ අවසාන පිටුව බැලීමෙන් එසේ කළ හැක.

14. වෙන්වර්පත් කරුවන් ඔවුන්ගේ සියලුම මිළ ගණන් වෙන්වර්පත් විවෘත කළ දින පටන් මසක් ගත වන තුරු වලංගු වී තිබිය යුතු ය.

කේ. ඒ. පෙරේරා,
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්,
මාතර දිස්ත්‍රික්කය.

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලය,
1969 ජූලි මස 22 වැනි දින දීය.

8-87-69.8.1 දිනාංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව

නුවරඑළියේ සිතාමළිය කෘෂිකම් පර්යේෂණ සභාගාරයේ 3 සි නිවාස 1 ක හා 2 ඒ නිවාස 1 ක විදුලි කම්බි සවිකිරීම

බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් 1969 අගෝස්තු මස 25 වෙනි දින ප.ව. 2.30 දක්වා පහත සඳහන් කාර්යයන් සඳහා වෙන්වර්පත් භාරගනු ලැබේ.

විදුලි කම්බි සවි කිරීම සම්බන්ධ විස්තර

3 සි නිවාස 1 සඳහා

- 1. ඇතුළුවන තැන පියස්සට වතුර නොයන පිරිදිදුම් සහිත ග්ලොබ් 2 ක් එකක් විදුරු වලින් යුක්ත විය යුතුය. (වෙන් වටපිටි පිටින් ග්ස්)
- 2. සුවිච් සමඟ පෙන්වන් ලයිට් 16 ක්, බැටන් ගෝර්ඩර් හා සිවිලින් පොසිත් වී රෝසස් සමඟ.
- 3. ඇම්පියර් 5 ක් පින් ජ්ලෝ 7 ක් සුවිච් සහිතව බැටන් සහ බවන් කෝර්ඩර් සමඟ
- 4. ඇම්පියර් 15 ක් පින් ජ්ලෝ පොසිත් වී 1 ක් සුවිච් සමඟ

2 ඒ නිවාස 1 සඳහා

- 1. සුවිච් සමඟ පෙන්වන් ලයිට් 18 ක්
- 2. ක්‍රි පින් ජ්ලෝ පොසිත් වී 8 ක්
- 3. වෙන් වෙන් ව මීටර් 2 ක්

2. බණ්ඩාරවෙල කෘෂිකම් කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී (ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන) ගෙන් පෝරම කොළ ලබාගෙන වෙන්වර්පත් ඒවායේ එවිය යුතුය. සියලුම වෙන්වර්පත් අනුපිටපතකුත් සමඟ කවරයක බහා පිල් තබා බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක යනුවෙන් ලිපිනය සඳහන් කර ලියා පදිංචි කළාදුරුන් එවිය යුතුය. එම ලිපි කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළින් “විදුලි කම්බි ඇදීම සිතාමළිය කෘෂිකම් පර්යේෂණ සභාගාරයේ නිවාස සඳහා” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

3. වෙන්වර්පත් පත් වෙන්වර්පත් කරුවන්ට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයන් ලවා වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක තැනටම හෝ කාර්යාලයේ තබා ඇති වෙන්වර්පත් පට්ටියට බහා ලිය හැක. සෑම වෙන්වර්පත්කරුම එවන ලිපි කවරයේ වෙන්වර්පත්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

4. ලියා පදිංචි කරන ලද කැපැලෙන් එවන ලද වෙන්වර්පත් ඒවා විවෘත කරන දිනයේම සියලුම වෙන්වර්පත් කරුවන්ට දැන්වනු ලැබේ. වෙන්වර්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත මෙවැනි දැන්වීමක් යම් වෙන්වර්පත්කරුවෙකුට නොලැබුණහොත් බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක තැනගෙන් ඒ ගැන වහාම විමසිය යුතුය.

5. මෙම ගොඩනැගිලි දෙකටම විදුලි කම්බි සවි කිරීම සඳහා හෝ භාගනැගිලි දෙකට වෙන් වෙන් වශයෙන් විදුලි කම්බි සවි කිරීම සඳහා හෝ වෙන්වර්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

6. වෙන්වර්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය වන 1969 අගෝස්තු මස 25 වෙනි දින ප.ව. 1 දක්වා වෙන්වර්පත් පෝරම නිකුත් කරනු ලැබේ. එක් එක් වෙන්වර්පත් පෝරමයක් වෙනුවෙන් රු. 10 ක් තැන්පත් කළ බවට කුචිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව ලබා ගත හැක. මෙම තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවිවේරියක කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ හිඳුමට හෝ පෝරමයේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී හෝ කොළඹ යේ ක් විදුලි පිහිටි ලංකා බැංකුවේ අංක 37 දරන කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ හිඳුමට හෝ කළ හැකිය. ලංකා බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කරන විට පොදු ආකෘති පත්‍ර 118 සම්පූර්ණ කර බැංකුවට භාර දිය යුතුය.

7. පොරොන්දු පත් අත්සන් කළ පසුව තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ. තෝරාගත් වෙන්වර්පත් කරුවාට ඔහුගේ වෙන්වර්පත් පිළිගත් බව දැන්වා දින 10 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇපය තැබීමට හෝ ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ භාගනැගිලි වුවහොත් ඔහුගේ වෙන්වර්පත් මුදල රාජසන්තක වනවාත් හැර, ඔහුගේ නම රජයේ කොන්ත්‍රාත් වැඩ පැහැර හැරිය අයගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වීමටද ඉඩ ඇත.

8. නියමිත පෝරමයේ ලියා තැනි හෝ නියමිත කොන්දේසි ඉටු වී තැනි කිසිම වෙන්වර්පත් පත්‍රයක් වෙන්වර්පත් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. වෙන්වර්පත් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලිව තිත්තෙන් ලිවිය යුතු අතර, යම්කිසි වෙනසක් සිදු කළහොත් ඒ ඒ තැන්වල වෙන්වර්පත් කරුවාගේ හෙවි අත්සන තැබිය යුතුය.

9. ටෙන්ඩර් කරුන් නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ලිවිය යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් වූ පිළිගනු ලැබුවාට දේවල වටිනාකමින් සියයට පහක ආප ඉදිරිපත් තැන්පත් කිරීමටත්, පොරොන්දු පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත්, රෝග ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර් කරුවාට නියම කරනු ලැබේ. මෙම ඉදිරි ආපසු දෙනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටු කොට නිම වූ පසුවය. ටෙන්ඩරය නිසි පරිදි ඉටු නොකළහොත් ඔහුගේ ආප ඉදිරි රාජසත්තක වනවා ඇත.

11. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ ටෙන්ඩර් පත් සියල්ලම හෝ ටෙන්ඩරයකින් කොටසක් හෝ පිළිගැනීමේ බලය කාමිකම අධ්‍යක්ෂවරයා සතුව ඇත.

12. මෙම වැඩ කොටස තුළට එළියේ විදුලි ඉංජිනේරු තැනගේ හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නියෝජිතයෙකුගේ සැකිමට පත් වන අයුරු නිම කළ යුතු අතර සෑම සාධාරණ වේලාවක දීම පරීක්ෂා කර බැලීමට ඉඩ දිය යුතුය.

13. පොරොන්දු පත්‍රයට හෝ ආප ඔප්පුවට ඇලවිය යුතු මුද්දර වල වටිනාකම ටෙන්ඩර්කරුවා විසින් ගෙවිය යුතුය.

14. කොන්ත්‍රාත්කරුවාට බාරදිය යුතු සියලුම දත්වීම් ඔහුගේ අතට දුනහොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් ඔහු අතට හර දුන්නා සේ සැලකිය යුතුය.

15. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ සඳහා ගැනීමට පුහුණු හා නොපුහුණු දෙවර්ගයේම කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වන අතර, ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරනු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගත යුත්තේ වැඩ සඳහා කෙරෙන ප්‍රදේශයෙනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසිය සපුරා ලීමට කොන්ත්‍රාත් කරු යම් විදියකින් අපොහොසත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනු ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවසානකදී කාමිකම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ සඳීර ලේකම් වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චිත ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු වාට බලය දිය හැක.

එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලංකික" ඝන්තෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි වීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කරන අතර, එවැන්නක් මේ සාධයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවන සෑම කම්කරු කොටසකටම සාධාරණ වූද කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවන දුනට බල පවත්වන සහ මිත්මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියලුම රෙගුලාසි වලට අනුකූලවූද වේතනයක් ගෙවීමට මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලබන කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත වැක්දෝල් පොත්, ප්‍රචාරවල පොත් හා අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට කාමිකම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කාමිකම දෙපාර්තමේන්තුවේ මිනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

16. වැඩට ගැනීමට තුළුපුළු යයි කල්පනා කරන යම් කිසි කම්කරු වෙත කොන්ත්‍රාත් කරුවා වැඩට ගැනීම ගැන විරුද්ධවීමේ හෝ මිනෑම කම්කරුවෙකු වැඩට ගැනීම ගැන විරුද්ධවීමේ බලය ආණ්ඩුව වෙත තබා ගනු ඇත.

17. වැඩ පැහැර ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවේ නැති තනිව හෝ ඒ ලැයිස්තුවේ නම සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමඟ ඇතුළත් වූ හෝ තමාට සැහැයයි පෙනී යන හේතු වූ යට කාමිකම අධ්‍යක්ෂ විසින් විරුද්ධවන හෝ නිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවට බැඳෙනු නොලැබේ.

18. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති තුනකට වත් වෙනස් නොවන ස්ථිර ඒවා විය යුතුයි.

19. වැඩ විස්තර සඳහා සිතාපිළිය කාමිකම පර්යේෂණ සභාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු තැන හමුව දැන ගත හැක.

පී. ඩී. ජේතේන්ද්‍රසාහ,
නියෝජ්‍ය කාමිකම අධ්‍යක්ෂ (කාමිකම අධ්‍යක්ෂ පනත යටතේ පොලිපොලවල්)

1969 ජූලි මස 12 වැනි දින,
පේරාදෙණියේ දිය.

8-94-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

හිඟුරක්ගොඩ, පොලොන්නරුව හා පැල්වෙහෙර යන ගොවිපල වල 1969 යල කන්නයේ ගොයම් කැපීම

පේරාදෙණියේ කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාමිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් පහත සඳහන් ස්ථානවල, ඒ ඒ කොටස්වල ගොයම් කැපීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1969.8.14 වැනි දින පෙරවරු 10.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

ඒ ඒ ගොවිපලවල ඒ ඒ කොටස්වල ගොයම් කැපීම පහත සඳහන් දිනයන්හිදී පවත්වන සඳහන් කර ඇති දිනයන්හිදී අවසාන කළ යුතුය:—

| අංකය | කැපීමට ඇති අක්කර ප්‍රමාණය | කැපීම ආරම්භ කළ යුතු දිනය | කැපීම අවසාන කළ යුතු දිනය |
|-------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |
| හිඟුරක්ගොඩ ගොවිපල | 1 | අක්කර 50... 69. 9.10... | 69. 9.30 |
| | 2 | අක්කර 50... 69. 9.10... | 69. 9.30 |
| | 3 | අක්කර 40... 69. 9.10... | 69. 9.30 |
| පැල්වෙහෙර ගොවිපල | 1 | අක්කර 30... 69. 8.20... | 69. 8.25 |
| | 2 | අක්කර 20... 69. 9.18... | 69. 9.20 |
| පොලොන්නරුව ගොවිපල | 1 | අක්කර 8... 69. 8.19... | 69. 8.20 |
| | 2 | අක්කර 34... 69. 9. 5... | 69. 9.12 |
| | 3 | අක්කර 28... 69. 9.13... | 69. 9.20 |
| | 4 | අක්කර 42... 69. 9.21... | 69. 9.23 |
| | 5 | අක්කර 28... 69. 9.25... | 69. 9.30 |
| | 6 | අක්කර 26... 69.10. 1... | 69.10. 6 |
| | 7 | අක්කර 20... 69.10.10... | 69.10.25 |

1. එක එක ගොවිපලේ එක එක කොටස් සඳහා වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් ඉල්ලිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍ය නම් එක කොටසකට වැඩි ගණනක් සඳහා ටෙන්ඩර් ඉල්ලීමට පුළුවන. ඒ සඳහා වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරු විසින් ගන්නා ලද අක්කර ප්‍රමාණය කිසියම් හේතුවක් ඇතොත් එහි අක්කර ප්‍රමාණය අඩු කිරීමට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට බලය ඇත. ගොයම් කපන දකුණි ආදිය ටෙන්ඩර් කරු විසින් සපයා ගත යුතුයි.

2. ඉහත සඳහන් සියළුම ගොවිපලවල කපන ලද ගොයම් කපන ස්ථාන යේ සිට යාර 150 ක් පමණ ඇතින් වූ ස්ථානයකට ගෙන ගොස් කළමනා කරුගේ උපදෙස් අනුව ගොඩගැසිය යුතුයි. මෙය විවෘතවනට නොදී කළ යුතුය. අහල් 6 කට වැඩිය ඉපනැල්ලක් තුළින් නොතිබිය යුතුයි. ගොයම් කැපීමෙන් පසු කොළ ගැනීමේදී වැටුණු ගොයම් කරල් හෝ උප්පිඩි යනාදිය හොඳින් අහුලා ගොඩගසා කොළයට එක් කළ යුතුය.

3. අනුරාධපුර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී තැනගෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඒවායේ එවිය යුතුයි. සියළුම ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබීමට පහතින් යුක්තව නිසියේ සම්පූර්ණ කර සිල් තබා "සභාපති තැන, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, කාමිකර්ම අංශය, කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය" යන්න එහි සිට ලියා එහිම මුද්‍රණය වීම කළවරේ "අනුරාධපුර කොට්ඨාශයේ ගොවිපලවල ගොයම් කැපීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය" යන්න ලියා එවිය යුතුයි. ඉල්ලුම් කරුගේ ලිපිනය ද එහි සඳහන් කළ යුතුයි.

4. 1969 අගෝස්තු මස 13 වැනි දින ප. ව. 4 තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ට් දෙනු ලැබේ. ඒ දීම කරන්නේ එක් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රු. 25 ක් බැගින් තැන්පත් කර ලබාගත් කුචිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ පසුවය. මේ තැන්පත් කිරීම මිනෑම කාර්මිකරයක හෝ පේරාදෙණියේ කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ කළ හැකිය. පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු දෙනු ලැබේ. පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින හතක් ඇතුළත දී අවශ්‍ය ආප තැබීමට හෝ ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් රාජසත්තක කරණවත් හැර, ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර ඇරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නම ලැයිස්තුවට ද ඇතුළත් කිරීමට ඉඩ තිබේ.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. තැනහොත් ටෙන්ඩර්කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් විසින් පේරාදෙණියේ කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාමිකර්ම අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැනට ඒවා අතින්ම භාර දිය යුතුයි. ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුණු බව ඒවා විවෘත කළ දිනයේම ටෙන්ඩර් කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමට නියමිත දින සිට දින හතරක් ඇතුළත යම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට එවැනි දන්වීමක් නොලැබුන හොත් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැනහොත් ඒ ගැන කරුණු විමසිය යුතුය.

6. ටෙන්ඩර්කරුට වුවමනා නම් ටෙන්ඩර් විවෘත කරන වේලාවේදී ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් භාරගැනීම නැවැත්වීමට නියමිත ඉහත කී දින, එම වේලාවේදී පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. නියමිත පෝර්මයේ ලියා නැති නැතහොත් එකී නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවාත් හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන් තැබිය යුතු වේ.

8. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි ලිවිය යුතුය.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් වූ, පිළිගනු ලැබුවාටදී, දේවල මුළු ගණනින් සියයට පහක් (5%) ඇප මුදලක් තැන්පත් කිරීමටත්, ගිවිසුම් පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත් පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට නියම කරනු ලැබේ. මේ මුදල ආපසු දෙනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටුකර නිමවුවාට පසු පමණි. පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු මේ කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළහොත් ඔහුගේ ඇප මුදල, රාජසන්තක වෙනවා පමණක් නොව ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙනවා ද ඇත.

10. ගිවිසුම් පත්‍රයට, ඇලවිය යුතු මුද්දර වල වටිනාකම පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු විසින් ගෙවිය යුතුය.

11. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියලුම මිළ ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති එකොලහකටවත් වෙනස් නොවන ඒවා විය යුතුය.

12. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම්කිසි කොටසක් පිළිගැනීමෙන් බලය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙත නබාගනු ලැබේ.

13. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාරදිය යුතු සියලුම දත්වීම් ඔහුගේ අතට දුන්නොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැව්වොත් හෝ ඔහුගේම අතටම භාරදුන්නා ලෙස සලකනු ලැබේ.

14. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තු වට තනි තනිව හෝ එම ලැයිස්තුවේ නම සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමඟ නම ඇතුළත් වූ හෝ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට සැරෙණියි පෙනී යන හේතු පිට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය විසින් එකඟ නොවන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නොපුහුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් නියුක්ත කළ යුතුයි. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවාගත

යුත්තේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරෙනි. කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසි සපුරාලීමට ටෙන්ඩර්කරු යම්කිසි විදියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චිත ලිය විල්ලකින් එකී නිලධාරී විසින් අනුමත කරණ ලද ලාංකික නොවන කම්කරු වන් නියුක්ත කරවීමට ටෙන්ඩර්කරුට බලය දිය හැකිය. එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කෙරෙන අතර එවැන්නක් එකී පාසයට ඇතුළත් වෙයි. කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොටසකම සාධාරණ වූ ද කම්කරු වෙනත ගෙවීම සම්බන්ධ යෙන් දනට බලපවත්නාව සහ මිත්මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියලුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූ ද වෙනතයක් ගෙවීමට තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු එකඟ විය යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පත පොත, වැක්රෝල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු බැඳී සිටිය යුතුයි.

16. 1934 රේ අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥාපනත (අධිකාරය 117) යටතේ සේවකයෙකු විසින් හෝ සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන කවර වන්දියක් සම්බන්ධයෙන් වුවද රජය නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරු වගබලා ගත යුතුය.

17. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ඉල්වා කුචිතාන්ති එවන අයට ඒ දිනයේදීම ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ. එහෙත් ඒවා කලට වේලාවට ඔවුන්ට නොලැබුනහොත් ඒ ගැන වගකියනු නොලැබේ.

18. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර ඒ ඒ ගොවිපලවල කළමනාකරුවන් ගෙන් ලබාගත හැක.

සී. ටී. ජිනේන්ද්‍රයා,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල).

1969.7.19 දින,
පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල කාර්යාලයේ දීය.
8-93/1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පොළොන්නරුව ගොවිපලට වතුර පොම්ප දෙකක් සැපයීම

පොළොන්නරුව ගොවිපලට වතුර පොම්ප දෙකක් සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර, පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල) කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැන විසින් 1969 අගෝස්තු 23 වැනි දින පෙ.ව. 10.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

වතුර පොම්ප පිළිබඳ විස්තර පහත දක්වේ :—

තිරිග අශ්වබල 2 කට නොඅඩු පේස් 3 නේ සයිකල් 50 නේ ඩීසි පෘෂ් ව්‍යුලිබල මෝටරයක් හා ඊට ඇදිය හැකි වතුර පොම්පයක්, පොම්පය පැයකට වතුර ගැලුම් අඩු වශයෙන් 1,500 ක් පොම්ප කිරීමට හැකියාවක් තිබිය යුතු අතර අඩි 25 ක ධ්‍රැසන ශක්තියක් ද, අඩි 65 කට නොඅඩු ප්‍රමාණයක ලයට වතුර පිට කිරීමට ශක්තියක් ද තිබිය යුතුය. වතුර ඇද ගැනීමේ හා පිට කිරීමේ විවරයක් අභල් 2 ක් විය යුතුය. වතුර පොම්පය හා මෝටරය එකම රාමුවක සවිකර තිබිය යුතු අතර පොම්පයට අවශ්‍ය වූ සහ පයිප්පයක්ද, පුඩු වැල් එකක් ද, පෙරනයක් ද, සම්පූර්ණව තිබිය යුතුයි. යකඩමස් ප්‍රධාන සුවිච්චියක් (3-30ඒ) තිබිය යුතුයි. තවද පුෂ්බටන් ස්ටාටර් (30ඒ) වින්ඕවර් ලෝඩ් රිල්ස් තිබිය යුතුය. මෙම වතුර පොම්පය ගෙනවිත් සවිකර එය ක්‍රියාත්මක කර පෙන්විය යුතුය.

2. අනුරාධපුර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී තැනගෙන් ආකෘති පත්‍ර ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඒවායේ එවිය යුතුය. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලිඛිත කවරයක බහා මුද්‍රා තබා පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල) කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී නමට එවිය යුතු අතර, ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "පොළොන්නරුව ගොවිපලට වතුර පොම්ප දෙකක් සැපයීම" යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනු පිටපතකින් යුක්ත විය යුතු අතර, ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් නො එව්නොත් ටෙන්ඩර්කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් විසින් ඒවා පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල කාර්යාලයේ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂට අතින්ම භාරදිය යුතුයි.

4. ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුණු බව ඒවා විවෘත කළ දිනයේදී ඒ ඒ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම නැවැත්වීමට නියමිත දින සිට දින හතරක් ඇතුළත යම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට එවැනි දන්වීමක් නොලැබුනහොත් ඔහු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැනගෙන් ඒ ගැන කරුණු විමසිය යුතුයි.

5. 1969.8.22 වැනි දින දවල් 12 නෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර දෙනු ලැබේ. ඒ දීම කරනු ලබන්නේ, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමට රුපියල් විසිපහක (රු. 25) මුදලක් තැන්පත් කර ඇති බවට කුචිතාන්තියක් අනුරාධපුර, තව තගරයේ, ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරීට ඉදිරිපත් කළ පසුවය. මෙම තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවරවේලයක හෝ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ පේරාදෙණියේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ කළ හැකිය. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු විසින් නියම කරනු ලබන කාලයක් තුළදී මෙම වතුර පොම්ප දෙක ගොවිපලට සැපයිය යුතුය. එසේ නො හැකි වුවහොත් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වනවාත් හැර, ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ද ඇතුළත් වීමට ඉඩ ඇත.

6. පිළිනොගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ තැන්පත් මුදල් නිදහස් කිරීමට අනුරාධපුර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ, පරිපාලන නිලධාරී තැන කටයුතු කරනවා ඇත.

7. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ලියා නැති නැතහොත් එකී නියමිත කොන් දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වශයෙන් සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් හා ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවාත් හැර ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුයි.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු ලබන මිළ ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති පහකටවත් වෙනස් නොවන ඒවා විය යුතුයි.

9. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ලියා තිබිය යුතුය.

10. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම්, ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරණ වේලාවේදී ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර

භාරගැනීම නැවැත්වීමට නියමිත ඉහත කී දින, එකී වේලාවේදී පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල) හේ කාර්යාලයේදී ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

11. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම්කිසි කොටසක් පිළිගැනීමෙන් බලය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙත නොගනු ලැබේ.

12. ටෙන්ඩර්කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දත්වීම් ඔහුගේ අනට දුන්තොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන්කර ඇති ලිපිනයට යැවීමෙන් හෝ ඔහුගේ අනටම භාරදුන්නා ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තු වට තනි තනිව හෝ එම ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම් සමග ඇතුළත් වූ හෝ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට සැහැයුම් පෙහි යන විට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය විසින් එකඟ නොවන හෝ කිසිවෙකු සමග කොන්ත්‍රාත් තුළකට බැඳෙනු නොලැබේ.

14. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා තුළුණු හෝ දෙවර්ගයේ “ලාංකික” කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වන අතර, ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරනු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරටත් එසේ බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩ කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

15. කොන්ත්‍රාත්තුව මේ කොන්දේසිය සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා කිසියම් විෂයකින් අයවත් වූවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විෂයේ අවස්ථාවලදී ආහාර හා කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නියමිත ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද “ලාංකික” නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දිය හැකිය.

16. එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

17. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා “ලාංකික” යන්නෙන් පරමපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අඳහස් කරන අතර, එවැන්නෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වේ.

18. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණ වූද කම්කරුවන්ට වෙනත ගෙවීම සම්බන්ධ යෙන් දනට බලපවත්වන සහ මින් ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවද වෙනතයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වේ.

19. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරු වන් සහ සම්බන්ධ ඔහුගේ පොතපත, වැක්රෝල්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිල ධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

20. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දී ආඥාපනත (117 පරිච්ඡේදය) යටතේ තමාගේ යම්කිසි සේවකයෙකු වෙනුවෙන් වන්දී ඉල්ලා එවන ඉල්ලුම් පත්‍ර ගැන වගකීමෙන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ආණ්ඩුව නිදහස් කළ යුතුය.

21. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර ඒ ගොවිපල කළමනාකරුගෙන් විමසන්න.

පී. ටී. ජනේන්ද්‍රය, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල).

1969 ජූලි මස 19 දින, පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, කෘෂිකර්ම අධ්‍යාපන හා ගොවිපල කාර්යාලයේ දී ය. 8-93/2-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

නිෂ්පාදන කොට්ඨාශය

අතුරුගොඩ කෘෂිකර්ම නිලධාරී නිවසයක් ඉදි කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1969 අගෝස්තු මස 26 වෙනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 12 දක්වා ත ගල්ල දකුණු කොට්ඨාශයේ ප්‍රදේශය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් භාර ගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම එවිලේම එහිදී සිදු කෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රුපියල් විසිපන්දහසකට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදි විවූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් මේ මැඩස සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

3. 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි සිකුරාදා වනතෙක් (එදින ඇතුළු) කාර්යාල වේලාවන් තුළ දී නිෂ්පාදන නොට/මාර්ග සහ ගාල්ල යන වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගතහැකි පෝර්ට්වල ටෙන්ඩර් අයදුම් පත් සකස් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පෝර්ට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර් කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ දනට ඔවුන්

වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, නිෂ්පාදන කොට්ඨාශය.

වාරිමාර්ග කාර්යාලය, නිෂ්පා, 1969. 7. 16.

8-44-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව

අක්කර පත්තුවේ ගම්සහාල සහිතව වැඩිපුර කාමරයක් තැනීම සහ පොත් කාමරය දිරිස කිරීම සඳහා වූ ටෙන්ඩර්පත්, මඩකලපුවේ, ර. වැ. දෙ., නැ. කො., අ. ඉ. කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයෙහි භාණ්ඩවරයා විසින් වර්ෂ 1969 අගෝස්තු මස 28 වෙනි මුහුණ්දකින්ද පෙරවරු 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. කල්මනේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක ඉංජිනේරු වරයා ගෙන් ලබා ගත් ආකෘති පත්වල ටෙන්ඩර්පත් පිළියෙල කොට අනුපිටපතක් ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබා ගත හැකිවන අතර, සැලැස්මද ඔහුගේ කාර්යාලයෙහිදී බලා ගැනීමට පිළිවන.

3. ර. වැ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රුපියල් 8,300 කට නොඅඩු ගණනකට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරුවරයා වෙත ටෙන්ඩර්පත් තැන් පත් මුදල වන රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් කුඩිතාත් සිය වර්ෂ 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර්පත් එවීමට සුදුසු වනවා ඇත. ටෙන්ඩර්පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු ගෙවනු නොලබන පමාවීමේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරී තැනට ගෙවා ඒ සඳහා කුඩිතාත් සිය යක් ලබාගත යුතුයි.

4. ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත් කරුගේ සටහන් පොත හෝ පිරිස්සුම් ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ-කොටුවේ ර. වැ. දෙපාර්ත මේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කම්වේරි යකදී හෝ තැන්පත් කළ හැක.

6. ටෙන්ඩර් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අය ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් කුඩිතාත් සිය ඉදිරිපත් කරන අවසාවේදී දැනට කරගෙන යන වැඩ/පිළිබඳ සියලු විස්තර අඩංගු කළයුතු ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන නියමිත ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

එන්. ජයවර්ධන, අධ්‍යක්ෂ ඉංජිනේරු, නැ. කො., ර. වැ. දෙ., මඩකලපුව.

අධ්‍යක්ෂ ඉංජිනේරු කාර්යාලය, නැ. කො., ර. වැ. දෙ., මඩකලපුව. 1969. 7. 20.

8-85 A-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජනසේවා දෙපාර්තමේන්තුව—මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

සුළු වාපි කර්මාන්ත

මෙම කාර්යාලයේ, පළාතේ කවිචේරියේ, ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් පහත සඳහන් සුළු වාපි කර්මාන්ත සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ:—

| කර්මාන්තයේ නම | සිහිපි ගොවිකාරක සහාය |
|---|------------------------|
| (1) දෙහිදෙනියේ මකුල්හසුව අමුණ ඉදිකිරීමේ වැඩ ඉතිරි වැඩ | රත්වත්ත-වැලිගල |
| (2) උඩ-ගමුවේ පරණ අතිරහපිටිය ඇල II වන පියවර | උඩ-ගමුව |
| (3) ඇල්වල අස්වැද්දුමේ අමුණ සහ ඇල අළුත්වැඩියාව | වාරියපොල-උකුවල |
| (4) පිටවල එපිටගමඹද්දේ අමුණ සහ ඇල දියුණු කිරීම | පිටවල |
| (5) ඇටන්වල උඩපතනේ අමුණ සහ ඇල අළුත්වැඩියාව | ඇටන්වල |
| (6) හලංගොඩ හලංවෙල අමුණේ ඇල අළුත්වැඩියාව | වරකාමුර-පුරිපේපල |
| (7) පහලවෙල පොල්ගහවෙල පහල කුඹුරේ අමුණ | වරකාමුර-පුරිපේපල |
| (8) ගුරුවෙල කුඹාගොඩ අමුණ ඉදි කිරීම | කඩුවෙල-මාරුකොන |
| (9) මෙහෙයාචරගිටියාව කුඹුරේ කඩාඩුව බැඳීම | තැන්න-කිඹිබවුඩාව |
| (10) තාවරගොඩ ශ්‍රීදමුල්ල මහගකුඹුරා යායට වතුරගන්නා ඇල | තාවරගොඩ-පල්ලේහපුට්ටි |
| (11) මාරුගමුවේ ලිංතොට වැව අළුත් වැඩියාව | පුඹිබිලිය |
| (12) හැලබි ගහවත්තේ වරාගොල්ල අමුණ අළුත් වැඩියාව | පුඹිබිලිය |
| (13) ලේනව කොරකහගොල්ලේ මහ වැව අළුත්වැඩියාව | කුඹුක්කදත්වල |
| (14) දිඹුල්ගමුවේ අමුණේ ඇල අළුත් වැඩියාව | කැහැලේපොල-මොරගස් පිටිය |
| (15) ගලකොටුව වැවේ ගංවතුර හානි ප්‍රතිසංස්කරණය | ඉතාමුටුව |
| (16) ලේනදොර මැදගේරාලයාගේ බෝක්කුව අළුත්වැඩියාව | ලේනදොර |
| (17) ඇඹුල්අපේ මහවැව දියුණු කිරීම | ඇඹුල්අපේ |
| (18) නිකවැහැර දෙගල්ලේ වැව ප්‍රති සංස්කරණය | නඹබගහවත්ත |
| (19) දිගම්පතහ සියබලාවැව අළුත් වැඩියාව | අඩුවංඛගාව—ගෙඩිගස් වලාන |
| (20) වල්මෝරුවේ වෙලේ පෝවාට බැඳීම | හාලන්ද |
| (21) කලහකැලේ වැව දියුණු කිරීම | ගලේවෙල |
| (22) පලාපත්වල ගමෙවෙලේ මහ වෙල්ල අළුත්වැඩියාව | වහකෝව්වේ. |

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවලය. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් නොකරනු ලබන හෝ මේ ආකාරයේ සි වලට සම්පූර්ණයෙන් එකඟ නොවන කිසිම ටෙන්ඩරයක් හෝ සලකා බලනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර 1969ක් ධූ අගෝස්තු මස 14 දින දවල් 12 දක්වා මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. කවිචේරියේ රු. 10ක් (රු.පියල් දහසක්) තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුමනත් සියක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළයුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම ටෙන්ඩර්කරු විසින්ම අත්සන් කර තිබිය යුතුය. මිල ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ඉලක්කම්වලින් මෙන්ම වචන වලින් ද දැක්විය යුතුය. මිල ගණන් හා ප්‍රමාණයන් ගණිතානුකූලවද නිවැරදි වියයුතු අතර දක්වන ලද ගණන්වල සංශෝධනයන් කර තිබේ නම් ඒ සෑමෙකක්ම ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙපි අත්සන යොදා සහතික කළයුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් කොට, දිනය යොදා, සිල් තබන ලද ලියුම් කවරවල බහා, මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ ලිපිනයට යැවිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන

ලියුම් කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ “..... සුළු වාපි කර්මාන්තය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1969 අගෝස්තු මස 15 දින දවල් 12ට පෙර මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනට ලැබෙන පරිදි, ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නොඑසේ නම්, ඒ සඳහා මේ කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමිය යුතුය.

5. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුට ඒ බව මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ටෙන්ඩර් භාරගන්නා වූ නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ඇත. මේ දැනුම්දීම නිකුත් කළ දින සිට දස දිනක් ඇතුළතදී එම ටෙන්ඩර්කරු විසින් මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන සමඟ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. නියමිත පරිදි හා සතුටුදායක ලෙස වැඩ කිරීමට වගට ඇපයක් වශයෙන් ටෙන්ඩරයේ සඳහන් මුදලින් සියළුම 5ක් 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 දැන්වීමෙන් පසුව ද, එසේ කිරීමට ඔහු අසමත් වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් ඇප මුදල රාජසන්නක කොට ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට 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. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නියෝජිතයාගේ හෝ අවසරයක් නොමැතිව කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට 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 හේතුව උඩ, මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විරුද්ධ වන කවරෙකු සමඟ හෝ ගිවිසුමකට නොබැඳෙනු ඇත.

10. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය දක්වා ඕනෑම දිනයක කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී සැලසුම් පරීක්ෂා කර බැලීමට මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් වැඩ විස්තර පත්‍රිකාවෙහි ඇතුළත් කළයුතු විස්තර ප්‍රමාණවත් ලෙස සඳහන් නොකිරීම නිසා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවල ඇතිවන වැරදි ගැන දෙපාර්තමේන්තු වග නොකියනු ඇත. යෝජිත ස්ථානයන්, සැලසුම් ආදියන් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ද, වෙනත් අවශ්‍ය වැඩ විස්තර ගැන කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් විමසීමෙන් ද ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන 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 අයයි.

12. තෝරාගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු ලංකාණ්ඩුව සඳහා හෝ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. “ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්” යනුවෙන් හැඳින් වෙන්නේ දැනට ලංකාණ්ඩුව යටතේ එම නතතුරු දරණ නිලධාරී තැනක. ගිවිසුම් පත්‍රයේ අඩංගු වියයුතු මුද්දර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතුය.

13. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැන විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් 1969 අගෝස්තු මස 16 දින පෙ. ව. 9.30ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරී තැන විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ඒවායේ සම්පූර්ණ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ. වැඩ විස්තර කියවීමක් හෝ දැන්වීමක් නොකරනු ඇත. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකුට මුළු ගණන් පරීක්ෂා කිරීමට වුවමනා නම් මුල් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල අවසාන පිටුව බැලීමෙන් එසේ කළහැක.

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

බඩලීම්, ඩී. බී. අරඹේපොල,
ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස්,
මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය.

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලය, 1969 ජූලි මස 23 දින දීය.

සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව—දෙහිවල

පොරේජ් ආහාර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන වැන්ඩර්පත්‍ර දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1969 අගෝස්තු මස 11 වැනිදා උදේ 10 වනතුරු භාරගනු ලැබේ.

2. වැන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී එහි සිටීමට වැන්ඩර් කරු වනට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඉහත 1 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කෙරුණු වේලාවට දෙහිවල සත්වෝද්‍යානයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේදී වැන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරනු ඇත.

3. දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන අධ්‍යක්ෂගෙන් 1969 අගෝස්තු 10 වැනි දින සවස 3 වනතුරු ලබාගත හැකි පෝර්මවල වැන්ඩර් කළයුතුය.

4. සෑම වැන්ඩරයක්ම පිටපත් දෙකකින් සමන්විත විය යුතුය. වැන්ඩර් එවන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "පොරේජ් ආහාර සඳහා වැන්ඩර්" යන්න පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

5. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් වැන්ඩර් එවිය හැකිය. එසේ වැන්ඩර්පත්‍ර එවීමට අකමැති වැන්ඩර්කරුවන් සිල් තැබූ වැන්ඩර්පත්‍ර ඔවුන් විසින්ම හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් විසින් වැන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමට බලය ලබා සිටින සත්වෝද්‍යාන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකරු වෙත අතින්ම භාරදිය හැකිය. (ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කළ තොරතුරු වැන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය කවරයේ පිටපත් තේ සඳහන් කළ යුතුය.)

6. වැන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීමට පළමු වැන්ඩර්පත්‍ර වෙනුවෙන් රුපියල් පණහක් (50) කොළඹ කවිචේරියේ තැන්පත් කොට පිසිටි පත්‍රය ඉදිපත් කළ යුතුය.

7. ඔවුන් ඉදිපත් කරන මිළ ගණන් රුපියල් ගනවලින් හා විදේශ විනිමයෙන් වෙත වෙතම සකස් කොට වැන්ඩර් පෝර්මයේ නියමිත පේලියේ සටහන් කළයුතුය.

8. පිටරටින් ගෙන්වා සැපයිය යුතු පොරේජ් ආහාර වර්ග සඳහා ආනයනය බලපත්‍ර තෝරාගත් වැන්ඩර්කරුට ලබාදෙනු ඇත.

9. වැන්ඩර් කොන්දේසි පත්‍රයේ දක්වා ඇති අන්දමට ආදර්ශ (සැමිපල්) එවිය යුතුය.

10. දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලියා වැඩිමනත් විස්තර හා කොන්දේසි දැනගත හැකිය.

බබ්. එල්. ඊ. ද අල්විස්,
සත්වෝද්‍යාන අධ්‍යක්ෂ.

1969 ජූලි මස 21 වැනි දින,
දෙහිවල,
සත්වෝද්‍යානයේ දීය.

8-105/1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව—දෙහිවල

පහත දැක්වෙන ආහාර වර්ග සැපයීම සඳහා එවනු ලබන වැන්ඩර්පත්‍ර දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1969 අගෝස්තු මස 11 වැනිදා උදේ 10 වනතුරු භාරගනු ලැබේ:—

- (1) එළවළු, පළතුරු ආදිය,
- (2) මස් හා මස් ආහාර,
- (3) කොළඅතු,
- (4) තණකොළ,
- (5) මාළු
- (6) විවිධ වර්ග.

2. වැන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී එහි සිටීමට වැන්ඩර්කරු වනට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඉහත 1 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කෙරුණු වේලාවට දෙහිවල සත්වෝද්‍යානයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේදී වැන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරනු ඇත.

3. දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන අධ්‍යක්ෂගෙන් 1969 අගෝස්තු 10 වැනි දින සවස 3 වනතුරු ලබාගත හැකි පෝර්මවල වැන්ඩර් කළයුතුය.

4. සෑම වැන්ඩරයක්ම පිටපත් දෙකකින් සමන්විත විය යුතුය. වැන්ඩර් එවන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "එළවළු, පළතුරු සඳහා වැන්ඩර්" ආදී වශයෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළයුතුය.

5. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් වැන්ඩර් එවිය හැකිය. එසේ වැන්ඩර්පත්‍ර එවීමට අකමැති වැන්ඩර්කරුවන් සිල් තැබූ වැන්ඩර්පත්‍ර ඔවුන් විසින්ම හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් විසින් වැන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමට බලය ලබා සිටින සත්වෝද්‍යාන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකරු වෙත අතින්ම භාරදිය හැකිය. (ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කළ තොරතුරු හා වැන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය කවරයේ පිටපත් තේ සටහන් කළ යුතුය.)

6. වෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීමට පළමු එක් එක් ආහාර වර්ගය වෙනුවෙන් වෙත වෙතම රුපියල් පණහ (50) බැගින් වැන්ඩර්පත්‍රය සඳහා කොළඹ. කවිචේරියේ තැන්පත් කොට පිසිටි පත්‍රය ඉදිපත් කළයුතුය. වර්ග එකකට හෝ වැඩි ගණනකට හෝ වැන්ඩර් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවනට පුළුවන.

7. දෙහිවල සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලියා වැඩිමනත් විස්තර හා කොන්දේසි දැනගත හැකිය.

බබ්. එල්. ඊ. ද අල්විස්,
සත්වෝද්‍යාන අධ්‍යක්ෂ.

1969 ජූලි මස 21 වැනි දින,
දෙහිවල,
සත්වෝද්‍යානයේ දීය.

7-105/2-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ ආයුර්වේද රෝහල සඳහා ඇඳත් ගෙනයන විදුලි සෝපානයක් සපයා ඉදිකිරීම

රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කළමනාකරු තැන වෙත ඉහත සඳහන් කාර්යය කිරීම සඳහා වෙන්ඩර්පත්‍ර වර්ෂ 1969 ක්වූ සැප්තැම්බර් මස 19 වන සිකුරාදා පූ. හා. 10 දක්වා රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකි තැන (තැ. පෙ. 540, කොළඹ) විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2 වෙන්ඩර්පත්‍ර සම්බන්ධ ලියකියවිලි කොළඹ පාසන්ස් පාරේ පිහිටි කොන්ත්‍රාත් හා සැපයුම් භාර විදුලි ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙහි දී කියවා බලාගත හැක. වෙන්ඩර්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන අයවලුන් විසින් රු. 100 ක මුදලක් වෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වශයෙන් ද, රු. 5 ක මුදලක් වෙන්ඩර් පෝර්ම සැපයීමේ ගාස්තුව වශයෙන් ද, රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ සරළ තැන වෙත ගෙවා ලබා ගත් කුචිතත් සි කොන්ත්‍රාත් හා සැපයුම් භාර විදුලි ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ විට වෙන්ඩර් පෝර්ම කිකුත් කරනු ලැබේ. වෙන්ඩර් පෝර්ම සැපයීමේ

ගාස්තුව වන රු. 5 හේ මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. වෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රු. 100 වෙන්ඩර් කොන්දේසි ලබා ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

3. වෙන්ඩර්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ඉහත කී අයුරු ලබාගත් වෙන්ඩර් පෝර්ම වලයි. වර්ෂ 1969 ක්වූ සැප්තැම්බර් මස 15 වන දින දවල් 2 වන තෙක් වෙන්ඩර් පෝර්ම කිකුත් කරනු ලැබේ.

4. වර්ෂ 1969 ක්වූ සැප්තැම්බර් මස 19 වන සිකුරාදා පූ. හා. 10 ට රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැනගේ කාර්යාලයේ දී වෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන අවසාන වේදී වෙන්ඩර්කරුවන්ට පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

ඇම්. අයි. අසිස්,
රජයේ විදුලි දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රධාන කළමනාකරු තැන.

1969 අගෝස්තු මස 1 වන දින,
තැ. පෙ. 540,
කොළඹ දී ය.

8-180-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ගාලු කොට්ඨාශය

කිලීට් රෝදී සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1969 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වනදා (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උප ලේඛනයේ පළමුවන වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලීට් රෝදී සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන පිල් කබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්.—(i) මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට, කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සම්බන්ධයට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි කළ ආකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ද ආයතනයන් භාර දෙවන නිලධාරීන්ගෙන් ද ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩර්පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්ධියක් 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 පරීක්ෂා යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සූදු ආයතන භාර දෙවන 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 විඳහා පැමිණ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලී ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලී ප්‍රමාණය මේ සමග 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. පිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළයුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු/හෝ මිනිස්සුන් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්ධියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 කීරයේ 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 ටෙන්ඩර්පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මිනිස්සුන් බලය පවරන ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩර්පත්හි 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 පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම සේවාවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

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

11. අනිකුත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් සඳහා නිලධාරීතුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වටුරුවෙන් කපාගනු ලැබේ.

(ii) කිලීට් රෝදීමේ විෂබීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා ගෙන යාමේ විද්‍යාව.—යම් අවස්ථාවක කිලීට් රෝදී 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) රෝදී පිරිසිදු කරන ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

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

| උපලේඛනය | | | | | |
|--------------|--------------------------------|----------------|---|--|--|
| (1) ආයතනය | (2) ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල | (3) ඇප මුදල | (4) මසකට රෝදී සේදිය යුතු වාර ගණන | (5) මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන සාමාන්‍ය | (6) ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම අවසන් වන දිනය හා වේලාව |

| | | | | | |
|--|--------|---------|------------|--------|--------------------------------------|
| ගාල්ලේ මහ රෝහල | | | | | |
| (i) වෙනි කොටස—ගලාකර්වාගාරය, මාතා හා ළදරු වාට්ටු, අංක 23-25, 28, 29, නිකිරිගෙය සහ සිහි කිරීම වාට්ටු 11... | 50 ... | 100 ... | දිනපතා ... | 19,000 | } 69.8.26 වැනි දින පෙරවරු 10 ට |
| (ii) වෙනි කොටස—ඇක්ස්ටර් සහ කායික වෛද්‍ය අංශයන්, ලේ බැංකුව, රෝග නිරෝධායන පරීක්ෂණාගාරය, මුළු තැන් ගෙය, ප්‍රවේශ කායාර්යය, අනියම් ලෙඩුන්ගේ කාමරය, බාහිර ලෙඩුන් අංශය, දන්ත, ඇස්, කණ, නාසය, උගුර පිළිබඳ සහ වෙනත් විකිත්සාගාර, රෝහල් පොලිසි, මුළු, බෙහෙත් හල, අදින කාමරය, ඕවර්සියර් සහ හෙදිනිවාස... | 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 මාතා නිවාසය ... | 50 ... | 100 ... | 10 ... | 1,000 | |
| (vi) වෙනි කොටස—වාට්ටු 26 ක්ෂය රෝග වාට්ටු 21, 22 සහ සිහිකිරීම වාට්ටු 1 ඕ. පී. ඩබ්ලිව්. පිරිමි සහ ගැහැණු ... | 50 ... | 100 ... | 4 ... | 1,100 | |

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

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

1969-70 ගබඩා ප්‍රවාහණය කිරීම

සේවයට සහ වෙන්වීම් දීමට පුද්ගලයින්.— මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබාගත යුතු උප ලේඛන වල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 1969.10.1 වනදා සිට 1970.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රියපොලොන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොලට/ආයතනවලින්/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපාකාර සමිතිවලින්, රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන වෙන්වීම් භාරගනු ලැබේ.

1. සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලී ද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වෙන්වීම් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100 ක මුදලක් ලගම ඇති කවච්චයේ රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දක ලබාගෙන වෙන්වීම් පත්‍ර නිකුත් කරණ සඳහා වෙන්වීම් කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලද්දක සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වෙන්වීම් පත්‍ර, 1969.8.21 වනදා දවල් 12.00 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය:

අනුරාධපුරය, ගාල්ල, කැනල්ල, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුරය, බදුල්ල, කඵතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු වෙන්වීම් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුවට සමග කොන්ත්‍රාත්කරුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වෙන්වීම් කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයකින් ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වෙන්වීම් කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙන්වීම් පත් " බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා වෙන්වීම් " යනුවෙන් වම් පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සළකුණක් තබා රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම් ලියූ කවරයක බහා අස් ගබඩා (සිලී තබා) එවිය යුතුයි.

5. වෙන්වීම් පත් 1969.8.22 වනදා පෙරවරු 11.00 ට පෙර රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම් ලියා ලේඛණ ගත හැරුණු පමණි සුඛය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ කිසිවක වෙන්වීම් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වෙන්වීම් කරු වත් කැමැති නම් වෙන්වීම් කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කරවලින් යුත්, අස්ඵල (සිලී තැබූ) වෙන්වීම් පත් ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාල වල ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත භාරදී ඊට ලද පහක් ලබා ගැනීමට වෙන් වීම් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වෙන්වීම් දීමක මිල ගණන් පැහැදිලි ඉල්කමෙන් දක්වා වචනයෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම හා මකා දැමීම සියල්ල වෙන්වීම් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැතහොත් වෙන්වීම් පත්‍රය නොසරුයේ සේ සලකා පිටු දැකිණු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා සැහෙන තරම් ප්‍රවාහණ පහසුකම් සැලසීමට වෙන්වීම් කරුවන්ට පිළිවන්කම තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යාන වාහනවල ස්වරූපය වෙන්වීම් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වෙන්වීම් පත්, 1969.8.22 වනදා පෙරවරු 11.00 ට සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී වෘද්ධ කරණ ඇත. වෙන්වීම් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලක් නියෝජිතයින්ට තමන් කැමති නම්, රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී සමග විධි විධාන සලසාගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට වෙන්වීම් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමක් තමන් ඉදිරිපත් කළ වෙන්වීම් දෙවන පිටපත පිරක් සිය හැකිය.

9. වෙන්වීම් කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, වෙන්වීම් භාර ගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට, හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකිසේ තබා ගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වෙන්වීම් පත් පසුව අස්කල හැකි නොවේ.

10. රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටුකිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වෙන්වීම් කරුවන් සුදනම් කරවිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්කරුට යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වෙන්වීම් කරු සේවයට ගත යුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. " ලාංකිකයා " යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුර වැසිකම ලැබුවකි. රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනු දැනුම කලින්, නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරුට කොන්දේසි කඩකලාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්කරුට අ-ලංග කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥා පනත හෝ එහි සංශෝධන ලිහිල් කිරීම, එකතු කිරීම යන කිසිවක් හෝ යටතේ යමකිසි සේවකයකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙනත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැට දෙයකින්ම ආණ්ඩුව මුදගත යුතුයි.

13. රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුදු කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රු. 700 කට නොවැඩි අප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන වෙන්වීම් කරු කොන්ත්‍රාත්කරු සහ පුද්ගලයක ලෙස ඉටුකරන බවට සෞ. සේ. අධිකාරී සමග කොන්ත්‍රාත්කරුකට බැඳිය යුතුයි. වෙන්වීම් කරුගේ වෙන්වීම් භාරගත් බව රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසිවරම් දරණ නියෝජිතයකු විසින් හෝ වෙන්වීම් කරුට දන්වා දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්කරුට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල ලැබීමට හෝ වෙන්වීම් කරු මැළිවුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වි රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නම් ද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. වෙන්වීම් භාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වෙන්වීම් කරු සිය වෙන්වීම් දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වෙන්වීම් කරුට ලැබීමට බලපෑමක් ගණන් ගනු ලැබේ.

15. රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරයක් කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්කරු අත්කෙරෙනුට පැවරීම හෝ බෙදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු කරණ පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිභාව බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන සැහෙනකු විසින් පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරණ කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටිනකලු ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්ණයක් නැතිව වෙන්වීම් සිලිල්ලට හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දැකීමක්, යම් වෙන්වීම්කරු කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධිකාරී සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමැති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩු කිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක්ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙණගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් වනාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කලහොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු නොකලාසේ සළකනු ලැබේ. තවද කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටුකරණ බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල රජය සතු වී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්කරුකට හවුල් වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්කරු පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත්වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්කරුවට අදාල වෙයි.

21. වෙන්වීම් කරුවන් කොන්ත්‍රාත්කරුවෙ කොන්දේසි හොඳින් දන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදන්න බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැඩවිලි කිසි කලෙකත් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහි ලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටම පසුරා නැතහොත්, කිසිදු වෙන්වීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

23. වෙන්වීම් කරුවන්ට දූත ගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි වියකර යමක් වෙනත්, ඉහත දෙවැනි ඡේදයේ දක්වන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබා ගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කීවුවෙන්.— දුම්රියපොලවල අතුරු පොලවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මෙ සමග ඇති උප ලේඛණයේ දක්වේ. මෙහි දක්වන දුර ප්‍රමාණය නිවැරදිතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙන ගොස් බාරදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත් හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක් හානියක් සිදුවුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැමීමට හේතුවන රේගු බදු යනාදිය කිසිවක් වෙනත් එයද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදුවී හෝ හොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුදු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිල ගණන්.—(අ) (1) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10 ක් යටතේ එක් එක් බරගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී—1 උප ලේඛණයෙහි දක්විය යුතු.

පලමුව රාත්තල් 28 දක්වාද, දෙවනුව රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද, තුන්වනුව රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද, සිවුවනුව රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද, පස්වනුව හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 1/2 දක්වාද, හයවනුව හොණ්ඩර 1 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,

| ඉමරිය පොලෙන්/පොලට/ස්ථානයට | ආයතනවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට | කිට්ටුවෙන් සැකසිය යුතු දුර සැකසුම් |
|---|---|------------------------------------|
| භන්වැනුව හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 1/2 දක්වාද, අටවෙනුව හොණ්ඩර 2 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද, නමවෙනුව හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 1/2 දක්වාද, දස වෙනුව හොණ්ඩර 3 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද වේ. | රත්නපුර ... මහ රෝහල රත්නපුර ... | 1 1/2 |
| (ii) එක් බඩු තොගයක් මුද්‍රා දුරම ගෙනයාම සඳහා එක් එක් බර ගොල්ල ලදහා මිළ ගණන් දක්විය යුතුයි. | සෞ.වෛ.නි. කාර්යාලය, රත්නපුර ... | 1/2 |
| (iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වෙන බර කුමක් ධ්‍රැවද මුද්‍රා ප්‍රමාණයම ගෙනයාම එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවයි. | සෞ.සේ.අධි. කාර්යාලය, රත්නපුර ... | 1/2 |
| (iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බි-1 උපලේඛණය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රමාණය ගෙවීම් යටතේ බි-11 උපලේඛණය යටතේ විය යුතුයි. | ම.බෙ. හල සහ මා.නි. කිරිඇල්ල ... | 12 |
| (ආ) හොණ්ඩර 4 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුද්‍රා දුරම ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බි-II උපලේඛණයෙහි මිළ ගණන් දක්විය යුතුයි. | ම.බෙ. හල සහ මා.නි. ගල්ලැල්ල ... | 10 |
| (1) හොණ්ඩර 4 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා, | ගැමි රෝහල, හිලිමලේ ... | 9 1/2 |
| (2) හොණ්ඩර 10 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා, | ම.බෙ. ශාලා සහ මා.නි. අයගම ... | 20 |
| (3) හොණ්ඩර 15 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා, | ම.බෙ. ශාලාව, දෙල්ලබොඩ ... | 12 |
| (4) වෙන් 1 කට වැඩියෙන්, | ලය විකිස්සාගාරය, රත්නපුරය ... | 1 1/2 |
| වෙන්වී කරුවන් විසින් මුද්‍රා දුරම ගෙනයාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිළ ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුද්‍රා දුරම සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වා මිළගණන් මතු අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56 කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුද්‍රා ගෙවනු නොලැබේ. | ම. බෙ. ශාලා, තෙජ්භනාව (නව ගොඩනැගිල්ල) | 12 |
| (අ) සඳහන්කර ඇති මිළ ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර හාණ්ඩ අතර අනවශ්‍ය පරිදි මිළ වැඩිවිය යුතු නොවේ. | සා. ද. විකිස්සාගාරය, රත්නපුර ... | 1/2 |
| 27. මේ දැන්වීම්, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වෙන්වී කරුවන් අත්සන තබා වෙන්වී අනුන් සමඟ රත්නපුර පොද්‍යයේ වා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි. | ම. බෙ. ශාලාව, ඇල්ලගාව ... | 11 |
| 1969.7.18. | කොටස "බි" | |
| දුනය: | දල ... | 17 |
| දිනය: | ම. බෙ. හල, නිවිනිගල ... | 5 |
| | ස. ද. විකිස්සාගාරය කලවාන ... | 15 |
| | කහවත්ත ... | 1/2 |
| | ම. බෙ. හල, ඕමල්පෙ ... | 43 |
| | ර. රෝහල, ඇඹිලිපිටිය ... | 31 |
| | ර. රෝහල, කාලොන්න ... | 32 |
| | ගැමි රෝහල, ගොඩකවෙල ... | 9 |
| | ම. බෙ. හල, මුල්ලෙන්ඩියාවල ... | 42 |
| | ම. බෙ. හල, පැල්මඩුල්ල ... | 4 |
| | ගැමි රෝහල, පොකුපිටිය ... | 26 |
| | ර. රෝහල, රක්වාන ... | 12 1/2 |
| | මා. නි. රත්වල ... | 21 |
| | ර. රෝහල, පල්ලෙබැද්ද ... | 15 |
| | සෞ. කාර්යාලය, අටකලන්පන්න... ... | 5 |
| | ම. බෙ. හල, කුට්ටිගල ... | 37 |
| | සා. ද. විකිස්සාගාරය, රක්වාන ... | 12 |
| | ර. රෝහල, බලන්ගොඩ ... | 11 |
| | ස. ද. විකිස්සාගාරය, විජේරිය ... | 26 |
| | සෞ. වෛ. නි. කාර්යාලය, බලන්ගොඩ ... | 9 |
| | ම. බෙ. හල, බෙලිහුල්ඔය ... | 18 |
| | ර. රෝහල, කල්තොට ... | 27 1/2 |
| | මා. නි. මහවලතැන්න ... | 17 |
| | ගැමි රෝහල, වැලිගෙපොල ... | 18 |
| | ම. බෙ. හල, පින්නවල ... | 18 |
| | ම. බෙ. හල (නව ගොඩනැගිල්ල) උඩවෙල ... | 2 |
| | ස. ද. විකිස්සාගාරය, බලංගොඩ ... | 10 |
| | 8-10/1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය | |

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—කිරිපිටි සහ සීනි එහා මෙහා ගෙනයාම

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම්ව ඇති පුද්ගලයන් සහ සේවා.—වර්ෂ 1969 ක්‍රි.ව. ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා (දෙදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උප ලේඛණයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ ගබඩාවලට දුම්බර පලවල සිට කිරිපිටිත්, සමුපාකාර සංගම්වල සිට සීනිත් එම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ ගබඩාවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට එම කිරිපිටි සහ සීනි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් වෙන වෙනම එවනු ලැබූ සීල්තැබූ වෙන්වී පත්‍ර රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී පත්‍ර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.—වෙන්වී පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු අනුරාධපුරය, මඩකලපුව, බදුල්ල, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, මහනුවර, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, වවුනියාව හෝ රත්නපුර හෝ යන ස්ථානවල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. නියමිත පෙර්මිට් සේ නොවන මෙතෙම වෙන්වී පත්පත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පෙර්මිට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත්කර ලබාගන්නා ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වී කරුවන්ට පෙර්මිට් ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනයේදී නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි වෙන්වී පත් පෙර්මිට් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කම විස්තරය.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පෙර සැලකිය යුතු කාලයකට පළමුව තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට අදහස් කරන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා පෝර්ම දෙවන ඡේදයේ (ii) වන කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම කාර්යාලයකින් ලබාගත හැකිය. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහාපෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී නමට ලියන ලද කවරයක බහා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන වගන් වම්පස පහළ කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනයන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් බහාලන කවරය මෙම කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි තැන්පත් කිරීමට හෝ ලේඛන ගත පැපැලෙන් එවීමට හෝ තමාම මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ගණකාධිකාරීන්ගෙන් අනව හාරදී එය ලැබුණු බවට ඔහුගෙන් කුචිතාන්විතයක් ලබාගැනීමට හෝ පිළිවන.

6. ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත දක්වා ඇති උපලේඛනයේ 4 වැනි තීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම මෙම කාර්යාලයේදී අවසාන වූ විහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ඒ ස්ථානයේ පෙනී සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කර ඇති මිළ ගණන්ද එසේ පෙනී සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍යයි සිතන්නෙහි නම් මා හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකු සමඟ හෝ විධිවිධාන යොදාගෙන ඉදිරිපත් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් දෙවන පිටපත පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩර්පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලට වැඩි මිල ගණන්.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන්ව ඇති කොන්ත්‍රාත්කුවේ කාලය තුළ වලංගු වේ. මේ කොන්ත්‍රාත්කුව අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයේ විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් කවර හේතුවක් නිසාවක් වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

9. ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන අය එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් කියවා බලා දැනගත යුතුවාක් හැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර මෙම කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් කොට ලබාගත හැක.

එස්. ජී. කුලකිලක,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1969 ජූලි 18 දින, රත්නපුර,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදීය.

උපලේඛනය

| සේවය | ප්‍රදේශය | දෙමාසයකට වතාවක් සැපයිය යුතු දළ ප්‍රමාණය | | අවසාන දිනය හා වේලාව |
|--|------------|---|----------|----------------------------|
| | | කිරිපිටි හො. | සීනි හො. | |
| 1. රත්නපුර දුම්රිය පොලේ සිට කිරිපිටිත් නවදුත් කුඹුණු දෙකෝරලේ සමුපකාර සංගමයේ සිට සීනිත් රත්නපුර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට සහ එම කාර්යාලයේ සිට එම සෞඛ්‍ය ප්‍රදේශය සහ ඇහැලියාගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ ප්‍රදේශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට | රත්නපුර | 25 | 10 | 69.8.25 වැනි දින පෙ.ව. 10ට |
| 2. කහවත්ත දුම්රිය පොලේ සිට කිරිපිටිත් කොලොන්න අටකලන්පත්ත දෙකෝරලේ සමුපකාර සංගමයේ සිට අටකලන්පත්තේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයටත් එම ස්ථානයේ සිට එම සෞඛ්‍ය ප්‍රදේශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට | අටකලන්පත්ත | 25 | 9½ | එම |

8-10/2-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1969.10.1 සිට 1970.9.30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ 1 වැනි තීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රත්නපුර පිටිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගෙන් විටින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ 2 වැනි තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවරෙහිදී තැන්පත් කොට කුචිතාන්විතයක් ලබාගත යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් ඡේදයේ අනුකූලව පවතින ලෙසට වටිනා ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේදී අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, මහනුවර සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිටිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩර්පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්විතයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා පැපැලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කම විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාර ගැනීමේදී ටෙන්ඩර් අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උචිතා පෝර්ම ඉහත සඳහන් 2 වන ඡේදයේ (ii) වැනි කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහාපෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනයද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ කැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම්තැනට බාරදෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වැනි තීරයේ සඳහන් දිනයන්හිදී පෙ.ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේදී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට සාමභ කලීන් පිළියෙල කරගත් දිනක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි තීරණය.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ “සී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුදල මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයේ “සී” උපලේඛනයට වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අයකිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොළේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් නම් ඒවා පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරු විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැතිනම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිල මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළයුතුය.

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

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුව වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර්කරු විසින් සැලකිය යුතුය.

1969 ජූලි මස 18 වැනි දින,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

වෛද්‍ය එස්. ජී. කුලතිලක,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

| යකතය | ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල | ඇප මුදල | ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව | ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් | | | | | | | |
|-------------------|---------------------------|---------|---------------------------------------|-------------------------|-----|------|-------|---------------|-----|------|-------|
| | | | | සේවකයින්ට | | | | නොවෙන රෝගීන්ට | | | |
| | | | | මාලු | මස් | කරවල | එළවලු | මාලු | මස් | කරවල | එළවලු |
| 1. වත්දිකාවැව රෝ. | 100 | 400 | { 69.8.21 } { පෙ.ව. 10 } | — | 32 | 32 | 160 | — | 150 | 150 | 750 |

8-10/3-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

කිලිටි රෝදි සේදීම—1969-70

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ යුද්ධය.—1969.10.1 වෙනි දින සිට 1970.9.30 වන දින (දින 2ක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියේ දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිටි රෝදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවකු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවැනි තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවරේවියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සමාගම්වල හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයේ දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුලේ, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, නුවර, කැගල්ල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, කුරුණෑගල සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලීම පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා කැපැලෙන් ඉල්ලීම කරන අය තම ඉල්ලීම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු නම පත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුව ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උචිතව පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවැනි ඡේදයේ දෙවැනි කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහාපෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර කියා එවිය යුතුය. සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි දමන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු හෝ මා විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්ධියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ කැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

ටෙන්ඩර් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයේ 6 වැනි තීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් 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 ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන්

ඉදිරියෙහි කීවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳව සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය ඉරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරන ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.— ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත් කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් වෙනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—නෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වැනි තීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්න එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් හැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. අතින් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරීතුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වඩුවරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

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

(iii) පළාත් පාලන මංඩල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.— පළාත් පාලන මංඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ ඒ ඒ මංඩල තුළ ඇති නීතිවලට 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.

වෛද්‍ය එස්. ජී. කුලතිලක,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
රත්නපුර, 1969.7.18 වැනි දින.

උපලේඛනය

| අයතනය | ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල | ඇප මුදල | මසකට සේදිය හැකි කැලී ගණන | මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන | ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව |
|---|----------------------|---------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1 | රු. 2 | රු. 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. වන්දිකා වැව | 25 0 ... 75 0 ... | | 450 ... | | 3...69.8.22 දින පෙ.ව.10 |
| 8-10/4—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය | | | | | |

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුරූඛව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ.

පාසැල් 2 කට වැඩසේ ස්වභාවය
පො/සංසංගම විද්‍යාලය ... ගුරු නිවාසයක් තැනීම
සංලක්ෂ්‍යය : පො—පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ එක් වැඩක් සඳහා රු. 100 බැගින් මුදල් තැන්පත් කර එම කුටීරාත් සිය පොළොන්නරුව අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට හෝ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ බොහෝවිට වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 අගෝස්තු මස 21 දින දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාර දීමේ කුටීරාත් සි කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසල් හොබනැගිලි යාධාවෙන් හෝ පොළොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුටීරාත් සි කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : රුපියල් 20,000 ක් හෝ ඊට වැඩි.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි පොළොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී

ගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපැලෙන්, අනුරූඛව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් තොරවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩසේ විස්තර හා ටෙන්ඩර් කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලෙස ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පෞද්ගලිකව අනුරූඛව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුයි.

5. 1969 අගෝස්තු මස 22 දින පස්වරු 2.30 ට අනුරූඛව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කළ මිල ගණන්වලට එම වැඩ සිටීමට ටෙන්ඩර් කරුවන් කැමැති විය යුතුය.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනොත් පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීතුමාගේ කාර්යාලයෙන් දැනගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නඩා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර කිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් හොබනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් භාවිතයට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

කා. සො. පලිගක්කාර,
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී,
පොළොන්නරුව.

1969 ජූලි මස දින,
පොළොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දිය.
8-42—69.8.1 දින අංක 14.865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් කොළඹ 8, සර්පත්වට්ටන් පාරේ මුලිනාන්ගොය, මරදානේ ප්‍රිපොලි ඉදිමුදු හල, කොළඹ 1, ශ්‍රේවස් පාරේ කිතු ගබඩාව යන ස්ථානවල ඇති පාවිච්චි කළු බඩ බාහිරදිය මිලදී ගන්නා කරුණු යම් සඳහා කොළඹ 1, බැනාම් විදියේ අංක 62 දරන තැන පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින අ. හා. 2.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ.

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ කොළඹ 8 බැහැර ඕනෑම කවිවේරියකට රු. 50 ක් බැඳ ලබාගන්නා කුටීරාත් සි ඉදිරිපත්

කොට 1969.8.15 දින දවල් 12 වනතුරු අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියා අනු පිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුයි.

ම. ස. විජේරත්න,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

1969.7.19 දින.
කොළඹ 1,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.
8-9—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 අගෝස්තු මස 22 සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරදෙනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම **වැඩයේ ස්වභාවය**
යා/පලාලී ගුරු විද්‍යාලය ... ඉතිරි වැඩ—විත්‍රපටි ගොඩ නැගීමට

සංලක්ෂ්‍යය.—ශ = යාපනය ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණ සිය යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. 13,500 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි අඟහරුවාදා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් කිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලයන් නොවේ.) වැක්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි යාබාවෙන් හෝ යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ සිය කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වී ඇති අනුමත සම්බන්ධව ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

බණ්ඩාරවෙල

1969 අගෝස්තු මස 15 දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරදෙනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම **වැඩයේ ස්වභාවය**
1. බ/හපුතලේ මහා විද්‍යාලය ... ගුරුකිවසේ ඉතුරු වැඩ
2. බ/හපුතලේ මහා විද්‍යාලය ... පරණ ගුරුකිවස අළුත් වැඩය කිරීම

3. බ/බදුල්ල කණිෂ්ඨ කාර්මික විද්‍යාලය ... අළුත් වැඩියාව

සංලක්ෂ්‍යය.—බ = බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : රු. 10,000 හෝ ඊට වැඩි

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණ සිය බණ්ඩාරවෙල ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත සඳහන් පරිදි හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1969 අගෝස්තු මස 14 වැනි දා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් කිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 ට අඩු වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලයන් නොවේ.) වැක්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි යාබාවෙන් හෝ බණ්ඩාරවෙල ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ සිය කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සම්බන්ධව ද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සම්බන්ධ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන්

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 හා 3 වන ඡේදවල සඳහන් පරිදි යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර්පත්‍ර වල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි තැපැලෙන් යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ මොහුගේ නියෝජිත යෙකු විසින් පුද්ගලිකව යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන සහකාර වෙත භාර දිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාර ගත් බවට කුමන්ත්‍රණ සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුය.

5. 1969 අගෝස්තු 22 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 ට යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වෙලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර කිකුත් කිරීමේදී 1966. 9. 30 වන දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියා පදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියා පදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

එස්. තනිකාසලම්,
යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1969. 7. 22 දින,
අංක 153, යාපනය රෝහල පාරේ
යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
8-85-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර්පත්‍ර 2 වැනි සහ 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි බණ්ඩාරවෙල ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර්පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධව සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නො එවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ මොහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන සහකාර ලිපිකරු වෙත භාර දිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාර ගත් බවට කුමන්ත්‍රණ සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දා පෙරවරු 10.30 ට බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වෙලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගත වනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් බණ්ඩාරවෙල ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර්පත්‍ර කිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

පී. ඊ. ජී. මෙන්ඩිස්,
ලාච්ච ප්‍රදේශයේ වැඩ බලන අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1969 ජූලි මස 18 දින,
බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.
8-184-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 ක්වු අගෝස්තු මස 21 වැනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර කාගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාර ගනු ලැබේ:—

පාසැල් නම

වැඩෙහි ස්වභාවය

කා/තුල්කිරිය මහා විද්‍යාලය ... වෘත්තීය විද්‍යා ශාඛානැගිල්ලක් තැනීම

සංලක්ෂ්‍යය.—කා = කාගල්ල දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදිගේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ රුපියල් 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමනක් සිය කාගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රුපියල් 20,000 කට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ශාඛානැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට. 1969 අගෝස්තු මස 18 වැනි දින දහවල් 12 දක්වා වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. වෙන්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ කුමනක් සි කොළඹ 2, මැලේ විදිගේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ශාඛානැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කාගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාර දීමේ කුමනක් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

3. 2 වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද මේ වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යය. ඔවුන් 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කාගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් වෙන්වී පෙරවරු වල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වන වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැලාවේ නම

වැඩෙහි ස්වභාවය

- 1. හලා/කඩුපිටි මාදම්පේ වි ... පාසැල් ශාඛානැගිල්ල
- 2. හලා/වදුරැස්ස මුද්ධරක්ඛිත පාසැල් ශාඛානැගිල්ල වි.
- 3. හලා/වේපත් අංශෙ වි ... වහල අග්‍රත් වැඩියාව
- 4. හලා/දහනැක් ශෙදර වි ... වහල අග්‍රත් වැඩියාව
- 5. හලා/කුඩාවැව බො.වි. ... වහල අග්‍රත් වැඩියාව

සංලක්ෂ්‍යය : හලා=හලාවත දිස්ත්‍රික්කය

2. හලාවතින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදිගේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමනක් සිය හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අංක 1 හා 2 වැඩවලට රු. 21,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අංක 3 හා 4 වැඩවලට රු. 7,500 හා ඊට වැඩි ගණනකට අංක 5 වැඩවලට රු. 8,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ශාඛානැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට. 1969 අගෝස්තු මස 14 වැනි වුහස් පතින් දා පස්වරු 3 දක්වා වෙන්වී පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට. සුදුස්සන්ගේ කොන්ත්‍රාත් කරුවන්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුමනක් සි කොළඹ 2, මැලේ විදිගේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ශාඛානැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමනක් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද වෙන්වී පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ.

මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධව සියලු විස්තර දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් කාගල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නො එවන වෙන්වී පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩෙහි විස්තර හා වෙන්වී කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වී කරුණ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පොද්ගලිකව කාගල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන නිලධාරී වෙත භාර දිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම වෙන්වී කරුණ භාරගත් බවට කුමනක් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින පෙරවරු 10 ට කාගල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වී පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන් වලට වැඩ සම්බන්ධ වෙන්වී කරුවන් කැමති විය යුතුය.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනොත් කාගල්ල අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. වෙන්වී ලියවී පැවති පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ශාඛානැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචිය හැරියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ආඥ. පී. ජයසූරිය,
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,
කාගල්ල.

1969 ජූලි මස 24 වැනි දින,
කාගල්ල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

8-173—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් වෙන්වී පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධව සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩෙහි විස්තර හා වෙන්වී කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වී කරුණ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන නිලධාරී/ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාරදිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම වෙන්වී කරුණ භාරගත් බවට කුමනක් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි බදාදා පෙ.ව. 10.30 ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ දී/හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී වෙන්වී පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වී පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ වෙන්වී කරුවන් කැමති විය යුතුය.

7. තමන් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්වී ලියවී පැවති පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත් නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ශාඛානැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

එල්. ඩී. හේරත්,
හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1969 ජූලි 24,
හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
8-159—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය
කටුබැද්ද-මොරටුව**

ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා මොරටුවේ කටුබැද්දේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ වෙන්වර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1969 අගෝස්තු මස 23 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා වෙන්වර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ:—

- (1) විද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය නිවාස භූමියෙහි කාණුවක් ගොඩනැගීම
- (2) විද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය නිවාස භූමියෙහි තාස්පයක් ඉදිකිරීම

අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට වඩා වැඩි ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වූ වෙන්වර්වලින් වෙන්වර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගණන සඳහා අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වූ අනුමත කරන ලද සම්භවලට වෙන්වර් ඉදිරිපත් කිරීමට බලය ඇත. අනුමත කරන ලද සම්භව වෙන්වර් තැන්පත් මුදලක් යෙදීමෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. එහෙත් ඉහත සඳහන් ගණි.වලට ලියාපදිංචි වී තිබෙන බවට සාක්ෂි වෙන්වර් ආකෘති නිකුත් කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2. වෙන්වර් පටපත් දෙකකින් යුක්තව එකම කවරයේ සිල් තබා, සහායක, වෙන්වර් මණ්ඩලය, ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය, කටුබැද්ද, මොරටුව යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

3. වෙන්වර් සියල්ලම ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. තැන හෙත් වෙන්වර්වලින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් සිල් තබන ලද වෙන්වර් ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ ගණකාධිකාරී වෙත පුද්ගලිකව භාරදී ඒ සඳහා පිසිරි පතක් ලබාගත යුතුයි.

4. වෙන්වර් සියල්ලම "ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ ගොඩ නැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම්" යනුවෙන් කවරයේ වම්පැත්තේ උඩ කෙළවරේ ලකුණු කොට මුද්‍රා තබන ලද ඒවා විය යුතුයි. එම වෙන්වර් 1969 අගෝස්තු මස 23 වෙනි දින උදේ 10 ට පෙර ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ වෙන්වර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත ලැබිය යුතුයි.

5. 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි දින පස්වරු 4.30 දක්වා ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත යුතු ආකෘති පත්‍රවල වෙන්වර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

6. එහි සඳහන් කරන ලද කොන්දේසිවලට අනුකූලව අනුමත කරන ලද ආකෘති පත්‍රයේ ඉදිරිපත් නොකරන ලද වෙන්වර් කිසිවක් සැලකිල්ලට භාජනය කරනු නොලැබේ.

7. වෙන්වර්වල වෙනස්කිරීම් සහ මැකීම්වලට වෙන්වර්වලින් හෝ කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතුයි.

8. වෙන්වර් ආකෘති නිකුත් කිරීමට පෙර ඒ සඳහා රු. 50ක වෙන්වර් තැන්පත් මුදලක් ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂතුමාගේ කාර්යාලයට ගෙවා පිසිරි පතක් ලබාගෙන එය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වෙන්වර් සහ මුදල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වර් පත් ලබාගෙන වෙන්වර් ඉදිරිපත් නොකරන වෙන්වර්වලින් හෝ තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, ඒවා ආදායමට බැර කරනු ලැබේ.

9. තමාගේ වෙන්වර් පිලිගත් බව ලිපියකින් දැනුම් දී දින 10 ක් ඇතුළත වෙන්වර්වලින් විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවට ඇතුළත්වීම හෝ අනුමත කරන ලද ඇපය තැන්පත් කිරීම හෝ පැහැර හරිනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල් රාජසන්තක කරනු ලැබේ. වෙන්වර් පිලිගත් බවට කරනු ලබන දැන්වීම ලේඛනගත තැපෑලෙන් වෙන්වර්වලින් විසින් සඳහන් කරන ලද ලිපිනයට

තැපෑල කර ඇත්නම් හෝ එම ලිපිනයෙහි තබා ඇත්නම්, වෙන්වර් පිලිගත් බවට එසේ කරන දැන්වීම සැහෙන ලෙස සලකනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කරනු ලැබූ පළුව හෝ හැනිනම් ඊට පෙර අසාර්ථකව වෙන්වර්වලින් හෝ තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

10. නියමිත පරිදි හා සතුවදායක ලෙස වැඩය නිම කරන බවට ඇප වශයෙන් වෙන්වර්වලින් සඳහන් මුදලෙන් 5% ක් වෙන්වර්වලින් විසින් තැන්පත් කළ යුතුයි.

11. කිසියම් වෙන්වර්වලින් හෝ සියලුම වෙන්වර්වලින් හෝ තුටුක් නොදක්වා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සහ වෙන්වර්වලින් කිසියම් කොටසක් පමණක් පිලිගැනීමේ අයිතියද ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙතම රඳවා ගනු ඇත.

12. ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය නොමැතිව කිසිම කොන්ත්‍රාත්තුවක් අතීතකට පැවරීම හෝ කුලියට දීම කළ නොහැකිය. කොන්ත්‍රාත්තුවක විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අත් අයෙකුට පවරන ලද ඇවෙර්ති බලය පිලිගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය රජය වෙත තබා ගනු ලැබේ.

13. තමාට ඒත්තු යන සැහෙන කාරණා ඇතොත් තම දැන්වීමේ සඳහන් කරන ලද අය සේවයේ යොදවා ගැනීමට සිය විශ්වාසය ලිඛිත දැන්වීමකින් කොන්ත්‍රාත්තුව වෙත ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් දන්වනු ලැබේ. එවැනි දැන්වීමක සඳහන් අය කොන්ත්‍රාත්තුව විසින් සේවයේ නොයෙදිය යුතුයි.

14. අනිකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල කොන්ත්‍රාත්තුව සටහන කරනලද වෙන්වර්වලින් විසින් එවැනි දෙපාර්තමේන්තුවල නම් සහ තම සේවයේ කරන ලද දිස්ත්‍රික්කය සඳහන් කළ යුතුයි.

15. 1969 අගෝස්තු මස 24 වෙනි දින උදේ 10.30ට ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේදී වෙන්වර් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වර් විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වර්වලින් එහි සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. වෙන්වර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් එහි පැමිණ සිටින වෙන්වර්වලින් ඉදිරිපත් වෙන්වර් ඉදිරිපත් කළ අයගේ නමද, වෙන්වර්වලින් මිල ගණන්වල එකතුවද කියවනු ලැබේ. වෙන්වර් පිළිබඳ වෙන කිසියම් විස්තරයක් සඳහන් නොකරනු ලැබේ. කිසියම් වෙන්වර්වලින් වෙලාවට මුළු ගණන් පිළිබඳව පරීක්ෂකවරයාට අවශ්‍යවේ නම්, වෙන්වර්වල අවසාන පිටුව බලා එසේ පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

16. සාර්ථකව වෙන්වර්වලින් විසින් ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂ සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට ඇතුළත් විය යුතුයි. තෝරාගනු ලැබුවහොත් තමා විසින් ඇතුළත් විය යුතු කොන්ත්‍රාත්තුව ආකෘතිය වෙන්වර්වලින් ප්‍රවේශයෙන් කියවා, පැහැදිලි කළ යුතු කරුණක් ඇතොත් ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් එවැනි විස්තර ලබාගත යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්තුව ආකෘති ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයේදී පරීක්ෂාකළ හැකිය.

17. වෙන්වර්වලින් විසින් වෙන්වර් විවෘත කල දින සිට අති 6 ක කාලයක් ඉක්මයනතුරු සිය පිරිනැමීම්වල මිලගණන් විවෘතව තැබිය යුතුයි.

18. අනිකුත් අවශ්‍ය විස්තර ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතුයි.

ඇල්. එච්. සුමනදාස,
අධ්‍යක්ෂ.

1969 අගෝස්තු මස 23 දින,
ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය,
කටුබැද්ද, මොරටුව.

8-160-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වර් පත්‍ර ග්‍රීන්පාත්, කොළඹ

- | පාසැල් නම | වැඩගේ ස්වභාවය |
|--|--|
| 1. අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, කාය්‍යාල ගොඩනැගිල්ලක් ග්‍රීන් පාත්, කොළඹ 7 | තැනීම. |
| 2. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 2 | වැඩිදියුණු කිරීම. |
| 3. කො/මොරටුව මහා විද්‍යාලය | පාසැල් ගොඩනැගිල්ලක් සහ වැඩිකිරීම් තැනීම. |
| 4. කො/ජයවර්ධනපුර පිරිමි මහා විද්‍යාලය | අළුත් වැඩියාව සහ ජලසේවය. |
| 5. කො/පාදක්ක සිරි පියරතන වෘත්ත විද්‍යා මහා විද්‍යාලය | ගොඩනැගිල්ල තැනීම. |

- 6. කො/කලපුල්වල ශ්‍රී සිසාර්ථ පාසැල් ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි මහා විද්‍යාලය වැඩ
- 7. කො/මරදාන කාලන්දා වැඩිදියුණු කිරීම. කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය,
- 8. කො/කොරලවැල්ල රෝ. ක. අළුත් වැඩියාව. කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය
- 9. කො/කෝට්ටේ ආනන්ද අළුත් වැඩියාව. ශාන්තාලය
- 10. කො/ඇ.ඒ.එම්. විද්‍යාලයේ අළුත් වැඩියාව. මහා විද්‍යාලය
- 11. කො/මාදම්පිටිය ශාන්ත අන්තෝනි දෙමල කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය
- 12. කො/මරදාන ශ්‍රී සංඝරජ අළුත් වැඩියාව. මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- 13. කො/වැල්ලවත්ත විහාර අළුත් වැඩියාව. ලේක් කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය

සංලක්ෂ්‍යය.—කොං=කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර බිනෑම කළුවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයේ හෝ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඩිතාන්සිය කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අංක 1 රු. 40,000, අංක 2 රු. 31,000, අංක 3 සිට 6 දක්වා රු. 21,000, අංක 7 සහ 8 රු. 12,000, අංක 9 සිට 13 දක්වා රු. 6,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 අගෝස්තු මස 21 වැනි මුහුණ පැවැත් දා පෙ. ව. 10.30 දක්වා වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්වීමේ ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවෙත්). වැස්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්වීම තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුඩිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඩිතාන්සිය කුඩිතාන්සිය කළුවේරිය ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලට ද වෙන්වීමේ මේ වැඩ සඳහා එවිය හැකි. අනුමත සමිති වෙන්වීම තැන්පත් මුදලක් තැබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වීමේ පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් වෙන්වීමේ පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කර යුතුයි. මොනුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලා

ගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වීමේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මුත් පැත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් කොළඹ පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය මුහුණේ නිශේචිත යෙකු විසින් පුද්ගලිකව මුත් පැත්, කොළඹ 7, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර/ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය බවට කුඩිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1969 අගෝස්තු මස 22 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 ට මුත් පැත් කොළඹ 7, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී වෙන්වීමේ විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සියට වෙන්වීමේ විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වීමේ විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සියේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වීමේ භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති 6 ක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය කුමනී ලියා යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. වෙන්වීමේ ලියාපදිංචි පරික්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වීමේ පත්‍ර කුඩිතාන්සිය මිලදී 66.9.30 දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම වෙන්වීමේ දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

වී. ජී. ඩී. මුණසිංහ,
අධ්‍යාපනාධ්‍යක්ෂ, කොළඹ ප්‍රාදේශය.

1969 ජූලි මස 24 වැනිදා
කොළඹ 7, මුත් පැත්
අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
8-210-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් නිවේදනයයි
වවුනියාව දිසාපති කාර්යාලය

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති විසින් වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉදිරිපත් කිරීමේ පහත සඳහන් ඉදිරිපත් සඳහා වෙන් වෙන්ව මුද්‍රා තබන ලද වෙන්වීමේ පත්‍ර 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි සිකුරාදා දහවල් 12 දක්වා භාරගනු ලැබේ:—

- 1. සුදන්තීරපුරම් හි ඉ.ක.ඩී., ගේ නිවාසය තැනීම.
- 2. වෙමාමු පියවර II හි පාර දිසුණු කිරීම.
- 3. රාමර්පුලියන්කුලම් හි පොදු ලීදක් සෑදීම.
- 4. පුතුලිච්චි-මඩුපුච්චිහන් පාර.

සියලුම වෙන්වීමේ පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතු අතර, ඒවා වවුනියාව දිසාපති කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විය යුතුය.

ඩී. ඩී. පෙරේරා,
වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

8-143-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 69.9.5 වැනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා, කොළඹ නැ.පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීමේ මණ්ඩලයේ සහායක විසින් වෙන්වීමේ පත් භාර ගනු ලැබේ:—

| වැඩෙහි ස්වභාවය | ලියාපදිංචි විය යුතු මුදල රු. |
|--|------------------------------|
| 1. වියව වගා. කොටසේ පිටමාරුව හෝ ව්‍යාපාරයට පිවිසෙන පාරේ 1 වන සැතපුම් බෝක්කු තැනීම හා වැඩ දිසුණු කිරීම | 38,000 |
| 2. යටිකඳු වගා. කොටසේ නිකිරිගස්පිටිය ජල නල යෝජනා ක්‍රමය | 17,000 |

2. ඉහත සඳහන් වැඩ ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, කම්කරු සමිති හා සමුපකාර සමිතිවලට සහ පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1969 අගෝස්තු මස 29 වැනි දින පස්වරු 3 නෙක් බදුල්ල කවච්චියේ දී වෙන්වීමේ පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. වෙන්වීමේ පෝර්ම අපේක්ෂකයින් විසින් බදුල්ල කවච්චියේ අදාළ වැඩ සම්බන්ධව රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා ගත් කුඩිතාන්සියක් බදුල්ලේ දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ විට, වෙන්වීමේ පෝර්ම නිකුත්

කරනු ලැබේ. ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති, කම්කරු සමිති හා සමුපකාර සමිති වෙන්වීමේ පෝර්ම ලබා ගැනීමට බදුල්ල තැන්පත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය. වෙන්වීමේ පෝර්ම ඇතවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ.

4. වෙන්වීමේ පෝර්ම සම්පූර්ණ කර, පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ලේඛන ගත තැපැලෙන් එවිය යුතුයි. වෙන්වීමේ බහා එවන කවරය මුද්‍රා තැබිය යුතු අතර, කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වැඩෙහි නම ලියා තිබිය යුතුය. වෙන්වීමේ පෝර්ම තැපැලෙන් නොඑවන්නේ නම් ගාලුමුටුවේ, මහා ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 357 දරණ කාර්යාලයේ තබා ඇති වෙන්වීමේ පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුයි.

5. 1969 සැප්තැම්බර් මස 5 වැනි දින පස්වරු 2.30 ට ඉහත කී අංක 357 දරණ කාර්යාලයේ දී වෙන්වීමේ පෝර්ම විවෘත කරනු ලැබේ.

6. කමාගේ වෙන්වීමේ පත්‍රය භාරගත් බවට ලිපියක් හෝ දන්වීමක් ලත් පසු යම් අයෙක් ගිවිසුම් පත් අත්සන් කිරීමට හෝ ඇප තැබීමට හෝ දින 10ක් ඇතුළත අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු විසින් වෙන්වීමේ පෝර්ම සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල රාජස්වක කරනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වූ කම්කරු සමිති, විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති හා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති ඇප තැබීමෙන් නිදහස්ය.

7. තෝරාගනු ලබන වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය සපයන ලද ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලෙන් වෙන්වීමේ භාරගත් බවට දන්වීමක් හෝ වෙනයම් අන්දමකින් එම ලිපිනයට ඒ බව දන්වීම වෙන්වීමේ කුඩිතාන්සිය ලැබුණක් මෙන් සලකනු ලැබේ.

8. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ යටතේ වූ වැඩිය කරවා ගැනීමට, පුහුණු තුළපුණු යන දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වන අතර, ඔවුහු පමණක් එයේ නියුක්ත කරනු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගත යුත්තේ, වැඩිය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

9. කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසි සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා යම් විධියකින් අසමත් වුවහොත්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත්, කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවල දී ඉඩම්, වාරිමාර්ග හා විදුලිබල කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය උඩ නිශ්චිතව, ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දිය හැකිය.

10. එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය හඳුනා "ලාංකික" යන්නෙන්, පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා සිදුවී කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු ලෙස අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනිනෙක් එකී සංස්ථාවට ඇතුළත් වෙයි.

12. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණවූ ද, කම්කරුවන්ට වෙනත ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මින් මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූ ද, වෙනත ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වෙයි.

13. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරු වන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පහපහක පෙරෙට්ටු පොත් හා අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් විධිමත් බලය දෙනු ලැබූ ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔහුම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

14. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු බදුල්ල දියාපති ගෙන් දැන ගත හැකිය.

එල්. ආර්. ඩී. උනන්තැන්න,
දියාපති ඉඩම් නිලධාරී, බදුල්ල.

දියාපති කාර්යාලය,
බදුල්ල,
69.7.20.
8-81-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
මානසික රෝහල, අංගොඩ—කිලිට් රෝදී ඇපිල්ලීම

සේවය හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1969 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වන දින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පලමුවන වගන්තියේ දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිට් රෝදී ඇපිල්ලීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර අංගොඩ මානසික රෝහල් අධිකාරී විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්.—මෙම උපලේඛනයේ දෙවෙනි කීරයේ සඳහන් කරන ලද මුදල මා නමට කොළඹ කවචරියෙහි තැන්පත්කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාමසංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද යුද්ධකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිතිද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ ඒවා මෙවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිති වල ලියාපදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම්කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පලමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුයි.

4. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරම තම වත්කම මට දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

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

5. සෝදන කැලී ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මසකට සේදිය යුතු කැලී ප්‍රමාණය මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ 5 වන වගන්තියේ දක්වා ඇත.

6. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා මානසික රෝහල් අධිකාරී, අංගොඩ කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙලවරේ එය කවර සේපාව සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතු යාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙලවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් තමාම ලේකම් මහතාට (හෝ මාහට) දීමෙන් එය ලැබුණු බවට කුචිතාන්ධියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

7. ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයෙහි 6 වන කීරයේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

8. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගනන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඔහුම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරනලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිත යෙකු ගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැක.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් මිල ගනන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පලමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉක්මවනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවෙනම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 3 වන කීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගතයුතුවාන් හැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නෝය.

12. අනිත් විස්තර.—(I) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පලාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරීතුමා තක්සේරු කළ ගනන් වලට අනුව කොන්ත්‍රාත්කරු දරිය යුතුයි.

(II) කිලිට් රෝදිල විෂබීජ නැතිකිරීම සහ එහා මෙහා ගෙනයාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිලිට් රෝදී සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට ගෙන යාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙනයාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(III) පලාත් පාලන මණ්ඩලවල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.—පලාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළහැක්කේ ඒ ඒ මණ්ඩල වල නීති වලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෝදී පිරිසිදු කරන ස්ථාන ඇති අයට පමණි.

(IV) ටෙන්ඩර් කරුවන්ට වුවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවාට නියමිත ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු ඉල්ලිය හැක.

මානසික රෝහල් අධිකාරී කාර්යාලය,
අංගොඩ, 1969 ජූලි මස 24 වෙනි දින.

ඇම්. ඒ. ජයසුන්දර,
මානසික රෝහල් අධිකාරී.

ලපලේඛනය

| ආයතනය | වෙන්වීර කැන්පන් මුදල | | ආප කැන්පන් මුදල | මසකට යේදිය යුතු වාර ගණන | මසකට යේදිය යුතු සාමාන්‍ය කැලී ගණන | වෙන්වීරපත් භාර ගැනීම සාමාන්‍ය කැලී අවසන් කරන දිනය හා වේලාව |
|--|-------------------------|---------|--------------------|-------------------------------|---|---|
| | රු. | රු. | | | | |
| මානසික රෝහල, අංගොඩ | | | | | | |
| 3 වෙනි අංශය :— | | | | | | |
| ගැහැණු වාට්ටු අංක 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 සහ 29 ... | 100 ... | 500 ... | 4 වරක් ... | 7,500 පමණ ... | 21.8.69 පෙ.ව. 10 ට | |
| 4 වෙනි අංශය :— | | | | | | |
| ක්ෂේප රෝග හා අනෙකුත් බෝවෙන රෝග වාට්ටු අංක 15, 16, 17, 18, 32, 33, 34 සහ 35 ... | 100 ... | 300 ... | 5 වරක් ... | 3,000 පමණ ... | එම | |
| මුල්ලේටියාව රෝහල අංක 1 ... | 25 ... | 100 ... | 4 වරක් ... | 3,500 ... | එම | |
| මුල්ලේටියාව රෝහල අංක 2 ... | 25 ... | 100 ... | 4 වරක් ... | 5,500 ... | එම | |

8-163-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

විදුලියෙන් ක්‍රියා කරවන වතුර පොම්ප දෙකක් සැපයීම

පැයට ගැලුම් 5,000 ධාරිතාවයකින් යුත් විදුලියෙන් ක්‍රියාකරවන වතුර පොම්ප දෙකක් සැපයීම සඳහා 69.8.15 වන දින පෙරවරු 11 දක්වා වෙන්වීර භාරගනු ලැබේ.

2. වෙන්වීරවරුන් විසින් සැපයීම කළ යුත්තේ (ඒ) තිබෙන තොගයෙන් කිරුළපනයේ මධ්‍යම ගබඩාවට භාරදීමට හෝ (බී) ආනයනය කරන තොගයෙන් කිරුළපනයේ මධ්‍යම ගබඩාවට භාර දීමටය. වෙන්වීරවරුන් විසින් භාරදිය හැකි ඉතාම කුදුරු කොට ලබාගත් සඳහන් කළ යුතුය.

3. 69.8.14 වෙනි දින දාවල් 12 තෙක් ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් ලබාගත හැකි වෙන්වීර පෝර්මයක අනු පිටපතකුත් සමග වෙන්වීර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ යේදීන් විදියේ ලංකා බැංකු කාර්යාලයේ ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ තැනගේ අංක 1 දරන ගිණුමට හෝ කොළඹින් බැහැර කවිවේදියක හෝ රු. 25ක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුපිතාත් සියක් වෙන්වීර පෝර්ම ලබා ගැනීමට මත්තෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. වෙන්වීර පෝර්ම ආදිය ලබාගත් පසු වෙන්වීර කිරීමට තො හැකි වුවත්හේ වෙන්වීර තැන්පත් මුදල් වෙන්වීර භාරගන්නා අවසාන දිනයට හා නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

5. සියලු වෙන්වීර කවරයන්හි වම් පස ඉහල කෙළවරේ "විදුලි යෙන් ක්‍රියා කරවන වතුර පොම්ප 2 ක් සැපයීම සඳහා වෙන්වීර" යනුවෙන් සඳහන් කොට ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ, එවිලන් වතුරගුය, කොළඹ 1 යන ලිපිනයට එවිය යුතුයි. කවරයේ වම් පස පහල කෙළවරේ වෙන්වීරවරුන් නම සහ ලිපිනය සඳහන් කළ යුතුයි. වෙන්වීර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් පුද්ගලික නියෝජිතයෙකුගේ

මාර්ගයෙන් හෝ තමා විසින් හෝ ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තැනට භාරදිය යුතුයි.

6. වෙන්වීර ස්පිර වුවක් මෙන්ම කිසියම් වෙනස් කිරීමකට අදාළ නොවිය යුත්තේය. වෙන්වීර සලකා බැලීමට ඇති හෙයින් විවෘත කළ දින සිට දින 30ක් යන තෙක් ඒවා ආපසු ගෙන්වා ගත නොහැකිය.

7. වෙන්වීරවරුන්, සැපයීම පිලිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. පිළිගත් විස්තරයකට යම්කිසි වෙනස්වීමක් වෙනොත් ඒ බැව් සඳහන් කළ යුතුයි.

8. සාර්ථක වූ වෙන්වීරවරු සැපයීම පැහැර හැරියොත් තැන්පත් මුදල රුපසන්තක වනවා පමණක් නොව, රජයේ කොන්දේසි කඩ කරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලේඛනයට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වන්නේය.

9. කොළඹ, එවිලන් වතුරගුයේ, ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු විදි 69.8.15 වැනි දින පෙරවරු 11 ට වෙන්වීර විවෘත කරනු ලැබේ. කැමති වෙන්වීරවරුන්ට ඒ අවස්ථාවේදී පෙනී සිටිය හැක.

10. කිසියම් ප්‍රශ්න කිරීමක් නොමැතිව වෙන්වීරයක කොටසක් හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ වෙන්වීරයේ කොටසක් පිළිගැනීමට අයිතිය රජය සතුය.

11. වැඩි විස්තර සඳහා ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරු තැනගෙන් විමසන්න.

පී. රත්නසිංහම්,
ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය,
කොළඹ, 69.7.24.
සීවි/2/383.

8-189-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ වෙමාමුළු පාරේ පාලම

1969. 7. 11 වෙනි දින අංක 14,862 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද වෙන්වීර කැඳවීමේ දිනයේ අවසාන කාලසීමාව 1969. 8. 22 වෙනි දින පෙරවරු 2.30 දක්වා දීර්ඝ කරන ලදී.

1969. 8. 18 දින දහවල් 12 දක්වා වෙන්වීර පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

බී. සී. පෙරේරා,
වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1969 ජූලි මස 23 වෙනි දින,
වවුනියාව දිසාපති කායඹාලයේ දීය.

8-162-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

යකඩ සුන්බුන් පැටවීම හා බැම උදෙසා වෙන්වීර

යකඩ සුන්බුන් වෙන්වීර 5,000 ක් පමණ ප්‍රමාණයක්, රත්මලානේ දුම්රිය වැඩපල භූමියෙන් දුම්රිය බඩු වාහනවලට පැටවීමටත්, එම ද්‍රව්‍ය එබේරමුල්ලේ පිහිටා ඇති එනව්වට වාත්තු කම්හල් භූමියේ බැමට හා අඩු කිරීමටත් 1969 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින උදේ 10 වන තෙක් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි වෙන්වීර පත්වල වෙන්වීර භාර ගනු ලැබේ. වෙන්වීර පත් රුපියල් 100 ක වෙන්වීර තැන්පත් මුදලක් ගෙවීමෙන් ලබා ගත හැක. වෙන්වීර තැන්පත් මුදල් 1969 අගෝස්තු මස 13 වැනි දින දහවල් 12 ක් පසුව

භාරගනු නොලබන අතර, වෙන්වීරය අවසාන වන දිනයෙහිදී වෙන්වීර පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ. අවලංගු කරන ලද වෙන්වීර පත් රුපියල් 5 ක් ගෙවීමෙන් ලබා ගත හැක.

මිලට ගැණුම් නිලධාරී,
ලංකා රාජ්‍ය ලේඛන භාණ්ඩ සංස්ථාව.

242, හාවිලෝක් පාර,
කොළඹ 5,
1969 ජූලි මස 19 වැනි දින.

8-71-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ මඩකලපුව, කල්මුනේ, අම්පාරේ සහ ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටි පාසැල්වලට “අදිහස” කිරීම් විස්තෝතු ප්‍රවාහණය කිරීම—1969-70

වම් 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා කාලය තුළ පහත දැක්වෙන කාර්යයන් සඳහා සිල් තබන ලද පිටපත් දෙකකින් යුත් ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1969 සැප්තැම්බර් මස 5 වැනි දින (සිකුරාදා) පේරවැටු 10 දක්වා, මඩකලපුව අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකි තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

පහත දැක්වෙන අයුරු විස්තෝතු අයුරු ඇත :—
“අයතවතුරු” කාඩ්බෝඩ් පෙට්ටිවල රු. 20 බැගින් අයුරු ඇත. (අසන්න වශයෙන්).
පහත සඳහන් සේවාවන් සඳහා වෙන් වශයෙන් ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ.

- මඩකලපුව සේවා සහායයේ සිට**
- මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය :—
 1. මඩකලපුව උතුරු සහ කල්කුඩා මණ්ඩල.
 2. මඩකලපුව දකුණු සහ පදිප්පු මණ්ඩල.
- කල්මුනේ දිස්ත්‍රික්කය :—
 3. කල්මුනේ සහ නින්දවුර් මණ්ඩල.
 4. පොතුච්ඡේ මණ්ඩලය.
- අම්පාරේ දිස්ත්‍රික්කය :—
 5. අම්පාරේ මණ්ඩලය.

ත්‍රිකුණාමලය සේවා සහායයේ සිට
ත්‍රිකුණාමලය මණ්ඩලය :—

- 2. නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලබා ගත් නියමිත ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍රවල ඉල්ලුම් කළ යුතුයි. මඩකලපුව අධිකාරී කාර්යාලයේ හෝ කව්චේරියේ හෝ රු. 100ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, 1969 සැප්තැම්බර්

4 වැනි බ්‍රහස්පතින් දා සවස 4.30 වනතෙක්, ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත කරන ලද සමිති විසින් ටෙන්ඩර් සඳහා ඉදිරි තැන්පත් කිරීම අනවශ්‍යයි.

3. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීමේ දිනය හා වේලාව කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙත පසුව දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට පුළුවන.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර ටෙන්ඩර් භාර දීමට බලාපොරොත්තු වන අය තමා සතුව රු. 10,000 කට නො අඩු වටිනාකම් ඇති නිශ්චල දේපල ඇති බවට තම ප්‍රදේශයේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමාගෙන් ඡායාකරු තමන් සහතිකයක් ද, එක් එක් සේවාව සඳහා ඉල්ලුම්කරු තමන් ලියා පදිංචි කරන ලද, මේ වර්ෂයට වලංගු බලපත්‍රයක් ඇති එක් ලොරියක් වත් ඇති බවට, සැහෙන සාක්ෂි, මඩකලපුව, නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. අනුමත කරන ලද සමුපකාර සමිති, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කම්කරු සමුපකාර සමිති විසින් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර එකී සමිතියට මෙම සේවාව ඉටුකිරීමට හැකියාවක් ඇති ලොරි සේවයක් ඇති බවට සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන අධිකාරීගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මඩකලපුව, නැ. ප්‍ර. අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ලියාපදිංචි කිරීමේ පොත සහ ලොරි බලපත්‍ර පෙණුණුම් කළ යුතුයි. අවශ්‍ය දේවල් ඉටුකල නොහැකි ටෙන්ඩර් කරුවන් වෙත ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

5. ටෙන්ඩරයක් සම්පූර්ණයෙන් භාර නොගැනීමට හෝ එහි කොටසක් පමණක් භාරගැනීමට බලය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකි සතුවේ. ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට පැය හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද, මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

6. අමතර විස්තර සඳහා මඩකලපුවේ නැ. ප්‍ර. අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලුම් කරන්න.

වී. සංකරලිංගම්,
නැ. ප්‍ර. අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව.

1969 ජූලි මස 18 වැනි දින,
මඩකලපුව අධිකාරී දෙපාර්තමේන්තුව.
8-187-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

අරක්කු සහ වෙනත් දේ ප්‍රවාහණය—1969-70

පහත සඳහන් පරිදි එක් එක් ස්ථානයන්හි 1969 ඔක්තෝබර් 1 වන දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වන දින දක්වා කාල පරිච්ඡේදය තුළ අරක්කු හා වෙනත් දේ ප්‍රවාහණය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ 7, පොර්ට්ලන්ත වතුරාමයේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකි තැන විසින් 1969 අගෝස්තු 23 වන දින පෙරවැටු 11 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

- (අ) බදුල්ල සුරාබදු ගුදම හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර,
- (ආ) මඩකලපුව සුරාබදු ගුදම හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර,
- (ඇ) සාපතල සුරාබදු ගුදම හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර,
- (ඈ) මහනුවර සුරාබදු ගුදම (නව ස්ථානය) හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර,
- (ඉ) ත්‍රිකුණාමල සුරාබදු ගුදම හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර.

2. සුරාබදු කොමසාරිස් වෙතින්, ඉල්ලුම් කළ විට ලබාගත හැකි පෝර්ට්ලන්ත ටෙන්ඩර් පත්‍ර සකස් කළ යුතු වන අතරම, මේ පිළිබඳ සියලුම විස්තර ද සුරාබදු කොමසාරිස්ගෙන් ලබාගත හැකිය. 1969 අගෝස්තු මස 21 වන දින දහවල් 12 ක් පසු ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ.

මී. බී. දිසානායක,
සුරාබදු කොමසාරිස්.

එල් බී/ටී/436
1969 ජූලි මස 20 වන දින,
කොළඹ 7,
සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ දීය.
8-88-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

වදිනියා සුරාබදු ගුදමේ අරක්කු සහ වෙනත් දේ ප්‍රවාහණය—1969-70

1969 ඔක්තෝබර් 1 වන දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 වන දින දක්වා කාල පරිච්ඡේදය තුළ වදිනියාව සුරාබදු ගුදම හා දුම්පිටිය බඩු ගබඩාව අතර අරක්කු සහ වෙනත් දේ ප්‍රවාහණය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර උතුරු කොට්ඨාශය භාර සාපතලයේ සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් තැන විසින් 1969 අගෝස්තු මස 23 වන දින පෙරවැටු 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. මේ සඳහා රුපියල් 10 ක් තැන්පත් කිරීමෙන් ලබාගත් කව්චේරි කුචිතාන්සියක්, එකී සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් තැන වෙත ඉදිරිපත් කල විට ලබාගත හැකි පෝර්ට්ලන්ත ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත්

කල යුතුය. 1969 අගෝස්තු 21 වන දින දහවල් 12 ට පසු ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ.

3. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර ද එම සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැක.

මී. බී. දිසානායක,
සුරාබදු කොමසාරිස්.

එල් බී/ටී/436
1969 ජූලි මස 20 වන දින,
කොළඹ 7,
සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ දීය.
8-87-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

අරක්කු සහ වෙනත් දේ ප්‍රවාහනය—1969-70

1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වන දින සිට 1970 ජූලි මාස 30 වන දින දක්වා කාල පරිච්ඡේදය තුළ:—

- (i) කලුතර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි සුරාබදු ගුදම් සහ දුම්පිටිය බඩු ගබඩාදා, කලුතර දිස්ත්‍රික්කය තුළ හා පිටත පිහිටි ස්කාෆර්ද,
- (ii) කලුතර දිස්ත්‍රික්කය තුළ හා දිවයිනේ වෙනත් පෙදෙස්වල පිහිටි ගුදම් අතරද,

අරක්කු හා වෙනත් දේ එහා මෙහා ප්‍රවාහනය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 7, ටොරින්ටන් විදුරුගොඩ පිහිටි සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1969 අගෝස්තු මස 23 වන දින පෙරවරු 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

රුපියල් 100 ක මුදලක් සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ හේ කම්පේරියක හෝ තැන්පත් කර ලබාගත් කුඩාකර්මයක් සමඟ සුරාබදු කොමසාරිස් වෙතින් ඉල්ලුම් කළුවිට ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්තමයක මෙම ටෙන්ඩර් සකස් කළ යුතු අතර, මේ පිළිබඳ අවශ්‍ය සියලුම විස්තර සුරාබදු කොමසාරිස්ගෙන් නොමිලයේ ලබාගත හැකිය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1969 අගෝස්තු 21 වන දින දහවල් 12 ත් පසුව නිකුත් කරනු නොලැබේ.

ම. බ. දිසානායක,
සුරාබදු කොමසාරිස්.

එල්.බී/ව/436
1969 ජූලි මස 20 වන දින,
කොළඹ 7,
සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලය.
8-86—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා දුම්පිටිය දෙපාර්තමේන්තුව

බඩු බාහිරාදිය ලොරිවලින් ප්‍රවාහනය කිරීමේ සේවාව—මාරු/නිෂ්පාදන/මාස

කොළඹ 10, තා. පෙ. අංක 355, ඊල්ලේ ඇවනිපුර, ලංකා දුම්පිටිය සේවයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් මාරු/නිෂ්පාදන/මාසය ප්‍රදේශයෙහි හා මාරු දුම්පිටිය ස්ථානයට හෝ එම දුම්පිටිය ස්ථානයෙහි සිට හෝ බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානවලට සහ එම දුම්පිටිය ස්ථානය හා බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථාන අතර සේවය කරන අවට ප්‍රදේශයන්ට ද මුදල්, බඩු, පාසර්ල් හා අනෙකුත් සේවාවන් බාහිරාදිය 1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනිදා සිට 1971 ජූලි මාස 30 වෙනිදා දක්වා වූ කාලය තුළ ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි සිකුරාදා සූ. හා 11 වන තෙක් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ. තව වර්ෂයකට මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව දීර්ඝ කිරීමේ අභිමතය දුම්පිටිය සේවයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුව ඇත.

බඩු බාහිරාදිය ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් එකකට සැතපුම්කට අයකරන ගාස්තුවද, නිතිපතා නියමිත වේලාවන්ට බාධනය කරන, දිනකට එක් වරක් ගැමි-රීම් කරන ලොරියට හෝ ලොරිවලට අය කරන මාසික ගාස්තු ප්‍රමාණය, එනම් බාධන මාරුගේ අවශේෂ නියෝජ්‍ය ස්ථානවලට ද ගමන් මාරු දුම්පිටිය ස්ථානය හා ගමනාන්තය හෝ ඒ අතර බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයක් අතර ලොරියෙන් හෝ ලොරිවලින් දිනපතා මුදල් සහ සැම වර්ගයකම බඩු බාහිරාදිය පිළිගත් කාර්යසාධනයට අනුව ගෙනයාමට අයකරන මාසික ගාස්තු වක්ද, ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කළ යුතුය. මෙසේ ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන්වලින් දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව වශයෙන් 10% ක් අනුකර ගනු ලැබේ. බඩු ප්‍රවාහනය සඳහා ටෙන්ඩර් එකකට සැතපුම්කට අයකරන වඩාත්ම යෝග්‍ය ගාස්තු ප්‍රමාණය ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්කරු ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ඇත.

කොළඹ දුම්පිටිය දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය අධිකාරියෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පෝර්තමය පමණක් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් ලියවිලිවල මිල වශයෙන් රු. 10 ක මුදලක් ද ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වශයෙන් රු. 1,000 ක මුදලක් ද ගෙවා ටෙන්ඩර් ලියවිලි සහ මේ පිළිබඳ අනිකුත් සියළු තොරතුරු 1969 අගෝස්තු මස 21 වෙනි මුහුණපතින්දා පස්වරු 3 වන තෙක් එකී දුම්පිටිය දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය අධිකාරියෙන් ලබාගත හැකිය.

ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම ටෙන්ඩර්කරුට අයත් ලොරිවල ලියවිලිවලින් කරන ලද හැඳින්වීමේ අංක හා නියමිත බර ප්‍රමාණය නිවැරදි බවට මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්ගෙන් හෝ

බලපත්‍ර අධිකාරියෙන් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. හොණ්ඩර් 20 ක් හෝ හොණ්ඩර් 40 ක් හෝ ලොරියක් අවශ්‍ය වූ විට එය සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුට අපහසු නම් ඒ වෙනුවට වැඩි බර ප්‍රමාණයක් ලොරියක් යොදවා අවශ්‍ය බර ප්‍රමාණයට පමණක් ගාස්තුව ලබාගන්නා බවටද ටෙන්ඩර්කරු ලියවිලිවලින් පොරොන්දු විය යුතුය.

ලොරිවල අධිකාරිය හා ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් පිළිබඳ නියමයන් ගෙන් ලියපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති නිදහස් වේ.

ටෙන්ඩර්කරුවන් මෙම සේවය යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නුපුහුණු හා දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යොදවා ගත යුතුය. ඒ කම්කරුවන් ගැනිතරම් දුරට බඳවාගත යුත්තේ වැඩය කරන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

ඉහත සඳහන් සේවාව බාරගෙන එය සතුටුදායක අන්දමින් ක්‍රියාවේ යෙදවීමට ටෙන්ඩර්කරුට බහු ගාස්තිය ඇති බවට ලියවිලි ටෙන්ඩර්කරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ටෙන්ඩර් කොන්දේසි හා පොදු කොන්ත්‍රාත්තු කොන්දේසි සමඟ ටෙන්ඩර් පත්‍ර මුද්‍රා තබා, සභාපති, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, ලංකා දුම්පිටිය සේවය, තා. පෙ. අංක 355, ඊල්ලේ ඇවනිපුර, කොළඹ 10, කිය ලිපිනය යොදා, ලියපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි සිකුරාදා සූ. හා 11 ට ප්‍රථම ලැබීම පිණිස එවිය යුතුය. නොඑසේ නම් ටෙන්ඩර්කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් විසින් ටෙන්ඩර් පත් ඇතුළත් මුද්‍රා තැබූ කවරයේ පිටපත්ගේ සේවා විස්තර සඳහන් කර, එවැනි ටෙන්ඩර් භාරගැනීමට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියාට බාරදී එය ලැබුණු බවට ඔහුගෙන් කුඩාකර්මයක් ලබාගත යුතුය.

ටෙන්ඩර් පත් 1969 අගෝස්තු මස 22 වෙනි සිකුරාදා අ. හා. 2.30ට කොළඹ 10, ඊල්ලේ ඇවනිපුර, තා. පෙ. අංක 355, ලංකා දුම්පිටිය සේවයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිගේ කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ. එම වේලාවට එහි පැමිණ සිටීමට කැමති ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඊට අවසර දෙනු ලැබේ.

ඩී. ඩී. රම්පාල,
දුම්පිටිය සාමාන්‍යාධිකාරී.

තා. පෙ. අංක 355,
කොළඹ 10,
1969 ජූලි මස 24 වෙනි දින.
8-190—69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට අඟල් භාගයේ කොට්ට ලැලි සැපයීම හා ගෙන යාමේ භාර දීම

මෙහි පහත දක්වා ඇති ප්‍රමාණවලින් අඟල් භාගයේ කොට්ට ලැලි හතරැස් අඩි 1,40,000 ක් කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට සැපයීම හා ගෙන යාමේ භාරදීම සඳහා සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර් 1969. 8. 21 වැනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ 1, හිසුක් විදියේ, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. තෝරා ගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතු ලැලි අඟල් 4, 6, 8 වශයෙන් පලල විය යුතු අතර, පිළිවෙලින් 1 : 3 : 5 යන අනුපාතික ප්‍රමාණයන්ගෙන් සැපයිය යුතුය. කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයේ භාරකර කළමනාකරුවාගේ සලකුණින් සැපයිය යුතු ලැලි අනුව සැපයීම කළයුතු අතර, දළ වශයෙන් මාසයකට ලැලි හතරැස් අඩි 12,000 බැගින් සැපයිය යුතු ය.

3. සපයන කොට්ට ලැලි නියම ප්‍රමාණයේ, තොද තත්ත්වයේ ඒවා විය යුතු ය. ඉල්ලා ඇති අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන හෝ

තත්ත්වය අසතුටුදායක ලෙස ඇති ලැලි භාර ගනු නොලැබේ. එවැනි සැපයීමක් කර, භාර නොගත් ලැලි සම්බන්ධයෙන්, කිසිදු ආකාරයේ අලාභයක් ඉල්ලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට නොහැකි ය.

4. මෙ සඳහා, කොළඹ 1, හිසුක් විදියේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පෝර්තමය වල, ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළයුතු ය. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතු අතර, නියමිත කොන්දේසිවලට අනුකූලව පැහැදිලිවත්, නිවැරදිවත් සම්පූර්ණ කර, කවරයක බහා සිල් තබා, "සභාපති, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශය, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව, හිසුක් විදිය, කොළඹ 1", යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහාලන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට කොට්ට ලැලි සැපයීම" යන්න පැහැදිලිව ලිවිය යුතු ය.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමට නියමිත අවසන් දින දවල් 12 තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්තමය නිකුත් කරනු ලැබේ. එම නිකුත් කිරීම කරනු හෝ, එක් ටෙන්ඩර් පෝර්තමයක් වෙනුවෙන් රු. 10 ක් තැන්පත්

කළ බවට මුදල් කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. මුදල් තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවිවේරියක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ නැතහොත් කොළඹ යෝජිත විදියේ, ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 37 දරණ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයාගේ හිඳුමට කළ හැකි ය. ලංකා බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කරන්නේ නම් බැංකුව විසින් සපයනු ලබන පොදු ආකෘති පත්‍ර 118 පෝර්මය සම්පූර්ණ කර බැංකුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කර එවිය යුතු ය. අතින්ම ගෙනවිත් භාර දිය හැකි ටෙන්ඩර් මෙහි 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් පරිදි සකස් කර, කොළඹ 1, සිසුන් විදියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළයුතු ය. ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවන ටෙන්ඩර් ලැබුන බව ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමට නියමිත දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත දී යම් ටෙන්ඩර්කරුවකුට දන්වා නැතිනම් ඒ බව නොපමාව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිට දැන්විය යුතු ය.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම්, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම, ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමට නියමිත අවසන් දින නියමිත වේලාවට, කොළඹ 1, සිසුන් විදියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේදී සිදු කරනු ඇත.

8. නියමිත පෝර්මයෙහි ලියා නැති නැතහොත් නියමිත කොන්දේසි ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළයුතුවන්නේ භාර, ඒ සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ ස්ථාන වල ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ කෙටි අත්සන තබා සහතික කළයුතු ය.

9. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම, ලිපිනය පැහැදිලිව ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කළයුතු ය.

10. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන්වූද, පිළිගනු ලැබුවාවූද දේවල්වල මුළු වටිනාකමින් සියයට පහක ආප මුදලක් තැන්පත් කිරීමෙන්, ගිවිසුම් පත්‍රයකට බැඳීමටත් පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරුවාට නියෝග කරනු ඇත. පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළපසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. තෝරා ගත් ටෙන්ඩර්කරුවාට ඒ බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළතදී අවශ්‍ය ආප මුදල තැන්පත් කිරීමට හෝ ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් තැබීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර්, තැන්පත් මුදල රුජසන්තක කරනවන් හැර ඔහුගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කර ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නම ලැබීයුතුවට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

11. ගිවිසුම් පත්‍රයකට හෝ පොරොන්දු පත්‍රයකට ඇලවිය යුතු මුද්දර වල වරිනාසමත් පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. එම ගිවිසුම් පත්‍රයට තමා වෙනුවෙන් සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් තැබීම සඳහා තමාගේම විශදමින් සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉදිරිපත් කළයුතුය. මෙම සාක්ෂිකරුවන් මෑතවැඩි කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් සැඟවීමට පත්විය යුතු ය.

12. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රකාශ කිරීමටත්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයකින් කොටසක් පිළිගැනීමටත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂට බලය ඇත.

13. පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරුවා විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් වූද, පිළිගනු ලැබුවාවූද, වැඩය කිරීම සඳහා පත් කර ගත යුත්තේ, ලාංකික කම්කරුවන් පමණි. ලාංකික යන්තෙහි අදහස ලියාපදිංචිවීමෙන් හෝ පරම්පරාවෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම යත්නය.

14. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥාපනත (117 වැනි පරිච්ඡේදය) යටතේ තමාගේ යම්කිසි සේවකයකු වෙනුවෙන් වන්දි ඉල්ලා එවන ඉල්ලුම් පත්‍ර වලින්, කොන්ත්‍රාත්කරු, ආණ්ඩුව නිදහස් කළයුතු ය.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවාට භාර දියයුතු සියළුම දැන්වීම් ලිපි ඔහු ගේ අතටම හෝ ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහුගේ නියෝජිතයෙකුට භාර දුන්නොත් හෝ ඔහුගේ අතටම භාර දුන්නාහොත් සැලකේ.

16. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැබීයුතුවට නම් තනිව හෝ එම ලැබීයුතුවේ සඳහන් නමක් සමග නම් යෙදී ඇති හෝ තමාට සැනේ යැයි පෙනී යන හේතු පිට කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ විරුද්ධ වන කිසිවකු සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

17. වැඩි විස්තර, කුණේඩසලේ, කුකුල් මධ්‍යස්ථානයේ, පර්ගේෂන් නිලධාරී (කුකුල් සංවර්ධන) ගෙන් හෝ එම මධ්‍යස්ථානයේ, කළමනාකාර නැතහොත් ලියවිල්ලකින් විමසිය යුතු ය.

අමෙරන්ත බණ්ඩාරනායක,
ව. බ. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ,
(සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය).

1969.7.22 දා,
කොළඹ 1, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,
සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේදී ය.
8-196-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව

මූලාශ්‍රි දිස්ත්‍රික්කයේ කුකුලාශ්‍රයෙහි ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාලය ඉදිකිරීම සඳහා වූ ටෙන්ඩර්පත්, අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයෙහි සභාපතිවරයා විසින් වර්ෂ 1969 අගෝස්තු මස 25 වැනි සදුදා පෙරවරු 10.30 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. මූලාශ්‍රි රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක ඉංජිනේරු වරයා ගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්වල ටෙන්ඩර්පත් පිළියෙල කොට අනු පිටපතකද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකිවන අතර, සැලැස්මද ඔහුගේ කාර්යාලයෙහිදී බලා ගැනීමට පිළිවන.

3. ර. වැ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රුපියල් 98,000 කට නොඅඩු ගණනකට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරුවරයා වෙත ටෙන්ඩර්පත් තැන්පත් මුදල වන රු. 100 ක් තැන්පත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සිය වර්ෂ 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර්පත් එවීමට සුදුසු වනවා ඇත. ටෙන්ඩර්පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු ගෙවනු නොලබන පමාවීමේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරී තැනට ගෙවා ඒ සඳහා කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.

4. ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ සටහන් පොත හෝ පිරික්සුම් ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5. ටෙන්ඩර් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අය ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් කුවිතාන්සිය ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී, දැනට කරගෙන යන වැඩ පිළිබඳ සියලු විස්තර අඩංගු කළයුතු ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන නියමිත ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ ර. වැ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කවිවේරියකදී හෝ තැන්පත් කළ හැක.

එස්. පද්මනාදන්,
අධිකාරී ඉංජිනේරු, උ. කො.

1969.7.24,
අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලය,
යාපනය.
8-174/1-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව

වවුනියා දිස්ත්‍රික්කයෙහි සීල් කෝට්ටි වැඩ සඳහා අගෝ 1/2 ගල් කිවුම් 80 ක් සැපයීම සඳහා වූ ටෙන්ඩර්පත්, අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයෙහි සභාපතිවරයා විසින් වර්ෂ 1969 අගෝස්තු මස 25 වැනි සදුදා පෙරවරු 10.30 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. වවුනියාවේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක ඉංජිනේරු වරයා ගෙන් ලබාගත් ආකෘතිපත්වල ටෙන්ඩර්පත් පිළියෙල කොට අනු පිටපතක්ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබා ගත හැකිවන අතර, සැලැස්මද ඔහුගේ කාර්යාලයෙහි දී බලා ගැනීමට පිළිවන.

3. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරුවරයා වෙත ටෙන්ඩර්පත් තැන්පත් මුදල වන රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබා

ගත් කුමන්ත්‍රණ සහ වම් 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර් එවීමට සුදුසු වනවා ඇත. ටෙන්ඩර්පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු ගෙවන නොලබන පමා විමේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරීන් තැනට ගෙවා ඒ සඳහා කුමන්ත්‍රණ සහ ලබාගත යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ ර. ව. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම

කවච්චියක දී හෝ තැන්පත් කළ හැක

එස්. පද්මනාදන්,
අධිකාරී ඉංජිනේරු, ර.ව.දෙ.,
ශාපතය.

1969.7.24,

අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලය,
ශාපතය.

8-174/2-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්දේසි කිරීම්

මුල් ලියාවලි අඩවියේ ඇති බුරුන, හල්මිල්ල සහ වැවර්ණ ආදී වගී යන්ට අයත් ඝන අඩි 141.4 යුත් කඳන් පහලවක් (15) මුල් ලියාවලි අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාලයේදී 1969.8.7 දින පෙ. ව. 10 ට වවුනියා දිසා වන නිලධාරී විසින් වෙන්දේසි කරනු ලැබේ.

මිල දී ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් මෙම වෙන්දේසිය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම දැව පරීක්ෂා කර බලන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර මෙහි පහත

අත්සන් කර ඇති අයගෙන් හෝ මුල් ලියාවලි අඩවි වන නිලධාරීගෙන් ලබා ගත හැකිය.

ඇම්. රත්වත්ත,
දිසා වන නිලධාරී-වවුනියාව.

දිසා වන කාර්යාලය,

වවුනියාව,

1969.7.4.

8-103-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කැල දෙපාර්තමේන්තුවේ දැව දඩු වෙන්දේසියේ විකිණීමයි

කැල දෙපාර්තමේන්තුවේ දකුණු දිසා භාර වන නිලධාරී විසින් ඇල් පිටිය අඩවියේ තිබෙන වන අපරාධවලට අයත් (කඳන් සහ ඉරාපු දැව ඇතුළුව) දියපර, වැලිපැන්ත, මිල්ල, දෙල්, අළුබෝ, හැඩ වක, දවට, හොර, රතරිය, කික, බෝමි, පෙලන්, කිරිගැඹිලිය, කොකුන්, කටුබොඩ, ලාච්චි, මොර, කැන්ද, අඳුන්වැන්න, නැට්ටි, ලෞරාහොඩ, වල්පිම්බු, ඇටබ, තලන්, මහොගනි, පිටපළ සහ දර යනාදිය නොග විසිඟයක් (26) ක් 1969 අගෝස්තු මස 6 වෙනි දින පෙරවරු 9.30 ට ඇල් පිටිය අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාලයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. වෙන්දේසියේ දැව ඉල්ලුම් කිරීමට අදහස් කරන්නන්ට ඒ ඒ ස්ථානයන් වෙත ගොස් දැව පරීක්ෂා කිරීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

2. වෙන්දේසියේ දැව ඉල්ලුම් කිරීමට අදහස් කරන අය වෙන්දේසි අවස්ථාවේදී කියවනු ලබන කොන්දේසිවලට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුයි. මෙම වෙන්දේසිය සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය අයට දකුණු දිසා භාර වන නිලධාරී කුමාගේ කාර්යාලයෙන් හෝ ඇල් පිටිය අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාලයෙන් හෝ පැමිණ ලබාගත හැක.

ටී. ඩබ්ලිව්. සෙනෙවිරත්න,
දකුණු දිසා භාර වන නිලධාරී.

1969 ක්වු ජූලි මස 12 වෙනි දින,
ගාල්ලේ දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලයේ දීය.

8-182-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

කොළඹ, රේගුවේ පී. 3 විකිණීම් ඉදිරිපත් කරන සඳහන් බඩු 1969 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින පෙ. ව. 10 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1969 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින පෙ. ව. 10 සිට පෙ. ව. 11.30 දක්වා එම බඩු ගැනුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිටුවන.

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට ගන්නා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතක් ඇතුළත ගෙන නොගිය හොත් එම බඩු නැවත විකුණන බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රාජ සන්තක වන බවත් සැලකිය යුතු යි.

සී. එස්. මෙන්ඩිස්,
ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මහේ. අංකය: ඩීවී/69/20.
1969 ජූලි මස 22 වැනි දින,
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

- (1) ගොතන යන්ත්‍ර 6යි.
- (2) ඕපල් විදුරු සෝල උපට්ටි 12යි.
- (3) මුද්දරින වොයිල් බෝල් 2 යි.
- (4) සිවදාසි මළ 1යි.
- (5) ඉඟුරු ස්පිරිත්තු (Tincture Zingiberis Mitis) කාචුන් 15යි.
- (6) මාදු වානේ ඇන්ගල්ස් තොග 1යි.
- (7) යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 4යි.
- (8) වඩු උපකරණ පෙට්ටි 1යි.
- (9) තරුදි (මුළුතැන්ගෙයි පාවිච්චිය සඳහා වූ) පෙට්ටි 1යි.
- (10) මෙටින් යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 2 යි.
- (11) සිංහයා ලකුණ දරන විෂබීජ නාෂක පිප්ප 100යි.
- (12) පිත්තල ආලේප කළ වැනේ සරනේරු පෙට්ටි 44යි.
- (13) තණකොල කපන යන්ත්‍ර 1යි.

8-81-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

වැඩිපුර ඇති වැස්සියන් වෙන්දේසියේ විකිණීම

1969 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින පෙරවරු 10 ට පහත සඳහන් කර ඇති ගවයින් (වැස්සියන්) යාපනයේ නින්තාවේලි ගොවි පාසැලේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීමට තීරණය කර ඇත.

ගවයින් ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අයට සතියේ වැඩ කරන දිනයකදී නින්තාවේලි ගොවිපලට ගොස් ගොවි පාසැලේ නිලධාරී හමුවී ගවයින් පරීක්ෂා කර බැලිය හැකිය.

ගවයින් මිලදී ගැනීමෙන් පසු ඔවුන්ගේ වටිනාකම එකවර ගෙවා එදිනම සතුන් ගොවිපලෙන් පිටත්කර ගත යුතුයි.

| අංකය | ආරය | උපන් දිනය |
|----------|---------------------|-----------|
| ආර්. 345 | සිත්ඪි මිශ්‍ර පර්සි | 66. 8.17 |
| ආර්. 347 | මිශ්‍ර | 66. 9.11 |
| ආර්. 352 | මිශ්‍ර පර්සි | 66.11.17 |
| ආර්. 360 | මිශ්‍ර | 67. 6. 1 |
| ආර්. 363 | මිශ්‍ර | 67. 6.19 |
| ආර්. 371 | මිශ්‍ර | 67.11. 2 |
| ආර්. 375 | මිශ්‍ර | 67.12. 6 |
| ආර්. 377 | මිශ්‍ර | 68. 3. 4 |

පී. ටී. ජිනේන්ද්‍රසා,
නී. අ. (කෘ. අ. හා ගො.)
පේරාදෙණිය.

69.7.19,
පේරාදෙණියේ දීය.

8-106-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසියේ විකිණීම

කුරුණෑගල කම්බේරියේ ඇති අංක 8 එන් 6914 දරණ පාලිවි කළ නොහැකි ජීප් රථය 1969 අගෝස්තු මස 18 වැනි දින පෙරවරු 10 ට කුරුණෑගල කම්බේරියේදී පවත්වනු ලබන වෙන්දේසියේදී විකුණනු ලැබේ.

2. මෙම ජීප් රථය කම්බේරියේදී, වැඩ කරය කවර දිනයක වුවත් සාමාන්‍ය වැඩ කරන වේලාවන් තුළදී, කලින් නියම කරගත් දිනයකදී පරීක්ෂා කර බැලිය හැක.

3. ගැනුම්කරු විසින් තීන්දු වූ මුදල වෙන්දේසිය අවසානයේදී ගෙවිය යුතු වන අතර, එදින සිට සතියක් ඇතුළතදී වාහනය

කම්බේරියෙන් ඉවත් කර ගත යුතුය. වාහනය කම්බේරියේ තබා ගනු ලබන්නේ ගැණුම්කරුගේම වගකීම පිටය.

පී. ආර්. දසනායක,
අතිරේක දිසාපති,
කුරුණෑගල දිසාපති වෙනුවට.

1969.7.18 ද,

කුරුණෑගල, දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

8-30-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීමයි

පරණ බඩු බාහිරය විකිණීම

1969 ජූලි මස 11 දින අංක 14,862 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පරිදි පහත සඳහන් බඩු 1969 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දින උදේ 9 ට උතුරු මැද පළාතේ පොලීස් අධිකාරි තැනගේ බඩු ගබඩා වේදී විකුණනු ලැබේ.

- (1) කාකි කැලෑ කබා 14
- (2) රියදුරු තොප්පි 1
- (3) සපත්තු මුදුණු 15
- (4) බැඳන් පොලු 12
- (5) මුඛ සපත්තු 47
- (6) බඳ පටි 14
- (7) උණිම උර 14
- (8) කැරන් ලැලි 1
- (9) පාපැදි 9
- (10) රබර් සපත්තු 10
- (11) බඩිනමෝ සහ ලාම්පු 1
- (12) ඇඳුම් කවටල් පලස් 15
- (13) කොහු ගුදිපි 46
- (14) ඔහන පටි 31½
- (15) හම් බඩිනෝතු කොපු 2
- (16) පැරියෝල් මැක්ස් ලාම්පු 1
- (17) කලු වැහි කබා 7
- (18) රබර් වැහි කබා 22
- (19) වැහි කබා පටි 2
- (20) රාක්ක 2

- (21) ඇල තොප්පි 112
- (22) කාකි කොට කලිසන් 46
- (23) හම් සපත්තු 211
- (24) දිග මේස් ජෝඩු 12
- (25) කාකි නිල කබා 24
- (26) ගැලුම් 4 වින් 7
- (27) ගැලුම් 1 වින් 27
- (28) යතුරු ලියන 1
- (29) වොලිබෝල් 2
- (30) වොලිබෝල් දැල් 1
- (31) කැලෑ කබා 2
- (32) දිග බැටන් 9
- (33) පා පැදි සිනු 1
- (34) කැප් තොප්පි 1
- (35) හම් උණිම උර 1
- (36) පිස්තෝල කොපු 1
- (37) බඳ පටි 1
- (38) ඉරිපන්දන් ලාම්පු 3
- (39) ජාතික කොපි 1
- (40) ගබ්ද විකාශන 3
- (41) පින්තල ඉබ්බි යතුරු 2
- (42) විදුලි පන්දම් 1
- (43) කෝන් 5
- (44) ඡායාරූප පටි 3

ල. ග. බො. උ. ශ්‍රී සේරත්,
පොලීස් අධිකාරි, උතුරු මැද පළාත.

8-84-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

මෙහි පහත සඳහන් අභිමි කරනු ලැබූ බඩු 1969.8.10 වැනි දින පූ. හා. 10 ට කොටුවේ නිවාරණ කාර්යාලයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. ගැනුම්කරුවන්ට මෙම බඩු 1969.8.9 වැනි දින කාර්යාල වේලාව තුල දී පරීක්ෂා කර බැලිය හැකිය.

විකිණීම අනුමත කළ දින සිට බඩු සාර්ථක ලෙස ලත්පු තැබූ අය විසින් ඉවත් කර ගෙන නොගිය බඩු, නැවත වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබෙන අතර, ඔවුන් විසින් ගෙවන ලද අත්තිකාරම් දර්ජයට ගනු ලැබේ.

වැඩිදුර විස්තර සඳහා කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන නිවාරණ නිලධාරී තුමා අමතන්න.

ඇස්. ඒ. සන්සෝනි,
ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංක : පීම්/විකිණීම/3/69.

නිවාරණ කාර්යාලය,
රජයේ රේගුව,
කොළඹ 1.

| අංකය | ඇස්. ආර්. අංකය | බඩුවල විස්තර |
|------|----------------|--|
| 1 | 44/68 | මෝටර් රථ කොටස් පාර්සලයක්. |
| 2 | 483/68 | ආරක්ෂක දැලිපිහි (සේප්ටි රේසර්) සෙට්, දුසිම් 5ක් |
| 3 | 18/63 | ඇඳෙන පටි (ඉලාස්ටික් බැන්ඩ්) පැකට් 8ක්. |
| 4 | 283/68 | අවශෝෂක සහ හිස් සිමෙන්ති උර කොටසක්. |
| 5 | 233/68 | රබර් ආභ 396, ඔරලෝස් පටි 8, සබන් කැලි 9, ඉම්බේෂන් මාල 5, නෝනාවරුන්ගේ සෙරෙප්පු කුට්ටම් 1, පින්ත පටි රෝලක්, ළමුන්ගේ ජ්‍රොස්ටික් සෙරෙප්පු කුට්ටම් දෙකක්, නොස්කැපේ වින් දෙකක් (එකක් අචුන්ස 4), මළ නොබැඳෙන යකඩ පිහානක්, මළ නොබැඳෙන යකඩ විපන් කැරියර් 1, යතුරු තහඩු වක්, කැන්වස් බැග් එකක්, දින දර්ශන පින්තූර |

| අංකය | ඇස්. ආර්. අංකය | බඩුවල විස්තර |
|------|----------------|---|
| 6 | අඳුන | කම්පන වාරක 8ක්. |
| 7 | 261/68 | මෝටර් රථ අමතර කොටස් පාර්සලයක්. |
| 8 | 300/68 | පුවක් ගෝනි 59 ක්. |
| 9 | අඳුන | සුවක් ගෝනි 68 ක්. |
| 10 | 19/68 | වූවින්ගම් පැකට් 17 ක්. |
| 11 | 114/69 | පුල් ඔවර්ස් 3 ක්. |
| 12 | 601/68 | ග්ලියරින් පිප්ප 1 ක්. |
| 13 | 293/68 | ඔරලෝස් දුනු පෙට්ටි 37 ක්. |
| 14 | 195/68 | විකිරණ (රේඩියෝටර්) 3ක්, සහ මෝටර් රථ අමතර කොටස් ගෝනියක්. |
| 15 | 222/69 | නල (පපිප්ප) කැලි 125ක් හා කඩ (සොකට්) සහිත ගෝනියක්. |
| 16 | 238/69 | වී කොටන මැෂින් ජලේට් 115 සහිත බැගයක්. |
| 17 | 511/65 | කම්පන වාරක 59, ලොට්ටල කම්පන වාරක 2ක්, සලාතට්ටු (එකක පියන් පත නොමැත) රබර් පියුබ් රෝලක්, බෙනඩෙක්සින් සොලියුෂන් වියුබ් 3ක්, 'ඩී' විල්බියස්' වෛද්‍යවරුන්ගේ කුඩු ධමන 2, දක්ෂු ඇප්පි ආරගොනෙවින් මෙලේට් ඉන්ජැක්ෂන් 100ක්, 'ටොක්සාමයික්' ජ්‍යාමිතින් සල්පේට්ට් ඉන්ජැක්ෂන් 100ක් අඩංගු පෙට්ටියක්, ගලා ඉදිකල 130ක් අඩංගු පෙට්ටියක්, සිරින්ප් 10 ක්, පෙන්ගල් ගලා වෛද්‍යවරුන්ගේ ඉදිකල 130ක් සහිත පෙට්ටියක්, ගලා කතුරු 5ක්, ඩී. පී. කල 11, බෙහෙත් මනින විදුරු 5, නැප්කින් 6, |

| අංකය | ආර්. අය. අංකය | බඩුවල විස්තර | අංකය | ආර්. අය. අංකය | බඩුවල විස්තර |
|------|---------------|--|------|------------------|--|
| 18 | 231/68 | දිග මේස් 36 ක් සහිත බැගයක්. | 52 | 368/69 | මෝටර් අමතර කොටස—නොයෙක් මෝටර් අමතර කොටස් සහිත (ගෝනියක්) |
| 19 | අඳුක | බඩිසිකල් වයර් 3ක්. | 53 | 375/69 | නොයෙක් මෝටර් අමතර කොටස් සහිත ගෝනියක් |
| 20 | 321/69 | තෙල් පෙරහණ 16 ක්. | 54 | 327/69 | බෝල් රේසර් 11 ක්. |
| 21 | 373/69 | ස්වේච්චර්ස් 5ක්. | 55 | 18/69 | සිගරට් දව්ටන කඩදැසි පැකට් 56 ක්. |
| 22 | 318/69 | මෝටර් රථ අමතර කොටස් කැලී 5ක්. | 56 | 362/69 | බොල් පොයින්ට් 10. තෝනාවරුන්ගේ පුළුල් ඔවර්ස් 2, ලෝම පුළුල් ඔවර්ස් 2. මහන ලෑ කැලීසම් 1, මෝටර් රථ කොටස් 12 |
| 23 | 356/69 | වේස්ට්කෝට් එකක් සහ පත්‍රිකා දෙකක්. | 57 | 364/69 | කාර්වල සේවාට ලාම්පු 2 ක්. |
| 24 | 388/69 | ස්කූරුප්පු 18 ක්. | 58 | 342/69 | පාවිච්චි කරන ලද ස්වේච්චර්ස් 21 ක්. |
| 25 | 348/69 | බෝල් රේසර් දෙකක්. | 59 | 332/69 | ඩීසල් ඉන්ජන්ස් 13 |
| 26 | 258/69 | පරණ ස්වේච්චර්ස් එකක්. | 60 | 30,68 | කුඩා බෝල් රේසර් 36 ක්. |
| 27 | අඳුක | මෝටර් රථ විද්‍යුත් 3ක්. | 61 | 354/69 | 'බ්ලැක් ට්‍රාන්සිස්ටර් බැටරි 111 ක්. |
| 28 | 370/68 | මැන්ටල් පාර්සලයක්, | 62 | අඳුක | 1 හැන්ඩ් සෙට් භීට් පිලර්, ටෝට් ලයිට් 1 ක්. හවරි 2 ක්. |
| 29 | අඳුක | මැන්ටල් 115ක්. | 63 | 303/69 | අවිච්චි කිනින වින් 7 ක්. |
| 30 | 317/69 | මෝටර් රථ වයර් 3ක්. | 64 | 302/69 | ගොල්ප් බැග් දෙකක් සහ ගෝල්ප් පිනි 2 ක්. |
| 31 | 423/64 | එච්ච්.කේ. පීප්පයක්. | 65 | 386/69 | සාඩින් වින් 9, පුල් ඔවර්ස් 6, ශුච්චි පැහැති කවරයක්, පොරවක්, සපත්තු කුට්ටි දෙකක් |
| 32 | 386/68 | "සෙයිකෝ" සීනු ඔරලෝසු 2ක්. | 66 | 385/69 | ඉසුපු පැක් එකක් සහ මුරුවේ යතුරක් |
| 33 | 202/69 | යතුරු දමුවැල් (180) කි. | 67 | 25,69 | ලොරියක අලුට්-ගුව |
| 34 | 256/69 | පරණ නිල්පැහැති තරපාල් එකක්. | 68 | 186/69 | තේ පෙට්ටියක් (රාත්තල් 56) |
| 35 | 367/69 | රථ ඉඳි පැකැට්ටු දෙකක්. | 69 | 142/69 | කිරි වින් අංගෝපාංග පෙට්ටි 3 ක්. |
| 36 | 333-69 | මෝටර් රථ කොටස් 28 ක්, හර්මි සේට්ස් පැකැට්ටු දෙකක්. | 70 | අඳුක | ට්‍රැක්ටර් ශබ්දනිකක පස්පයක් |
| 37 | 366/69 | ශබ්ද විකාශන නලාවක්. | 71 | 11/69 | ටෙටොරන් කම්ප 42 |
| 38 | 39/68 | රැල් පාපැදියක්. | 72 | 345/69 | පැයුරක් |
| 39 | 206/69 | ඩ්‍රයින් ගම් පැකට්ටු 5 ක්. | 73 | 326/69 | නොයෙකුත් රථවල සිතියම් 47 ක් අඩංගු පෙට්ටි යක් |
| 40 | 73/68 | විලදුන් තුළපි 36, ආගමික ලාංඡන 52. | 74 | ...ඒම්.ආම්.67/68 | මහන ලද ලෝම ඇඳුම් 49 ක්. |
| 41 | 343/69 | 'ලුකස්' ආමෙටර් 13 ක්. | 75 | 281/69 | (යාපනායේ නඩුවලට අදාළ බඩු) පාපැදි කොටස් සහ උපකරණ, සහ ඩ්‍රැක්ස් විකිරණ ශුචි (රේඩියෝටර්) 502, අඩංගු ගෝනි 46 ක්. |
| 42 | 233/69 | 7' ඕ ක්ලෝක් දැලිපිහි තල 2200 | 76 | 330/68 | අංක ඩී. ඊ. 7581 දරණ වැව්ලේ ලොරිය |
| 43 | 129/69 | සේට්ස් වැල් 13 සහ අමතර කොටස් 6 ක්. | 77 | 549/69 | ලෝම උතුරු සප් ඕට් 2 ක්. |
| 44 | 340/69 | ආමෙටර් 4 ක්. | | | |
| 45 | 363/69 | කාර් කොටස් 4 ක්. | | | |
| 46 | 218/69 | වී කොටන මෝල් පේල්ට් 20 | | | |
| 47 | 266/69 | ලොකු පිහි 72 හා කුඩා පිහි 72 | | | |
| 48 | 361/69 | මෝටර් අමතර කොටස් අඩක් පිරිසු බැග් දෙකක් | | | |
| 49 | 379/69 | පිරි 138 අඩංගු පෙට්ටි 13 ක්. | | | |
| 50 | 304/69 | අවිච්චි කිනින වින් 9 ක්. | | | |
| 51 | 302/69 | පරණ තරපාල් එකක් | | | |

8-82-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1969-70 වර්ෂයේ අරක්කු තැබැරුම් රේන්දයක් නැවත විකිණීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1969-70 වර්ෂයේ අරක්කු තැබැරුම් රේන්ද විකිණීම සඳහා වෙන්වී කැඳවමින් ම විසින් අංක 14,860 සහ 1969 ජූනි මස 27 වෙනි දින දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පල කළ දැන්වීමේ සඳහන් කොන්දේසි සහ නියමයන් යටතේ පහත සඳහන් අරක්කු තැබැරුමේ රේන්දය නැවත විකිණීම සඳහා 1969 අගෝස්තු මස 16 වෙනි දින වෙන්වී භාරගනු ලැබේ. වෙන්වී භාරගැනීම අවසන් කරන වේලාව පහත දැක්වේ.

අරක්කු තැබැරුමේ අංකය හා වෙන්වී භාරගැනීම අවසන් කරන දිනයේ වේලාව
 අංක 6—කොට්ඨාශල ... 1969 අගෝස්තු මස 16 වෙනිදා ප. ව. 2.30.

බඩවි. ජේ. ප්‍රනාන්දු,
 මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත.
 1969 ජූලි 19 වෙනි දින,
 මහනුවර දිසාපති කාර්යාලයේ දීය.
 8-15-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

රටබිම තැබැරුම් රේන්ද නැවත විකිණීම

මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කය—1969-70

1969 මක්තෝබර් මස 1 වන දින සිට 1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළ තැබැරුම් බලපත්‍රයක් යටතේ පහත සඳහන් ප්‍රදේශය ප්‍රදේශයන් ඇතුළත සිදුසු සාධක වල රටබිම විකිණීමේ තනි අයිතිය රජයේ අනුමැතිය සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව වෙන්වී පත් භාරගනු ලැබේ.

- (i) 1969 ජූනි මස 20 වැනි දින දරන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969-70 සහ ඉන් පසු කාලයට අදාළ රට බිම තැබැරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි සහ
 - (ii) දැනට බලපවත්වන සියලු පුරාවිද්‍යා බලපත්‍රවලට අදාළ පොදු කොන්දේසි.
2. සෑම වෙන්වී පත්‍රයක්ම නියමිත ආකාරයේ විය යුතු අතර, වෙන්වී පත්‍රයක් මුදල වන රු. 750 ක් තැන්පත් කළ බවට කවිච්චියකින් තිකුන් කරන ලද කුච්චිතයක් ද විය යුතුය.
3. වත්කම් සහතිකයේ සඳහන් අඩුම වටිනාකම රේන්දයේ වටිනාකමින් සියයට 25 ක් වත් වටිනාකම තිබිය යුතු බවට සහතිකයක් විය යුතුය. සහතිකය සැපයිය යුත්තේ වෙන්වීපත්කරුගේ ඉඩ

- කඩම් ආදී වත්කම් සඳහා ගැනෙන නිශ්චල දේපළ පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයේ ප්‍රදේශීය ආදායම් නිලධාරී තැන විසිනි. මෙම සහතිකය වෙන්වී පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය.
- 4. සෑම වෙන්වී පත්‍රයක්ම වෙන්වීපත්කරු විසින් ඔහුගේ කමිණි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් රටබිම තැබැරුම්, රේන්ද විකිණීම කොන්දේසිවල 6 වැනි කොන්දේසිය යටතේ සුසුදුසු ලංකික නොවන තැනැත්තෙකුගෙන් හා නියෝජිතයකුගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන වෙන්වී පත් භාරගනු නොලැබේ.
- 5. සෑම වෙන්වී පත්‍රයක්ම සිල් කරන ලද ලියුම් කවරයක එහි වම් පැත්තේ රට බිම කෙලවරේ "1969-70 මත්තාරම තරණයේ රට බිම තැබැරුම් රේන්ද සඳහා වෙන්වී පත්" යනුවෙන් සඳහන් කර 1969 අගෝස්තු මස 6 වැනි දින පෙරවරු 10 ට පෙර රජයේ දිසාපතිව ලැබෙන හේ එවිය යුතුය. 1969 අගෝස්තු මස 6 වැනි දින පෙරවරු 10 ට වෙන්වී පත් භාරගැනීම අවසන් කරනු ලැබේ. එම වේලාවට සෑම වෙන්වීපත්කරුවෙක්ම මෙම කවිච්චියේ පෙනී සිටිය යුතුය.
- 6. වරප්‍රසාද මිලදී ගැනීම ප්‍රකාශ කළ විට ජයග්‍රාහී වෙන්වීපත්කරු මුළු දී ගත් තැනැත්තා ගැටියට ප්‍රකාශ කළ පසු රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අත්හත් කර ඇප මුදල වශයෙන් දිසාපති තැන විසින් නියම කරන ලද මුදල දිසාපති තැනට ගෙවිය යුතුය.

7. මිලියට හත් හා හැටියට වරප්‍රසාද ලැබූ යම් ටෙන්ඩරුවෙකු විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසිවලට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් හෝ වුවමනා කරන ඇප මුදල නියමිත අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීමෙන් ඔහු විසින් තබන ලද ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලට අහිමියෙක් වන අතර වරදකරුවෙක් වශයෙන් ඔහුගේ නම සුරාබදු බලපත්‍ර පිළිබඳ වරදකරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් වන්නට ද පුළුවන. මෙයට විශේෂයක් වශයෙන් සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු විසින් විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසි අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තැන්පත් මුදල් ආපසු දීම සඳහා ඉහත කී සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු විසින් තබන ලද ඇපය ද ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

8. එකක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් එකේ කිරීමට කිසි කරුණක් නොදක්වම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය දිසාපති තැනට තිබේ.

9. ඉහත සඳහන් අනුමත කරන ලද රටබිම තැබැරුම් පිළිබඳ විස්තර පහත සඳහන් වේ:—

අනුක්‍රමික අංකය : 1 ; ප්‍රදේශය : මන්නාරම නගරය ; ප්‍රදේශීය තැබැරුමට අයත් විය යුතු පෙදෙස : මන්නාරම

සුළු නගර සභා සීමාව තුළ ; තැබැරුම් විවෘත කළ යුතු වේලාව : පෙරවරු 8 ; තැබැරුම වසන වේලාව : පස්වරු 7.30.

10. මන්නාරම දිසාපතීගේ අනුමැතිය ලබාගෙන දැනට තිබෙන ස්ථානය 1969-70 වර්ෂය සඳහා පාවිච්චි කරන්න.

11. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩර් කරන ලද අය ශාස්ත්‍රීකරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ වහාම තමා විසින් තැබැරුම් පවත්වා ගෙන යාමට තෝරාගත් ස්ථානය දිසාපතිතුමාට දැන්විය යුතු අතර, ඒ සඳහා එතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

එස්. කනිෂ්කමනාත්ත, මන්නාරම දිසාපති.

1969 ජූලි මස 23 වන දින, මන්නාරම දිසාපති කාර්යාලයේ දී.

8-183-69.8.1 දින අංක 14,865 දරන ගැසට් පත්‍රය

අරක්කු රේන්ද නැවත විකිණීම-කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය 1969-70

ඒ. ඇන්ස් 4/68

1969 ඔක්තෝබර් 1 දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් 30 දින දක්වා ඇති තනි අයිතිය පිට පහත පෙනෙන කොන්දේසිවලට යටත්ව මෙහි දක්වෙන අරක්කු තැබැරුම්වල සිල්ලරට අරක්කු තැබැරුම් විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ:—

- (1) 1969 ජූලි මස 6 දින අංක 14,857 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දක්වෙන අරක්කු රේන්ද විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසි.
- (2) සුරාබදු බලපත්‍ර සම්බන්ධව දැනට වලංගුව පවතින පොදු කොන්දේසි

2. පහත දක්වෙන කාර්යාලයන්ගෙන් ලබාගත හැකි නියමිත පෝර්ම මාර්ගයෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවිය යුත්තේ පහත (එච්) තීරයේ එක් එක් තැබැරුමට කෙළින් දක්වා තිබෙන නියමිත මුදල් තැන්පත් කළ බවට කවච්චියෙන් ලබාගත් කුට්තාන්දියක් හා ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරීගෙන් ලබාගත් වත්කම සහතිකයක් ද සමගය :—

- (අ) ඕනෑම කවච්චියකින් ;
- (ආ) කොළඹ 7 සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් ;
- (ඇ) කොළඹ සුරාබදු මණ්ඩල කාර්යාලය ;
- (ඈ) කළුතර සුරාබදු මණ්ඩල කාර්යාලය ;
- (ඉ) හලාවත සුරාබදු මණ්ඩල කාර්යාලය.

ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගන්නා ලද වත්කම සහතික ඒවායේ උපලේඛනයන්හි ඇතුළත් එසේම එම සහතික නිකුත්කිරීම සඳහා පදනම් කරගත් කිසිදු දේපොලක් විකුණා නැත්නම්, එම වත්කම සහතික නිකුත් කළ දින සිට අවුරුදු පහක කාලයක් සඳහා වලංගු වේ.

3. පිල් තබන ලද කවරයක බහාලු එක් එක් ටෙන්ඩර් පත් ඇතුළත් කවරයේ උඩ වම්පස කෙළවරේ " අංක..... දරණ අරක්කු තැබැරුම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය-කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය 1969-70" යනුවෙන් සඳහන්කර (අ) කොළඹ කවච්චියේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කිරීමෙන් හෝ (ආ) ලියාපදිංචි තැපෑලෙන්, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත තුමා වෙත එවීමෙන් හෝ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ඒ ඒ තැබැරුමට කෙළින් දක්වා ඇති වේලාවන් සහ දිනයන්හි දී හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන වේලාවේ දී කවච්චියට පැමිණිය යුතුයි.

4. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු ඒ මොහොතේම ගැනුම්කරු වශයෙන් දැනුම්දෙනු ලබන අතර, විකිණීම සඳහා කොන්දේසි අත්සන් කිරීමට අරක්කු රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අනුව 9 (1) (ඒ) කොන්දේසි යටතේ නියමිත තැන්පත් ඇප මුදල ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත තුමාට ගෙවිය යුතුයි.

5. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වූ විට, රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අත්සන් කිරීම හෝ නියම කළ ඇප මුදල යථාකල්පී තැන්පත් කිරීම හෝ පැහැර හැරියොත් ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල අහිමිවන අතර, වරදකරුවෙක් වශයෙන් ඔහුගේ නම සුරාබදු බලපත්‍රකරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කිරීමට පුළුවන. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු හෝ ලන්සුකරු විසින් සම්පූර්ණ ඇප මුදල තැන්පත් කර විකිණීමේ කොන්දේසි අඩංගු ගිවිසුමට අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

6. කිසි කරුණක් නොදක්වා ම එකක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත තුමාට තිබේ.

7. 1969-70 වර්ෂය සඳහා දැනට තැබැරුම් පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථාන ලබාගත හැකිවේදී කිව නොහැක. සෑම ස්ථානයක්ම කොළඹ දිසාපති තුමාගේ සූර්ව අනුමැතිය ලබාගත් ස්ථාන විය යුතුයි.

8. වැඩි විස්තර කොළඹ කවච්චියෙන් ඉල්ලා යැවීමෙන් ලබා ගත හැක.

ඩී. ආර්. උමගිලිය, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත.

කොළඹ කවච්චිය, 1969 ජූලි මස 25 දින.

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

ඉහත දැක්වූ අනුමත කළ තැබැරුම් ලැයිස්තුව

| (අ) අනුක්‍රමික අංකය | (බ) ප්‍රදේශය | (ස) ප්‍රාදේශීය ප්‍රදේශය (තැබැරුමට අයත් විය යුතු පෙදෙස) | (ඨ) විකිණීම කරන දිනය | (ඊ) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන වේලාව | (ඊඊ) තැබැරුම් විවෘත කරන වේලාව | (උ) තැබැරුම් වසන වේලාව | (ඌ) ටෙන්ඩර් පත් සඳහා කළ යුතු මුදල | (එච්) ටෙන්ඩර් පත් කළ යුතු මුදල |
|---------------------|--------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 8 | හැදල සුළු නගර සභාවේ අංක 4 කොටස | හැදල සුළු නගර සභාවේ අංක 4 කොටස | 69.8.22 | පෙ.ව. 9.30 | පෙ.ව. 9.00 | ප.ව. 8.00 | 2,500 | රුපියල් 2,500 |
| 11 | දකුණු අළුත්කරු කෝරළේ | උස්වැටකෙයිගාව ගමේ පමණක් | එම | පෙ.ව. 10.00 | පෙ.ව. 8.00 | ප.ව. 7.00 | 500 | 500 |
| 20 | එම | පිටිපන ගමේ පමණක් | එම | පෙ.ව. 10.30 | පෙ.ව. 8.00 | ප.ව. 7.00 | 1,000 | 1,000 |
| 26 | උතුරු අළුත්කරු කෝරළේ (ඒ) | කඳවල ගමේ පමණක් | එම | පෙ.ව. 11.00 | පෙ.ව. 8.00 | ප.ව. 7.00 | 500 | 500 |
| 31 | උතුරු අළුත්කරු කෝරළේ (බී) | දගොන්න ගමේ පමණක් | එම | පෙ.ව. 11.30 | පෙ.ව. 8.00 | ප.ව. 7.00 | 500 | 500 |

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 පිටස.
2. පෞද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමඟ කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. පෝය දින වලට පෙරදින පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 1 දක්වාද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 4.30 දක්වාද කායාලයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
4. පෝය 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 ඔඩරයක්, පෝස්ටල් ඔඩරයක් හෝ වැක්පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තමට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දෙස් වලක්වා ගැනීම සඳහා, පළ කරනට නියමිත " පිටපත " කඩදාසියේ එක් පැත්තක් 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 හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරණ දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණ පනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහතකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.

10 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| | රු. ශ. |
| අභලකට හෝ ඉන් අඩුව | ... 20 0 |
| වැඩිවන සෑම අභලකට හෝ ඉන් කොටසකට | ... 20 0 |
| තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට | ... 220 0 |
| තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට | ... 440 0 |

අහලේ 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. 1968 මාර්තු 1 වෙනිදා 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 දයක ගාස්තු :—

| | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය—වාර්ෂික | | |
| | මෙරට | පිටරට |
| | රු. ශ. | රු. ශ. |
| 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 දයක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණය.

තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු—(පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

| | | |
|---|----------|----------|
| | මුළු | තැපෑල |
| | රු. ශ. | ගාස්තු |
| | රු. ශ. | මෙරට |
| | රු. ශ. | රු. ශ. |
| (අ) I ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළතදී එක කොටසක් | ... 0 50 | ... 0 20 |
| (ආ) II ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, එක කොටසක් | ... 1 0 | ... 0 20 |
| (ඇ) I ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක් | ... 0 30 | ... 0 15 |
| (ඈ) II ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක් | ... 0 60 | ... 0 15 |

දයක මුදල් ඩාර ගැනීම සහ තනි පිටපත් විකිණීම ඩාර, කොළඹ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතියක 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 වෙලාවන් පහත පළකර ඇති උප ලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වෙලාවන්ට 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 වෙලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතුවන බව සලකන්න.

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කායබාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කායබාලයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුය.

උපලේඛනය

1969

| මාසය | පළ කිරීමේ දිනය | ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වෙලාව |
|-------------|-----------------------------|--|
| ජූනි | ... 69. 6. 6 සිකුරාදා | ... 69. 5.30 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| | 69. 6.13 සිකුරාදා | ... 69. 6. 6 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| | 69. 6.20 සිකුරාදා | ... 69. 6.13 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| | 69. 6.27 සිකුරාදා | ... 69. 6.20 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| ජූලි | ... 69. 7. 4 සිකුරාදා | ... 69. 6.27 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 7.11 සිකුරාදා | ... 69. 7. 4 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 7.18 සිකුරාදා | ... 69. 7.11 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 7.25 සිකුරාදා | ... 69. 7.18 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| අගෝස්තු | ... 69. 8. 1 සිකුරාදා | ... 69. 7.25 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 8. 8 සිකුරාදා | ... 69. 8. 1 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 8.15 සිකුරාදා | ... 69. 8. 8 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 8.22 සිකුරාදා | ... 69. 8.15 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 8.29 සිකුරාදා | ... 69. 8.22 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| සැප්තැම්බර් | ... 69. 9. 5 සිකුරාදා | ... 69. 8.29 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 9.12 සිකුරාදා | ... 69. 9. 5 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 9.19 සිකුරාදා | ... 69. 9.12 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69. 9.26 සිකුරාදා | ... 69. 9.19 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| ඔක්තෝබර් | ... 69.10. 2 බ්‍රහස්පතින්දා | ... 69. 9.26 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69.10. 9 බ්‍රහස්පතින්දා | ... 69.10. 2 බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12.00 |
| | 69.10.17 සිකුරාදා | ... 69.10. 9 බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12.00 |
| | 69.10.24 සිකුරාදා | ... 69.10.17 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| | 69.10.31 සිකුරාදා | ... 69.10.24 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| නොවැම්බර් | ... 69.11. 7 සිකුරාදා | ... 69.10.31 සිකුරාදා දවල් 12.00 |
| | 69.11.14 සිකුරාදා | ... 69.11. 6 බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12.00 |
| | 69.11.21 සිකුරාදා | ... 69.11.14 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69.11.28 සිකුරාදා | ... 69.11.21 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| දෙසැම්බර් | ... 69.12. 5 සිකුරාදා | ... 69.11.28 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69.12.12 සිකුරාදා | ... 69.12. 4 බ්‍රහස්පතින්දා ප.ව. 3.30 |
| | 69.12.19 සිකුරාදා | ... 69.12.12 සිකුරාදා ප.ව. 3.30 |
| | 69.12.26 සිකුරාදා | ... 69.12.18 බ්‍රහස්පතින්දා ප.ව. 3.30 |

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
වැඩබලන ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1969 ජූනි මස 13 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලය, කොළඹ.