



# ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,910 — 1970 ජූනි 11 වැනි මුහස්සතින්ද — 1970.6.11

(ආණ්ඩුවේ මිලය පිළිබඳ ප්‍රසිද්ධ කරණ ලේ)

## I වැනි කොටස : (II) වැනි ඡේදය — පළකිරීම

(වෙන වෙනම ගොනුකර ගතහැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටු		පිටු
තනතුරු—ඇබැරතු	755	තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම	783
විශාල, විශාල ප්‍රතිපල ආදිය	761	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම්	785
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම්	765	රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	—
කීරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	781	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම්	—
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම	782	විවිධ දන්වීම්	—

### තනතුරු — ඇබැරතු

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

දීමනා.—ගෙවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුකූලයෙන් සඳහන් කොට නැති 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 කෝ රෙගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධිවිධානවලට හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

3. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංඝාතවලට කරන පත් කිරීමටද දී (දවස් පහි ලබන්නන් සඳහා), ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පව්ගෙන් සියයට 5ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් සවකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට 5ක් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිලධාරියා මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමට එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති

සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7 ½ කට සමාන වන මුදලක් ඒ අර මුදලට සම්මාදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන්ද ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප තැබීම කළ යුතුය” යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ඇප) ආශ්‍රිත පනත අනුකූලව ඇප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන්ට සැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් හුදුහුදු නැඳ්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

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

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

ඉදිරියට පළවන සාමාන්‍ය සතිපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති විසින් දන්වීම් බාරගන්නා අන්තිම වේලාවන් සහ පළකිරීමේ දින දක්වන, 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 14 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

(ii) සියළුම නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් 1956 අංක 38 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටත් මතු වට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

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

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාලය අවසානයේදී ඔවුන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත්වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාල පරිච්ඡේදයන් ආතුලත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත්වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා හැරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. ස්වකීය ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් පුද්ගලික ලබන අය, පත්වීම් ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

5. අවශ්‍ය පුද්ගලික.—(i) තමා ලාංකිකයෙකු වූ බවට සාධක සාක්ෂ්‍ය සෑදීම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ රචවැසියෙකු වූවෙකි.

(ii) පෝෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික පුද්ගලික ලෙස නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයකු වෙතොත් ඔහු පෝෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු කැමැත්තාවූ ද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නො වන්නේ ය.)

6. පුද්ගල සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය සෑම අයුරෙකම පුද්ගලික ලැබ සිටින්නාවූ, මහ රාජකීයන් වහන්සේගේ පුද්ගල ගමුද්වන්ති යෙදී සිටි සේවකුක්ක වූද අයට සහාය හිනි නිවන සේවාව, ගනන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සෑම

කෙනෙකුටමද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර එහි ගවුද්වන්ති බැඳී සතුටුදායක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ පුද්ගලික ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ආදීන් 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 3 වැනි දිනත් යන මේ දැනුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි යා පරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින පුද්ගලික ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එහි යුක්තව ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානගත් මාර්ගයෙහි එනෙකුදු වූවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සෑම රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එසේ කළදැයි, ඒ සඳහා සපයා ඇති “ආ” සලකුණ දරණ මුද්‍රිත හැඳුල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර සාරාංශයක් අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙලින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ම ම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබිය හොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා හැරීමට තමන් පුද්ගලිකව සිටින්නාද නැද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

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

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වූවෙකු නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් වුවත් අයථා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපෑමක් මකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතුවෙන් ම ඒ අපේක්ෂකයා නුපුදුපු බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසාධාරණ තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුපුදුපු සේකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණිනම් රාජකාරියෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමනගන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නොගැලපෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. පුද්ගලික ලැබීම සඳහා වැටුප් යන්තෙහි විග්‍රහය.—පුද්ගලික ලැබීම සඳහා වැටුප් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මූලික ස්ථිර තනතුරේ වැටුප් පමණි. වැඩ බැලීම සඳහා ගෙවන වැටුප් දීමේ ආදිය කිසිවක් ඊට ඇතුළත් නොවේ.

අංකය : ඒ.ඒ. 47/එක්.ස්. 2246/70

**පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ, නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේ කණිෂ්ඨ සහකාර ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී**

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ නගර හා ග්‍රාම නිර්මාණ අංශයේ කණිෂ්ඨ සහකාර ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්—1970 ජූනි මස 25 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශ ඉල්ලුම් පත්—1970 ජූලි මස 2 වැනිදා.

**සටහන :**

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත් පෝර්ම තැපෑලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූද, මුද්දර නොගැසුවාවූද ලිඛිත කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලියමනක් තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු වන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත් පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයින්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ

ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී හාර දිනට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පුළුවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන් ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස පිලිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියේ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගස්තු වත් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගස්තු වත් ඔවුන් විසින්ම දැරිය යුතු වෙයි.

2. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙහි තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය. තෝරාගත් අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක විය යුතුයි. මෙම පත්වීම් ප්‍රථමකොට අවුරුදු 3ක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්වනු ඇත.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය—වර්ෂයකට රු. 6,720ක් පටන් ගෙන රු. 360 බැගින් වූ වාර්ෂික වැඩිවීම් 6කින් රු. 8,880 දක්වා වැඩිවේ.

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් සහ හොඳ ශාරීරික සාතිපයකින් යුක්ත බව.
- (ඔ) 1970.6.25 දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35කට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙම වයස් සීමාව බල පවත්වන්නේ නැත.

(සී) බ්‍රිතාන්‍ය ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්ගේ රාජකීය ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී සිටිය යුතුය. නැතහොත් එසේ නිදහස් කරන වෙනත් ආයතනයක් මගින් පැවැත් වෙන පිළිගත් පරීක්ෂණයකින් සමත් වී සිටිය යුතුය.

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

(ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොහෝම සහතික සාරාංශයක් නොලැබේ.)

(බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(සී) වරිත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැන ගෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.

(ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

ඇලකිය යුතුයි :

(i) අයදුම්පතකට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරි පත් කළ යුතුය. එනකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය

සමග තමන්ට එවන ලද ("ඕ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සමග භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණ බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණ බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නා වූද, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති 3 ක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබුණ බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූද, අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බැලීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ජූනි මස 5 වැනිදා,  
කොළඹ 1,  
තැ. පො. 500,  
හඟු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය.  
6-276-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : විආ/2/216.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

1970 ඉතාලියේ ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳ ශිෂ්‍යත්ව

නේපල්ස්හි ආර්ථික සංවර්ධන ආයතනයේ ආර්ථික සංවර්ධනය හැදෑරීම සඳහා ඉතාලි රජය විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ආර්ථික සංවර්ධනයේ පදනම්, කොන්දේසි හා විවිධ කරුණු පිළිබඳ රජයේ හා පෞද්ගලික ආයතනවල සේවය සඳහා විධායකයින්ට අධ්‍යයන, පර්යේෂණ හා ප්‍රායෝගික වැඩ සම්බන්ධයෙන් පුහුණුවක් හා සුදුසුකම් ලබාදීම බව ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රමයේ අරමුණ වේ.

ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණ මෙරට ජීවයට ඇලකිය යුතු සේවයක් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු විය හැකි මනා මුද්ධිමතුන් සඳහා මේ ශිෂ්‍යත්ව අදහස් කෙරේ.

සංලක්ෂ්‍ය 1 : රජයේ සේවකයන්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශිෂ්‍යත්වයෙන් ලැබෙන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට ඔහුගේ/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514 හා 1960.5.16 වැනි දින දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍ර ලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණකි. එසේ කිරීමේදී, එම චක්‍ර ලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තරද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සංලක්ෂ්‍ය 2 : මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින්ගේ අයදුම් පත්, ඒ ඒ ආයතනවල ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, අයදුම් පතේ 27 වැනි කොටුවේ සහතිකය ආයතන ප්‍රධානීන් ලවා යථා පරිදි සම්පූර්ණ කරවා එවිය යුතු ය.

2. ශිෂ්‍යත්ව කාලය : ශිෂ්‍යත්ව කාලය සාමාන්‍යයෙන් 1970 දෙසැම්බර් 1 වැනිදා සිට මාස 6 ක් පමණ වන්නේය.

එහෙත්, අයථා හැසිරීම, අක්‍රමවත් පැමිණීම, බලධාරීන්ගේ අවසරය රහිතව විද්‍යාලයට හෝ ශිෂ්‍ය නිවාසයට නොපැමිණ සිටීම, ඉහෙතීමේ දිසුණුවක් නොදැක්වීම හෝ විභාගවලින් සමත් විය නොහැකි වීම නිසා හෝ ඉතාලි බලධාරීන්ගේ අහිමිතය පරිදි ශිෂ්‍යත්ව කාලය තුළ නිතරම අවස්ථාවක ශිෂ්‍යත්වය අවසන් කරනු ලැබීමට පුළුවන. එවැනි අවස්ථාවකදී ශිෂ්‍යත්වධාරියාට තමාගේම විශදම්ත් ලංකාවට ආපසු පැමිණීමට නියෝග කිරීමට ඉඩ ඇත්තේය.

3. සුදුසුකම් : අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතුයි:—

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුයි.
- (ii) 1970.12.1 වැනි දිනට, වයස අවුරුදු 45 ට අඩු විය යුතුයි.
- (iii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යා (විශේෂ) උපාධියක් තිබිය යුතුයි.
- (iv) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණත්වයක් තිබිය යුතුයි.
- (v) රජය යටතේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ හෝ ආර්ථික සංවර්ධන ව්‍යාපාරයක විධායකයකු වශයෙන් 1970.12.1 වැනි දින වනවිට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් හෝ විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ වෙනම ආයතනයක හෝ ගුරුවරයකු, කපිකාචාර්යවරයකු ආදී වශයෙන් 1970.12.1 වැනි දින වනවිට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.

සංලක්ෂ්‍ය 1 : රජය යටතේ හෝ මණ්ඩලයක, සංයුක්ත මණ්ඩලයක, විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයෙන් ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනයක නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට ඔප්පුවකින් හෝ ගිවිසුමකින් හෝ බැඳී සිටින අපේක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ සේවය සම්පූර්ණ කොට 1970.12.1 දින වන විට ඔප්පුවෙන් හෝ ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඇත්නම් මිස, මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නේවන්නේය.

සංලක්ෂ්‍ය 2 : එසේම, තාවකාලික තනතුරු දරන හෝ ස්ථිර තනතුරු දරන නමුත් තනතුරේ ස්ථිර කරනු නොලැබූ රජයේ සේවකයන්ද, තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැති නම් මිස, අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය. එසේ අස්වීමට කැමැති නම්, ඒ බව අයදුම් පතේ 15(ඊ) කොටුවේ නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

4. ප්‍රදානයට අයත් ප්‍රතිලාභයන් : ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයට පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභයන් ඇතුළත් ය:—

- (අ) ඉතාලියට යාම සහ ආපසු පැමිණීම සඳහා ගමන් වියදම්.
  - (ආ) ඇතුල්වීමේ ගාස්තු (ලීටේ 30,000)
  - (ඇ) රක්ෂණය (ලීටේ 12,000)
  - (ඈ) ඉහැන්වීම්,
  - (ඉ) පාඩම් පොත් සඳහා දීමනාවක්.
  - (ඊ) මසකට ලීටේ 90,000 බැගින් දීමනාවක්.
- (ලීරා 1 ක් දළ වශයෙන් යන. 0095 ට සමාන වේ.)

සංලක්ෂ්‍යය : 1. ශිෂ්‍යත්වධාරීන් විසින් තමන්ගේ 1971 මැයි මාසික දීමනාවෙන් ලීටේ 50,000 කට නොවැඩි මුදලක් පාඨමාලාව අවසානයේදී ඉතාලියේ ආර්ථික සංවර්ධන ආයතනය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන ඉතාලියේ ඇතුළත අධ්‍යයන වාරිකාවේ දී සේවයෙන් ගෙවීමට අපේක්ෂිතය.

සංලක්ෂ්‍යය : 2. මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවස්ථාවට වලංගු පවත්නා භාණ්ඩාගාර හා දෙපාර්තමේන්තු නීති රීතින්ට යටත් වන්නේ ය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය : සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, නියමිත ස්ථානයක හා නියමිත වේලාවක ඡායාරූප දෙකක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධ පොත් ගමන් ගොඩ වෙනත් විෂය මත පිළිබඳ ආස්තුවක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උප්පාත්ත සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලිවල මුල් පිටපත් රැගෙන ඒමට සුදුනම් වී සිටිය යුතුය.

6. ශිව්‍යම : තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ඉතාලිය බලා පිටත් ව යාමට පෙර—

- (අ) අනෙකුත් කරුණු අතර, නියමිත අධ්‍යයන පාඨමාලාව අවසානව හා අනලස්ව හදාරා සතුටුදායක ලෙස එය සම්පූර්ණ කිරීමට හා ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අවශ්‍ය වුවහොත්, රජය විසින් නියම කරනු ලබන යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ රජය යටතේ සේවය කිරීමට ද,
- (ආ) තමාගේ ශිව්‍යමේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී, ශිෂ්‍යත්වයේ සම්පූර්ණ වටිනාකම (එනම්, සම්පූර්ණ ශිෂ්‍යත්වය සම්බන්ධයෙන් ලංකා රජයට හා ප්‍රදාන අධිකාරීන්ට දරන්නට සිදුවූ සියලුම විෂය මත රජයේ සේවකයෙක් නම්, ඊට අමතරව වේතනාද, දීමනා ආදිය ඇතුළු විෂය මත ලංකා රජයට ආපසු ගෙවීමට ද,

පොරොන්දු වන ශිව්‍යමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය : තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ඉතාලියේ අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවක් ඇති බවට රජය විසින් පත් කරනු ලබන විශේෂ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් මගින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකින් සමත් විය යුතුය.

8. රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන්, බලාපොරොත්තු වන පුහුණුව ඔවුන් විසින් දැනට දරන තනතුරෙහි වැඩ වේතනයක් හෝ උසස්වීමක් ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවන්නේ ය. සෙසු අය සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කොට ආපසු පැමිණීමෙන් පසු රක්ෂා ලබාදීමට රජය පොරොන්දු නොවන්නේ ය.

9. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි වැරදි ප්‍රකාශයක් කර ඇති බව තෝරාගැනීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු එයින් නුසුදුසු බවට පත්වේ. තෝරාගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් ප්‍රදානය අවලංගු කරනු ලැබේ.

10. තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගැනීමෙන් පසු නාම යෝජනා කරනු ලැබීම හෝ නාමයෝජනා කිරීමෙන් පසු ප්‍රදානයක්

පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදයක් තහවන තුරු, අන් කවර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සඳහා හෝ ඊළඟ සලකා බලනු නොලැබේ.

11. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ලංකා අධිකාරීන් විසින් නාමයෝජනා කරනු ලැබීම, ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සඳහා තමා පිළිගනු ලැබීමේ ලෙස නොසිතිය යුතු බව පැහැදිලිව අවබෝධ කරගත යුතු ය. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කිරීම, සම්පූර්ණයෙන්ම, නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රදාන අධිකාරීන්ගේ අභිමතය පරිදීම සිදුවන්නක් හෙයිනි.

12. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරාගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් හෝ අයථා අනුග්‍රහයක් ලබාගැනීමට හෝ බලපැවැත්වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත්, ඒ හේතුවෙන්ම ඊළඟ අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේ ය.

13. මේ නිවේදනයේ හා අයදුම්පත් ආකෘතියේ සඳහන් අවශ්‍ය නාවන් සියල්ල සෑම ආකාරයටම සම්පූර්ණ නොකෙරෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේ ය.

14. මේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතු විශේෂ අංකානියක පිළියෙල කළ යුතු අයදුම්පත්, 1970.6.25 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන සේ, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

15. භාම අයදුම් පතක් සම්බන්ධයෙන්ම රුපියල් 10 ක මුද්දර ආස්තුවක් ගෙවිය යුතුවන්නේ ය. අයදුම්පත් ආකෘතියේ මුල් පිටුවේ ඒ සඳහා වෙන්කොට ඇති කොටුවේ රුපියල් 10 ක මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යෙදීමෙන් අවලංගු කළ යුතුය. කවර හේතුවක් නිසාවත් මුද්දර ආස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

16. රජයේ සේවකයින් විසින් එවන අයදුම් පත් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින් විසින් එවන අයදුම්පත් ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද එවිය යුතු ය. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට සුදුනම් වුවද මේ අවශ්‍යතාව සපුරාලිය යුතුය.

17. සියළුම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දින සිට දින 7 ක් ඇතුළත අයදුම්පත් ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලදහොත්, ඒ බව අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතුය. එසේ නොකිරීමේ හේතුවෙන් අයදුම්කරු ගැන සලකා බැලීමට ඇති අයිතිවාසිකම් ඔහුට අහිමි වන්නේ ය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 ජූනි මස 3 වැනිදා,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

6-212-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : විආ/4/98.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය**

**1970-71 පකිස්ථාන රජයේ සංස්කෘතික ශිෂ්‍යත්ව**

පකිස්ථාන රජය විසින් පකිස්ථාන රජයේ සංස්කෘතික ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රමය යටතේ 1970-71 වර්ෂයේදී ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ පූර්ව උපාධි හා පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපනය සඳහා පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණ මෙරට ජීවයට සැලකිය යුතු සේවයක් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු විය හැකි මනා බුඛිමතුන් සඳහා මේ ශිෂ්‍යත්ව අදහස් කෙරේ.

සංලක්ෂ්‍යය 1.—රජයේ සේවකයන්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශිෂ්‍යත්වයෙන් ලැබෙන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට ඔහුගේ/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514/හා 1960. 5. 16 වැනි දින දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණකි. එසේ කිරීමේදී, එම චක්‍රලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තරද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සංලක්ෂ්‍යය 2.—මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින්ගේ අයදුම් පත්, ඒ ඒ ආයතනවල ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, අයදුම් පතේ 27 වැනි

කොටුවේ සහතිකය ආයතන ප්‍රධානීන් ලවා යථා පරිදි සම්පූර්ණ කරවා එවිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය 3.—එක් අයදුම්කරුවකු විසින් එවිය යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණකි. ඉල්ලුම් කළ යුත්තේද එක් අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් සඳහා පමණකි.

2. ශිෂ්‍යත්ව කාලය.—ශිෂ්‍යත්ව කාලය තෝරාගන්නා පාඨමාලා අනුව පස්වැන් උපාධි ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අවුරුදු 2ක් පමණද, පූර්ව උපාධි ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අවුරුදු 4-6 දක්වා කාලයක් ද විය හැකිය.

එහෙත්, අයථා හැසිරීම, අනුමතව පැමිණීම, බලධාරීන්ගේ අවසරය රහිතව විද්‍යාලයට හෝ ශිෂ්‍ය නිවාසයට නොපැමිණ සිටීම, ඉගෙනීමේ දියුණුවක් නොදැක්වීම හෝ විභාගවලින් සමත් විය නොහැකි විම නිසා හෝ පකිස්ථාන බලධාරීන්ගේ අභිමතය පරිදි ශිෂ්‍යත්ව කාලය තුළ ඕනෑම අවස්ථාවක ශිෂ්‍යත්වය අවසන් කරනු ලැබීමට පුළුවන. එවැනි අවස්ථාවකදී ශිෂ්‍යත්වධාරියාට තමාගේම විෂය මත ලංකාවට ආපසු පැමිණීමට නියෝග කිරීමට ඉඩ ඇත්තේ ය.

3. සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතුය:—

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.
- (ii) පස්වැන් උපාධි සඳහා 1970.12.31 වන දිනට වයස අවුරුදු 35 ට අඩුවිය යුතු නමුදු අවුරුදු 20 හා 25 අතර වුවත් ගැන විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ. පූර්ව උපාධි ශිෂ්‍යත්ව සඳහා 1970.12.31 වන දිනට වයස අවුරුදු 17 හා 22 අතර විය යුතුය.

(iii) අයදුම්කරන්නන් පස්වැන් උපාධි ශිෂ්‍යත්ව සඳහා නම් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ 2 වන පෙළ උපාධියක් යටත් පිරිසෙයින් තිබිය යුතුය.

(iv) අයදුම් කරනුයේ පූර්ව උපාධි ශිෂ්‍යත්ව සඳහා නම් අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් 6කින් වත් සාමාජික ලබා තිබිය යුතුය :—

(අ) ගණිතය සඳහා සම්මාන සාමාජිකයක් (ශුද්ධ ඉන් වෘත්තාපික හෝ උසස්).

(ආ) භෞතික විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාජිකයක්.

(ඇ) රසායන විද්‍යාව හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව යන විෂයයන්ගෙන් එකකින් සම්මාන සාමාජිකයක් හා අනෙක් විෂයයෙන් සාමාන්‍ය සාමාජිකයක්.

සංලක්ෂ්‍යය 1.—රජය යටතේ හෝ මණ්ඩලයක, සංයුක්ත මණ්ඩලයක, විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයෙන් ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනයක නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට ඔප්පුවකින් හෝ ගිවිසුමකින් හෝ බැඳී සිටින අපේක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ සේවය සම්පූර්ණ කොට 1970.12.31 දින වන විට ඔප්පුවෙන් හෝ ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඉන්නම් මිස, මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය.

සංලක්ෂ්‍යය 2.—එසේම, නාවකාලික තනතුරු දරන හෝ ස්ථිර තනතුරු දරන නමුත් තනතුරේ ස්ථිර කරනු නොලැබූ රජයේ සේවකයන් ද, තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැති නම් මිස, අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය. එසේ අස්වීමට කැමැති නම්, ඒ බව අයදුම් පත් 15 (ඊ) කොටුවේ නියමිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

4. ප්‍රදානයට අයත් ප්‍රතිලාභයන්.—ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයට පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභයන් ඇතුළත්ය :—

(අ) රුපියල් 300ක මාසික දීමනාවක්. (ශිෂ්‍යත්වධාරීන් හෝ වාසික හා විද්‍යාල ගාස්තු මේ දීමනාවෙන් ගෙවිය යුතුය.)

(ආ) උපකරන සඳහා වර්ෂයකට රුපියල් 200ක දීමනාවක්.

(ඇ) අභ්‍යන්තර අධ්‍යයන වාරිකා සඳහා රුපියල් 200ක දීමනාවක්.

(ඈ) වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා ශිෂ්‍යත්ව ධාරියකුට මසකට ගෙවන්නට සිදුවන රුපියල් 25 දක්වා වන විශදම් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

ස. යු.—පාකිස්ථානයට යාම සහ ඊම සඳහා ගමන් ගාස්තු ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයේ ප්‍රතිලාභයන්ට ඇතුළත් නොවන නිසා එම විශදම් තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් විසින්ම දැරිය යුතුය. මෙම විශදම දැරීමට සුදානම් ද යන වග අයදුම් පත්‍රයෙහි 24 වන වගන්තිය යටතේ පැහැදිලිවම සඳහන් කළ යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය.—මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවස්ථාවට වලංගුව පවත්නා භාණ්ඩාගාර හා දෙපාර්තමේන්තු කිහිපයකින් යටත් වන්නේය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය.—සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, නියමිත ස්ථානයක හා නියමිත වේලාවක කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ගමන් හෝ වෙනත් විශදම් පිළිබඳ ගාස්තුවක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උප්පැන් න සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලි වල මුල් පිටපත් රැගෙන ඒමට සුදනම් වී සිටිය යුතුය.

6. ගිවිසුම.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පාකිස්ථානය බලා පිටත්ව යාමට පෙර—

(අ) අනෙකුත් කරුණු අතර, නියමිත අධ්‍යයන පාඨමාලාව අවංකව හා අනලඝ්චිව හදාරා සතුටුදායක ලෙස එය සම්පූර්ණ කිරීමට හා ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අවශ්‍ය වුවහොත්, රජය විසින් නියම කරනු ලබන යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ රජය යටතේ සේවය කිරීමට ද,

(ආ) තමාගේ ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී, ශිෂ්‍යත්වයේ සම්පූර්ණ වටිනාකම (එනම්, සම්පූර්ණ ශිෂ්‍යත්වය සම්බන්ධයෙන් ලංකා රජයට හා ප්‍රදාන අධිකාරීන්ට දරන්නට සිදුවූ සියලුම විශදම් හා රජයේ සේවකයෙක් නම්, ඊට අමතරව වේතනය, දීමනා ආදිය ඇතුළු විශදම්) ලංකා රජයට ආපසු ගෙවීමට ද,

පොරොන්දු වන ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතුය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පාකිස්ථානයේ අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවක් ඇති බවට රජය විසින් පත් කරනු ලබන විශේෂ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් මගින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුයි.

8. රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන්, බලාපොරොත්තු වන පුහුණුව ඔවුන් විසින් දැනට දරන තනතුරෙහි වැඩි වේතනයක් හෝ උසස්වීමක් ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවන්නේය. සෙසු අය සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කොට ආපසු පැමිණීමෙන් පසු රක්ෂා ලබාදීමට රජය පොරොන්දු නොවන්නේය.

9. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි වැරදි ප්‍රකාශයක් කර ඇති බව තෝරාගැනීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු එයින් නුසුදුසු බවට පත්වේ. තෝරාගැනීමෙන් පසුව ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් ප්‍රදානය අවලංගු කරනු ලැබේ.

10. තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගැනීමෙන් පසු නාම යෝජනා කරනු ලැබීම හෝ නාමයෝජනා කිරීමෙන් පසු ප්‍රදානයක් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදයක් ගතවන තුරු, අන් කවර ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සඳහා හෝ ඔහු සලකා බලනු නොලැබේ.

11. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ලංකා අධිකාරීන් විසින් නාමයෝජනා කරනු ලැබීම, ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සඳහා තමා පිළිගනු ලැබීමක් ලෙස නොසිතිය යුතු බව පැහැදිලිව අවබෝධ කටයුතුය. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කිරීම, සම්පූර්ණයෙන්ම, නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රදාන අධිකාරීන්ගේ අභිමතය පරිදීම සිදුවන්නක් හෙයිනි.

12. යම් අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් හෝ අයථා අනුග්‍රහයක් ලබාගැනීමට හෝ බලපැවැත්වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුව හොත්, ඒ හේතුවෙන්ම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේය.

13. මේ නිවේදනයේ හා අයදුම්පත් ආකෘතියේ සඳහන් අවශ්‍ය තාවන් සියල්ල සෑම ආකාරයෙන් සම්පූර්ණ නොකෙරෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

14. මේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතු විශේෂ ආකෘතියක පිළියෙළ කළ යුතු අයදුම් පත්, 1970.6.25 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන පස්, කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

15. සෑම අයදුම් පතක් සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 10ක මුද්දර ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු වන්නේය. අයදුම්පත් ආකෘතියේ මුල් පිටුවේ ඒ සඳහා වෙන්කොට ඇති කොටුවේ රුපියල් 10ක මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යෙදීමෙන් අවලංගු කළ යුතුය. කවර හේතුවක් නිසාවත් මුද්දර ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

16. රජයේ සේවකයින් විසින් එවන අයදුම් පත්, සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින් විසින් එවන අයදුම් පත් ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද එවිය යුතුයි. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට සුදනම් වුවද මේ අවශ්‍යතාව සපුරාලිය යුතුය.

17. සියළුම අයදුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. අයදුම් පත් භාරගනු ලබන අවසාන දින සිට දින 7ක් ඇතුළත අයදුම් පත් ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලදහොත්, ඒ බව අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතුය. එසේ නොකිරීමේ හේතුවෙන් අයදුම්කරු ගැන සලකා බැලීමට ඇති අයිතිවාසිකම් ඔහුට අහිමි වන්නේය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 ජූනි මස 3 වැනිදා, කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

ආයුර්වේද මහාඥායකාලායේ ආරෝග්‍යශාලා ලේකම් තනතුර

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ, ආයුර්වේද මහාඥායකාලායේ ආරෝග්‍යශාලා ලේකම් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 1970 ජූනි මස 25 දිනට හෝ ඊට පෙර ආයුර්වේද කොමසාරිස්, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, කෝට්ටේ පාර, කොළඹ 8 යන ලිපිනයට ලැබෙන්න සැලැස්විය යුතුය.

2. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:—

වම්යකට රු. 6,600—180x8 සහ 240x5—9,240 කි. රු. 7,500 ට හා රු. 8,040 ට පෙර කායිකීන්මෙහා කඩඉම් ඇත.

3. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි:—

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. රජයේ වෘත්තීය හා අන්‍යෝන්‍ය විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ii) සතියේ සෑම දිනකම පෙ. ව. 8 සිට ප. ව. 5 දක්වා සේවය කළ යුතුය.
- (iii) තෝරාගත් අයදුම්කරු තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට පෙර දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 2 ක් ඇතුළතදී මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුවහොත්, එය වැටුප් වැඩිවීම නතර කිරීමට හේතු වෙයි. පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3 ක් ඇතුළතදී එම පරීක්ෂණයකින් සමත් නොවුවහොත්, එය සේවය තවත් වඩා ලැබීමට හේතුවේ. නියමිත පරීක්ෂණය නම් ආරෝග්‍යශාලා ලේකම් වරුන් සඳහා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණය වේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කාරුණි සහාය කිරීම සඳහා සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (ඒ) 1970 ජූනි මස 25 දිනට වයස අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. (රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ට මෙය බල නොපායි).
- (ඔ) විශිෂ්ට වර්ගයෙන් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (ස) (i) පිළිගත් විෂ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු විය යුතුය. නැතහොත්,
  - (ii) පහත දැක්වෙන ලිපිකාර සේවාවන්හි වර්ෂයකට රු. 4,980 කට නොඅඩු ඒකාබද්ධ වැටුපක් (මූලික වැටුප රු. 2,544) ලබන්නාවූ සාමාජිකයකුට සිටිය යුතුය.
    - (i) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය,
    - (ii) රේගු ලිපිකාර සේවය,
    - (iii) දුම්රිය ලිපිකාර සේවය,
    - (iv) තැපැල් ලිපිකාර සේවය,
    - (v) පළාත් පාලන සේවා කොමිෂන් ලිපිකාර සේවය,
    - (vi) කොළඹ විදුලිබල සැපයීමේ ලිපිකාර සේවය,
    - (vii) විදුලි කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිකාර සේවය,
    - (viii) මැලේරියා මර්ධන ක්‍රමයේ ලිපිකාර සේවය,
    - (ix) මිනුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිකාර සහ සැලසුම්කාර සේවය,
    - (x) 46.9.30 වෙනි දින දුම්රිය ලිපිකාර සේවයේ සිටි දුම්රිය ස්ථානාධිපතීන්ගේ සේවය,
    - (xi) තැපැල් ස්ථානාධිපති සහ සංඥාකරුවන්ගේ සේවය, නැතහොත්,
- (ඒ) වර්ෂයකට රු. 4,350 ක ඒකාබද්ධ වැටුපක් (මූලික වැටුප රු. 2,040) නොඅඩු වැටුපක් ලබා ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ සාමාජිකයකුට සිටීම.

සටහන.—(i) පිළිගත් විෂ්ව විද්‍යාලයක කලාව අතින් හෝ විද්‍යාව අතින් හෝ මාධ්‍ය පරීක්ෂණයන් හෙවත් ප්‍රථම පරීක්ෂණයෙන් සමත්වී සිටින ඉහත සි (ii) ඡේදයේ සහන් සේවාවල සාමාජිකයන්, රජය යටතේ පස් අවුරුදු සේවා කාලයක් සපුරා ඇත්නම් ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසු සේ සලකනු ඇත.

(ii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකාරණය විෂයයෙහි (විස්ලෝම) සහතික තිබීම අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.

5. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන රජයේ සේවයේ නියුක්ත වුවත් අයදුම්පත් පිළිගනු ලබන්නේ එම අයදුම්පත් නිශ්චිත දිනට පමණක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ලැබුණ බවට සහතිකයක් හා එම අයදුම්පත් පිළිගත හැකි බවට නිර්දේශයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් කරන්නේ නම් පමණි.

6. අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත්‍රවලට පහත සඳහන් සහතික පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) දැමිය යුතුය.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතීස්ම සහතිකය හෝ උපකාර පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරණ ලද සහතිකය භාරගනු නොලැබේ).
- (ආ) ලබා ඇති අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ පහසුක.
- (ඇ) අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන හා මෙම තනතුරට ඇති යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික පත්‍ර 3 ක් (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වුවන්ට මෙම වර්ත සහතික අවශ්‍ය නොවේ).

සටහන.—මෙම සහතික පිටපත් හෝ වර්ත සහතික පිටපත් ආපසු එවනු නො ලැබේ.

7. ඉල්ලුම්පත්‍ර හෝ ඒ පිළිබඳ වෙනත් ලියකියවිලි “ආයුර්වේද කොමසාරිස්” යන නිල නාමයට එවිය යුතු අතර, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට පත් කරන්නාවූ සඳහා අදාළ පොදු කොන්දේසි කමට නො එවිය යුතුය.

8. මේ පිළිබඳව රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ රජයේ සේවයට පත් කරන්නාවූ සඳහා අදාළ පොදු කොන්දේසි කෙරේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. සියලුම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දින සිට දින 7 ක් ඇතුළත අයදුම්පත් ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබුණහොත් ඒ බව වහාම මා වෙත දන්විය යුතුය. මෙවැනි දැන්වීමක් කරණු නො ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ මේ සඳහා ඇති අයිතිවාසිකම් ගැන සලකා බලනු නො ලැබේ.

බබ්ලිවි, ජේ. ආර්. නවගමුව,  
ආයුර්වේද කොමසාරිස්.

1970 ජූනි මස 3 දින,  
කොළඹ 8,  
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේදී.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව—ආරෝග්‍යශාලා ලේකම් තනතුර

- (1) සමීපුර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්):—
- (අ) පෙළපත් නාමය:—
- (ආ) අනිත් නම:—
- (2) ලිපිනය:—
- (3) උපන් දිනය හා ස්ථානය (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය). 1970.6.25 දිනට වයස:—  
අවුරුදු:—, මාස:—, දින:—
- (4) ජාතිය:—
- (5) අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි):—
- (6) (i) දැනට දරණ තනතුර හා දැනට ලබන වැටුප:—
- (ii) එම තනතුරට මුලින්ම පත්වූ දිනය:—
- (iii) සේවය කරන ලද ස්ථානය:—
- (අ)
- (ආ)
- (ඇ)
- (iv) දැනට සේවය කරන ස්ථානය:—
- (7) කරන ලද රාජකාරි කටයුතුවල ස්වභාවයන්:—
- (8) පාසලින් අස්වූවාට පසු කරන ලද වෙනත් රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර:—
- (9) වෙනත් කරුණු:—

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සැබෑ බවද, නිවැරදි බවද, මෙයින් සහතික කර සිටිමි. මෙහි දක්වා ඇති තොරතුරු යම් හෙයකින් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගන්නට ලැබුණහොත් මා පත්වීම ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බවද, පත්වීමට පසු දැන ගන්නට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නොගෙවා සේවයෙන් පහ කරනු ලබන බවද මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—

**අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ආබුනික පුරාවිද්‍යා නිලධාරී තනතුර**

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ආබුනික පුරාවිද්‍යා නිලධාරී තනතුරක් සඳහා මෙහි පහත සුදුසුකම් ලබා ඇති ශාස්ත්‍රිකයන්ගෙන් පමණක් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:—

- වැඩුප් ක්‍රමය:** ආබුනික නිලධාරියෙක් වශයෙන් සිටින කාලය තුළදී මසකට රු. 400ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. අවශ්‍ය දේශීය හෝ විදේශීය පුහුණුව ලත් පසු වාර්ෂිකව රුපියල් 4,080—360—රු. 8,400ක වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ.
- වයස:** අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින වන විට වයස අවුරුදු 30කට නොවැඩි විය යුතුයි. රජයේ හා සංස්ථා සේවකයින් වෙනුවෙන් මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.
- අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:** පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුරාවිද්‍යාව හෝ ඊට අදාළ විෂයකින් I වෙනි හෝ II වෙනි පංතියේ උපාධියක් ලබාගත් අයෙකු විය යුතුයි.

තනතුර ස්ථිරය. එහෙත් තුන් අවුරුද්දක ආබුනික කාලයකට යටත්වේ. තෝරාගනු ලබන ඇදුම්කරු විසින් නියමිත ගණනක් අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුවේ.

මුද්‍රයක් සහිත තම ලිපිනය ලිඟ දීම ලිඟුම් කවරයක් එවීමෙන් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවල පුවරන ලද අයදුම් පත් 1970.6.30 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙනහේ “අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී” නමට ලේඛන තැපෑලෙන් එවිය යුතුවේ. විදේශයන්හි සිට එවන අයදුම්පත් එවීම සඳහා කාලය 1970.7.10 දක්වා වේ.

ඉල්ලුම් පත් ලද බව දික්වා එවනු නොලැබේ. දැනටමත් රජයේ හෝ සංස්ථා සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් තම අයදුම් පත් තමා සේවය කරනු ලබන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

බඩලී දිසානායක,  
අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී.

1970 මැයි මස 30 වන දින,  
අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ දීය.  
6-197-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව**

**සිංහල ගුරු විභාගය—1970 ඔක්තෝබර්**

ඉහත නම් සඳහන් විභාගය අම්බලන්ගොඩ, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, බණ්ඩාරවෙල, මඩකලපුව, කොළඹ, දඹුල්ල, දික්වැල්ල, ඇහැළියගොඩ, ගල්ගමුව, ගාල්ල, හෝමාගම, හොරණ, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, කුලියාපිටිය, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතර, මොණරාගල, නාවලපිටිය, නිකවැරපිය, මිගමුව, නුවරඑළිය, පේරාදෙණි, පොළොන්නරුව, රත්නපුරය, ත්‍රිකුණාමලය, වවුනියාව සහ වේයන්ගොඩ යන මධ්‍යස්ථානයන්හි 1970 ඔක්තෝබර් 18, 19, 20 හා 21 යන දිනයන්හිදී පවත්වනු ලැබේ.

- මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් විය හැක්කේ (ව්‍යවස්ථාවේ 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් පරිදි) ගුරුවරුන්ට පමණි.
- ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මේ සමඟ ඇත. එය ඒ ආකෘතිය අනුවම අභ්‍යන්තර 8x13 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පිටපත් කර (අයදුම්පත්‍රයට සිප් ගසා පිළියෙල කර ගන්නේ නම් ඉතා මෑතව) කොළඹ 2, මැලේ විදියේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් වෙත 1970 ජූලි මස 10 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. අයදුම් පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ විභාගයේ නම ලිවීමට අවකාශ නොකරන්න. විභාග කොමසාරිස්ගේ හෝ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට එවන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- ගැසට් පත්‍රයේ ඇති ආකෘතියට සම නොවන ලෙස අයදුම්කරුවන්ට උචිතව අන්දමට පිළියෙල කොට එවන අයදුම්පත් හා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ද භාරගනු නොලැබේ.
- අයදුම්පත්‍රය විභාග කොමසාරිස් වෙත එවීමට ප්‍රථම 1969 ඔක්තෝබර් හා ඉන්පසු පවත්වනු ලබන සිංහල ගුරු විභාග සඳහා සංශෝධිත සිංහල ගුරු විභාග ව්‍යවස්ථා හා නිර්දේශ පත්‍රය කියවා මනා අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලෙස අයදුම්කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ.
- මෙම ව්‍යවස්ථාව හා නිර්දේශ පත්‍රය ආණ්ඩුවේ පොත් ආයතනයෙන් ශත 40 ක් ගෙවා මිලදී ගත හැකිය. තැපෑලෙන් අවශ්‍ය අයට රුපියලක මනිම්බරයක් හෝ පෝස්ටල් ඕඩරයක් විභාග කොමසාරිස් නමට එවීමෙන් ලබාගත හැකිය.
- ඉහත 4 ඡේදයේ සඳහන් සිංහල ගුරු විභාග ව්‍යවස්ථා හා නිර්දේශ පත්‍රයට අමතරව පහත සඳහන් සංශෝධනයන් ද (මෙම) 1970 ඔක්තෝබර් සිංහල ගුරු විභාගය සඳහා වලංගු වේ.

මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 1 ඡේදය ඒ කොටස පහත දක්වන අයුරින් සංශෝධනය විය යුතුය:—

- විභාග පරිපාටිය :**  
විභාගය කොටස් තුනකින් යුක්ත වේ. එනම්—  
A කොටස—ශාස්ත්‍රීය විෂයයන් පිළිබඳ ලේඛන පරීක්ෂණය.  
B කොටස—වෘත්තීය විෂයයන් පිළිබඳ ලේඛන පරීක්ෂණය.  
C කොටස—ඉගැන්වීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.

**ඒ කොටස**

- අනිවාර්ය විෂයයන්.—**
- |                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| (i) සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය | (ii) අංක ගණිතය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය |
|------------------------------|-----------------------------------|
- වෛකල්පික විෂයයන්.—**
- |                      |                          |                                 |                         |
|----------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| (iii) ඉතිහාසය        | (iv) භූගෝල විද්‍යාව      | (v) ප්‍රජාවාරය                  | (vi) චිත්‍ර කර්මය       |
| (vii) මූලික ගණිතය    | (viii) සාමාන්‍ය විද්‍යාව | (ix) ගෘහ විද්‍යාව               | (x) ඉංග්‍රීසි           |
| (xi) වාණිජය          | (xii) ගණකාධිකරණය         | (xiii) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය | (xiv) කෘෂිකර්ම විද්‍යාව |
| (xv) ආර්ථික විද්‍යාව |                          |                                 |                         |

වෛකල්පික විෂයයන් වශයෙන් ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජය හෝ ආර්ථික විද්‍යාව හෝ ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය හෝ තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවකු විසින් අනිවාර්ය විෂයයක් වශයෙන් වාණිජ අංක ගණිතය තෝරා ගත යුතුයි.

සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය සඳහා පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. අනිකුත් සෑම විෂයයක් සඳහාම පැය 2 ක ප්‍රශ්න පත්‍රය බැගින්.

මෙම කොටසින් සමත්වීමට අයදුම්කරුවකු විසින් අනිවාර්ය විෂයයන් දෙකෙන් ම ද වෛකල්පික විෂයයන් දෙකකින් ද සතුටුදායක ප්‍රමාණයක ප්‍රතිඵලයක් දක්විය යුතුය. අයදුම්කරුවකු විසින් වෛකල්පික විෂයයන් තුනකට වඩා නොගත යුතුය.

2. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 5 පිටුවේ 9 ඡේදයට අමතරව පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ගුරුවරු ද සිංහල ගුරු විභාගයේ “ඒ” කොටසින් නිදහස් කරනු ලැබෙත්.

වාණිජ අංක ගණිතය, ගණකාධිකරණය, වාණිජය, අර්ථ ශාස්ත්‍රය, ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය යන විෂයයන් පහෙන් විෂයයන් දෙකකින් සම්මාන සාමාර්ථය ඇතිව පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය, ගණකාධිකරණය, වාණිජය, අර්ථ ශාස්ත්‍රය, ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය යන විෂයයන් පහෙන් විෂයයන් දෙකකින් සම්මාන සාමාර්ථය සහිත වාර එකකදී හෝ දෙකකදී සිංහල භාෂාව සහ වාණිජ අංක ගණිතය හා තවත් විෂයයන් හතරකින් යන විෂයයන් හයෙන් ලබන ලද අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) සමග,

ලංකා අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය හා මුදල්, අර්ථ ශාස්ත්‍රය යන විෂයයන් තුනෙන් විෂයයන් දෙකක් එක් වාරයක දී සමත්වීම හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණන් තබන්නන්ගේ හෝ ලඝුලේඛක යතුරු ලියන්නන්ගේ උසස් වාණිජ සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ වාණිජ විද්‍යා සහතික පත්‍ර විභාගයේ ගණන් තබන්නන්ගේ හෝ ලඝුලේඛක යතුරු ලියන්නන්ගේ විභාගයෙන් හෝ සමත්වීම.

එවැනි අයදුම්කරුවන්ද එම අනුග්‍රහය කල් ඇතිව ලිපියකින් ඉල්ලා එවිය යුතුය.

1970 ඔක්තෝබර් — සිංහල ගුරු විභාගය සඳහා ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

1. විභාගයට ඉල්ලුම් කරන කොටස : \_\_\_\_\_ විභාග අංකය : \_\_\_\_\_  
 (මෙහි ඒ හෝ බී යන්න ලොකු අකුරින් ලියන්න). (කායඛාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහායි).  
 අයදුම්කරුගේ පුරුදු අත්සන : \_\_\_\_\_ ස්ත්‍රීයක් ද පුරුෂයෙක් ද යන වග : \_\_\_\_\_
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
 (පුස්තකවරයෙක් හෝ මෙහෙවියක් හෝ මහත්මියක් හෝ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න. ගුරුවරයකු වශයෙන් පත්වී සිටි නම් පත්වීමේ දී ව්‍යවහාර කළ නම් ලිවිය යුතුය. එසේ නැතහොත් උප්පන්න සහතිකයේ සඳහන් නම ලියන්න).
3. ප්‍රවේශ පත්‍ර වැනි ලියවිලි එවිය යුතු ලිපිනය : \_\_\_\_\_
4. මධ්‍යස්ථානය (වඩාත්ම කැමති මධ්‍යස්ථානය පළමුවත් අනිත්වා ඊට යටිතැන් ලියන්න) (1) \_\_\_\_\_  
 (ස්ථාන තුන ගැසට් නිවේදනයේ පළමුවැනි ඡේදයේ දක්වෙන මධ්‍යස්ථානයන් අතරින්) (2) \_\_\_\_\_  
 තෝරාගත යුතු අතර ඒවා එකිනෙකට වෙනස් විය යුතුය. (3) \_\_\_\_\_  
 (අ) විභාග ශාස්ත්‍ර සඳහා අවශ්‍ය මුද්දර මෙහි අලවන්න. (සිංහල ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගයේ "ඒ" කොටස සඳහා රු. 25 යි. එම "බී" කොටස සඳහා රු. 20 යි).

මුද්දර අලවන කොටුව මේ මුද්දර අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කර සහතික කළ යුතුය. මුද්දර එකපිට එක නොසිටින සේ ඇලවිය යුතුය.

5. (ආ) අලවා ඇති මුද්දරවල වටිනාකම රු. : \_\_\_\_\_

6. "ඒ" කොටසේ වෛකල්පික විෂයයෝ (විෂය ඉදිරියෙහි ඇති කොටුව තුළ කතීරයක් X ගැසීමෙන් තමන් තෝරා ගන්නා විෂයයන් සහක දක්විය යුතුය. මේ කොටසින් විෂයයන් තුනකට වඩා තෝරා ගත නොහැකිය.) :—

3. ඉතිහාසය	9. නූතන විද්‍යාව	
4. භූගෝල විද්‍යාව	10. ඉංග්‍රීසි	
5. ප්‍රජාවාරය	11. වාණිජ්‍යය	
6. චිත්‍ර කර්මය	12. ගණකාධිකරණය	
7. මූලික ගණිතය	13. ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය	
8. සාමාන්‍ය විද්‍යාව	14. කෘෂිකර්ම විද්‍යාව	
	15. ආර්ථික විද්‍යාව	

7. දනට ලබා ඇති පත්වීම් පිළිබඳ විස්තර :—

(අ) පාසැල, එහි ලිපිනය හා පාලනය	
(ආ) තත්වය (ස්ථීර ද, ආධුනික ද, වැඩ බලන හෝ තාවකාලික ද)	
(ඉ) අයදුම්කරු විසින් උගන්වනු ලබන විෂයයන් : (සාමාන්‍ය පාඨශාලීය විෂයයන් ද, පාඨශාලීය විශේෂ විෂයයන් ද)	
(ඊ) අයදුම්කරු විසින් උගන්වනු ලබන මාධ්‍යය	
(උ) සතියකට උගන්වන පැ ගණන	
(ඌ) ලැබෙන මාසික වැටුප (මූලික)	

8. ගුරුවරයාගේ ලියාපදිංචි කළ අංකය හෝ එම පත්වීම පිළිබඳ නිකුත් කරන ලද ලියමනේ අංකය හෝ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැන හෝ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන නිලධාරී තැන විසින් පත්වීම අනුමත කිරීම පිළිබඳ ලියමනේ හෝ විස්තර මෙහි සඳහන් කළ යුතුය : \_\_\_\_\_

9. තමන් සමත් වූ අන් කිසි විභාගයක් නිසා හෝ සේවය නිසා හෝ නිදහසක් ඉල්ලන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_  
 නිදහස ඉල්ලන්නේ කවර කොටසින් ද ? : \_\_\_\_\_



10. පාසැල් කළමනාකාර තැන විසින් හෝ මුල්ගුරු තැන විසින් හෝ මේ කොටස පිරවිය යුතුය :—  
මෙම අයදුම්කරු පිළිබඳ ලිපි ලේඛනාදිය මා පරීක්ෂා කළ බවත්, එම ලිපි ලේඛනාදිය අනුව මෙම අයදුම්පතෙහි 2 වැනි, 7 වැනි, 8 වැනි හා 9 වැනි කොටුවල ලියා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.

පාසැල් නම : \_\_\_\_\_.  
එහි පාලනය : \_\_\_\_\_.  
(ආණ්ඩුවේ පාසැලක්ද/අධ්‍යක්ෂ පාලිත පාසැලක් ද/අනුමත කළ ආධාර නොලබන පාසැලක් ද)  
නම : \_\_\_\_\_, අත්සන : \_\_\_\_\_.  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.

11. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :—  
මේ අයදුම්පතෙහි ලියන ලද කරුණු සැබෑ බවට මම සහතික කරමි.  
මෙහි අලවා තිබෙන මුද්දර මා විසින් ඇලවූ බවත්, ඒවා මීට ඉහතින් පාවිච්චි නොකළා වූද දැනට වලංගු වූ ද, හොඳ මුද්දර බවත් මෙයින් සහතික කරමි. තවද විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද මේ විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාවලට හා අයදුම්කරුවන් විසින් විභාග ශාලාවේදී පිළිපැදිය යුතු අභ්‍යන්තරවලටත් එකඟව ඉන් බැඳී සිටීමට ද මෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

දිනය : \_\_\_\_\_, අයදුම්කරුගේ අත්සන.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම (සෑම අයදුම්කරුවකුම සඳහා) : \_\_\_\_\_  
වන මම ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු \_\_\_\_\_ පදිංචි වූ කෙනෙකු බවද, මා ඔහු/ඇ හොඳාකාර අදහන බව ද 1970 ක් වූ \_\_\_\_\_ මස \_\_\_\_\_ වැනි දින මා ඉදිරියෙහි අත්සන් තබන ලද බවද සහතික කරමි.

අත්සන සහතික කරන අයගේ අත්සන : \_\_\_\_\_  
තරාතිරම : \_\_\_\_\_, ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
නම : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.

සැ. යු.—අයදුම් පත්‍රයෙහි 12 කොටුවෙහි අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කරවා ගැනීම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයෙකු ලවා කරවා ගත යුතුය.  
ගුරුවරයෙකු/ගුරුවරියක වන අයදුම්කරු විසින් තමන් ඉගැන්වීම කරන පාසැල් ප්‍රධානයා ඉදිරියේ අත්සන් තබා සහතික කරවා ගත යුතුය.

දැනට ගුරුවරයෙකු/ගුරුවරියක නොවන අයදුම්කරු විසින් තමන් ගේ අත්සන සාමදන විනිශ්චයකාරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, පෙරකදෝරු කෙනෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොකාරිස් කෙනෙකු, නාවුක, ගගන හෝ ගොඩ යුද්ධ හමුදාවක කොමිෂන් නිලධාරියකු, රුපියල් 4,800 හෝ ඊට වැඩි වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර නිලධාරියකු හෝ ආණ්ඩුවේ හෝ අධ්‍යක්ෂ පාලිත හෝ අනුමත කළ පාසැලක ප්‍රධානයකු හෝ එවැනි පාසැලක එම තත්ත්වයේ සිට විශ්‍රාමලත් අයකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාමසේවක තැන හෝ බෞද්ධ විහාරයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ කෙනෙකු, අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන කෙනෙකු හෝ ලවා සම්පූර්ණ කරවා ගත යුතුය.

නියමිත සුදුසුකම් ඇති අයෙකු විසින් තම අත්සන සහතික කරන ලද බවට අයදුම්කරු වග බලා ගත යුතුයි.

1970 මැයි මස 23 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.  
6-163—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය  
කේ. ටී. ඩබ්ලිව්. සුමනසූරිය,  
විභාග කොමසාරිස්.

**ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව**

මාර්ගයෙන් 1970 ජූලි මස 5 වැනි දිනට ප්‍රථම මා වෙත එවිය යුතුයි.

රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ—  
1970 අගෝස්තු

කේ. ටී. ඩබ්ලිව්. සුමනසූරිය,  
විභාග කොමසාරිස්.

පූර්වෝක්ත පරීක්ෂණ 1970 අගෝස්තු 8 සහ 15 වැනි දිනයන්හි පැවැත්වේ. මෙම පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටින නිලධාරීන් තමන්ගේ අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ/ශාඛා ප්‍රධානීන්ගේ

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.  
6-196—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : 1/23/33/2 (ඒ)  
යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහල ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

ලහදීම අළුත් පරීක්ෂණයක් පවත්වන බවත් ඉහත සඳහන් විභාගය සඳහා පෙනී සිටි සියළුම විභාගයේ ක්ෂණිකව වෙන මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. අළුත් පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය පසුව දැන්වනු ලැබේ.

1969.10.24 දින අංක 14,877 දරණ ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969.10.11 දින දරණ නිවේදනයට අනුව 1969.12.7 දින පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ ඉහත සඳහන් විභාගය 1969.12.12 දින අංක 14,884 දරණ ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969.11.30 දින දරණ නිවේදනයට අනුව 1970.2.27 වැනි දින පවත්වන ලදී. එම විභාගයේ “යතුරු ලේඛනය” විෂයය සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද පරීක්ෂණය අවලංගු කර ඇති බවත්, එම විෂයය සම්බන්ධයෙන්

ප. ඩී. උඩුවෙල,  
භාණ්ඩාගාරයේ අතිරේක නියෝජ්‍ය ලේකම්.

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,  
කොළඹ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ දී ය.  
6-245—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය**

**වෘත්තීය ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම සහ පුහුණු කිරීම—කාසල් පී කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානය**

කොළඹවල පුර මූලික කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ, කණිෂ්ඨ කාර්මික පාසැල් වල හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් පුහුණුවීමේ අංශයන්හි සතුටුදායක පුහුණුවක් අවසන් කර ඇති ආධුනිකයින්ගෙන්, කාසල් පී කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ වෘත්තීය ආධුනිකයන්ගේ තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආදේශි පේට්ටයේ වූ අයදුම්පත් 1970 ජූනි 29 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබිය යුතුයි.

2. අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණුවීමේ කොන්දේසි ආවේණික දීමනා :—

ආධුනිකයන් සඳහා කාසල් පී කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ එක් අවුරුදු පුහුණුවීමේ අවධානයක කෙරේ. මෙම කාලය තුල ආධුනිකයින් අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රීතිවූවූ ඇති නේවාසිකාගාරයෙහි නැවතී සිටිය යුතු අතර තමන්ගේ සියලුම ආහාරපානදිය එහිදී ගතයුතු වේ. ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් අනුමත කරන ලද අහාර පානාදිය කාසල් පීහි ආපන ශාලාවෙන් ඔවුන්ට සපයනවා ඇත.

මෙම පුහුණුවීමේ කාලය තුලදී ආධුනිකයෝ, එක් ආධුනිකයෙකුට දිනකට රු. 5.60 ක ඒකාබද්ධ දීමනාවක් ලැබීමට හුදුසු වෙති. කෙසේ වෙතත් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වැය වන මුදල් ඉහත සඳහන් දීමනාවෙන් අයකර ඉතිරි මුදල පමණක් ආධුනිකයන්ට ගෙවනු ලැබේ :—

- (අ) සපයන ලද ආහාර පානාදියේ වියදම්.
  - (ආ) කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධානාචාර්ය විසින් අවශ්‍ය යයි සිතන අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේදී සපයන පොත් ගැනීම, ගමනාගමන, ඇඳුම් හා පුහුණු කාරණා සඳහා ගෙවීම්.
  - (ඇ) කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ නීතිරීති කඩකිරීම සම්බන්ධයෙන් ආධුනිකයන්ට එවන ප්‍රධානාචාර්ය විසින් කරනු ලබන දඩ ගැසීම්.
- (ආධුනිකයින්ගේ සුළු වරදවල් සඳහා දඩ ගැසීමද බරපතල වැරදි සඳහා කෙරෙහිමටද ඔවුන් යටත් වන බව සැලකිය යුතුය.)

ආධුනිකයන්ට පංතිවලට යාමට වුවමනා කරන ඇඳුම් ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් නේවාසිකාගාරයේ සාමාන්‍ය සඳහා වුවමනායයි නිශ්චය කරන හා අනුමත කරන අනිකුත් දෑ ආධුනිකයන් විසින් තමන්ම සපයා ගත යුතුය.

3. අවශ්‍ය පුද්ගලයන්.—ආ. අයදුම්කරුවෙක් ම, තමා—

- (i) 1970 ජූනි 30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු බවටද අවුරුදු 20 නොවැඩි බවටද,
- (ii) 7 වැනි පංතිය සමත් බවටද,
- (iii) ශාරීරික වශයෙන් නිරෝගී බවටත්, සතුටුදායක සාධක ඉදිරිපත් කළ යුතුය,
- (iv) උප්පත්තියෙන් හෝ ලියා පදිංචි කිරීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.

4. බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි

ආධුනිකයන් උද්දේශිතව සහ විශ්වාසීව නිර්දේශිත පාසමාලාව ගැඳවීමටත්, පත්වීමේ ලද දින සිට අවුරුදු පහක් ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයට සේවය කිරීමටත් යිච්ඡමකට හා දෙමව්පියන් හෝ භාරකාරයා මූලිකයා ලෙස ඇප කරුවන් දෙදෙනෙකුද ඇතිව, රු. 2,000 ක බැඳුම්කරයකට බැඳිය යුතුය. පුහුණුව සතුටුදායකව අවසන් වීමෙන් පසු 1962 v වැනි සැසි වාර්තාවේ තත්වය උපලේඛනයේ දක්වා ඇති තත්වය පැමිණි කල්හි පුරප්පාඩු ඇති වීමට යටත්ව ඔවුන් III වැනි පංතියේ තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබීම සඳහා සලකා බලනු ඇත. III පංතියේ අවුරුදු 2 ක කාලයක් සේවය කිරීමෙන් පසු, අනිත් අයගේ ඉල්ලීම සමග II පංතියට උසස්වීම සඳහා ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමද සලකා බලනවා ඇත.

(ii) පිරිනමන ලද පුහුණුවෙන් ප්‍රයෝජනය නොගන්නා ආධුනිකයින්, නැතහොත් ප්‍රගතිය හෝ හැසිරීම සතුටුදායක නොවන්නන් ඕනෑම විටෙක අස්කරනවාට හැර මණ්ඩලයේ තවදුරටත් පුහුණුව ලබන්නට අයිතිවාසිකමක් නොලැබෙනවා ඇත. යම්හෙයකින් ආධුනිකයකු අස්කළහොත් එම දිනය දක්වා ඔහු පුහුණු කිරීම සඳහා මණ්ඩලයට දැරීමට සිදුවූ සියලුම වියදම් ඔහුට මෙම මණ්ඩලයට ආපසු ගෙවීමට සිදුවනවා ඇත. අපේක්ෂකයන් සාමාන්‍ය වශයෙන් පාසමාලාව එක් අවුරුද්දක් ඇතුළත අවසාන කල යුතුය.

(iii) ආධුනිකයන් කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ සහ එහි නේවාසිකාගාරයේත්, වැඩපොලේත් සියළුම නීති රීති පිලිපැදිය යුතුය.

(iv) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සේවය සඳහා සිය ශාරීරික සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතු අතර, දිවයිනේ ඕනෑම ස්ථානයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටී.

(v) තෝරාගත් අයදුම්කරු ලියා පදිංචිකිරීම සඳහා තම උප්පත්තිය සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(vi) ආධුනිකයන්ගේ පුහුණුව සම්බන්ධයෙන් ඕනෑම කාරණයකදී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී තැනගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

5. සේවා කොන්දේසි

- (i) අවුරුද්දක පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස නිමකිරීමෙන් අනතුරුව හා 1962 v වැනි සැසි වාර්තාවේ තත්වය උපලේඛනයෙහි දක්වා

ඇති තත්වයකට පැමිණි කල්හි ආධුනිකයන් පළමුවැනි 6 ශ්‍රේණියට රු. 7 බැගින් ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 2,208—9x54—රු. 2,694 (ඒකාබද්ධ) වැඩුප් පරිමාණය පිට කම්කරු ශ්‍රේණියේ III පංතියේ තනතුරුවලට පත්කිරීම හැකි සලකා බලනු ලැබේ. එසේ කරන්නේ එම ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු ඇතොත් පමණි. එබඳු පත්වීම් දෙන වශ මණ්ඩලය සහතික නොකරන අතර, අයිතියක් ලෙස එම තනතුරු ඉල්ලා සිටීමට ආධුනිකයන්ට අයිතියක් නැත.

(ii) මත්ගමන් අයදුම්කරු ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ විනය කොමසාරිස්ගේ යටත්වන අතර 1969 අංක 17 දරණ සංශෝධන ලංකා විදුලිබල මණ්ඩල පනතේ විධිවිධාන වලටද එම පනත යටතේ පනවනු ලබන නීති හා ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය විසින් කලින් කල පැවැත්වූ හැකි රීති හා ස්ථාවර නියෝග වලටද යටත්වනු ඇත. විදුලි බල මණ්ඩලය විසින් කලින් කල පනවනු ලබන රීති හා ස්ථාවර නියෝග විදුලිබල මණ්ඩල පනතෙහි හා එම සංශෝධනයන්හි අදාළ වූ වගන්තිවල අඩංගු වූ විධිවිධාන වලටත් අනුකූල වනවා ඇත.

(iii) තෝරාගත් අයදුම්කරු රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාද විශේෂයෙන් ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානයන් ක්‍රියාවට නැගීම පිණිසද, සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින්මතු සම්පාදනය කෙරෙන හෝ යම් යම් ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.

6. කොළඹ දී පවත්වනු ලබන විභාගයකට සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට අපේක්ෂකයන් පෙනී සිටිය යුතුය. ගමන් හෝ වෙනත් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ වෙනත් ලිපි කොළඹ, තැ.පැල් පෙට්ටිය අංක 540, ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරීට එවනවා මිස පුද්ගලික වශයෙන් මණ්ඩලයේ වෙනාම නිලධාරී යෙකුට එවිය යුතු නොවේ.

වි. බබ්. මෙන්ඩිස්,  
සාමාන්‍යාධිකාරී, ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය.  
ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය,  
තැ. පෙ. 540, කොළඹ,  
1970 ජූනි මස 3 දින.

**අයදුම් පත්‍රය**

**වෘත්තීය ආධුනිකයින්—කාසල් පී කාර්මික අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානය**

1. සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
(පැහැදිලි අකුරින්)  
(අ) පෙළපත් නාමය : \_\_\_\_\_  
(ආ) අනෙක් නම : \_\_\_\_\_
2. ලිපිනය : \_\_\_\_\_
3. (අ) 1970.6.30 දිනට වයස :—  
වම් : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_  
(ආ) උපන් දිනය : \_\_\_\_\_
4. උත්පත්තියෙන් හෝ ලියා පදිංචි කිරීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියෙකු ද යන වග : \_\_\_\_\_
5. පහත සඳහන් අයගේ උපන් ස්ථාන සඳහන් කරන්න :—  
(අ) අයදුම්කරුගේ : \_\_\_\_\_  
(ආ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ : \_\_\_\_\_  
(ඇ) අයදුම්කරුගේ සිය පෑර්ශ්වයේ මුත්තාගේ : \_\_\_\_\_  
(ඈ) අයදුම්කරුගේ පිය පෑර්ශ්වයේ මී මුත්තාගේ : \_\_\_\_\_
6. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහක ද හෝ වැන්දඹු ද යන වග : \_\_\_\_\_
7. ඉගෙනීම ලත් පාසැල්, විද්‍යාල සහ කාර්මික ආයතන :—  
(ඒවාට ඇතුළත් වූ දිනයන් හා අස්වූ දිනයන් සමග)  
(අ) පොදු අධ්‍යාපනය සඳහා : \_\_\_\_\_  
(ආ) කාර්මික අධ්‍යාපනය සඳහා : \_\_\_\_\_  
(පාසැල් සහ විද්‍යාලවලින් නිකුත් කරන ලද සහතිකවල පිටපත් ද, කාර්මික අධ්‍යාපනය අවසන් කළ කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද සහතිකවල පිටපත් ද ඇමිණිය යුතුය.)
8. කාර්මික ආයතනයෙන් අස්වූ පසු රක්ෂාවක නියුක්තව සිටි නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_
9. විශේෂ අයිතිවාසිකම්, සුදුසුකම්, පුහුණුවීම් හෝ පළපුරුදු කම් : \_\_\_\_\_
10. වරින් සහතික පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සම්භාවනීය පුද්ගලයින් තිදෙනාගේ නම් සහ පදවි නාමයන් (මෑතකදී ලබාගත් සහතික පත් තුනක පිටපත් ඇමිණිය යුතුය. මුල් පිටපත් ඇමිණිය නොයුතුය.) : \_\_\_\_\_

මෙම අයදුම්පතෙහි ම විසින් සපයා ඇති කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. තවද මෙහි අන්තර්ගත කරුණු අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් දැනගතහොත්, මෙම තනතුරු සඳහා මා නුසුදුස්සකු කිරීමට හැකි බවත්, පත් කරනු ලැබුවායින් පසු සොයාගතහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකර දැමිය හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.  
දිනය : \_\_\_\_\_  
6-224-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලය

කාර්මික අංශයේ හෝජනාගාරය

කොළඹ, බොරැල්ලේ පිහිටි ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි 1970 අගෝස්තු මස 1 වෙනිදාදිනට ආරම්භව 1971 ජූලි 31 වෙනිදාදිනට අවසන් වන කාල පරිච්ඡේදය තුළ ආහාර සහ කෑම බීම ආදිය සැපයීම සඳහා මුද්‍රා (සිල්) තබන ලද ටෙන්ඩර් ජූනි 29 වෙනි දින දහවල් 9.30 තෙක් මා විසින් බාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරෙහි ලබ "ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයේ කාර්මික අංශයේ හෝජනාගාරය සඳහා ටෙන්ඩර්" යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. කාර්මික අංශය 2,000 දෙනෙකුගෙන් පමණ සමන්විත වූ අතර, දවල් සහ රාත්‍රී කාලයේ ද කොටස් තුනකින් වැඩ කරනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයෙහි පවතින කාර්යාලයෙන් 1970 ජූනි 28 වැනි දින දහවල් 12 තෙක් ලබාගත හැකිය. එම ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර අනුපිටපතක් ද සහිතව මුද්‍රා තබන ලද කවර යක බහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයෙහි පවතින, බොරැල්ල, කොළඹ යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. නිර්වෘත්ත ඉල්ලුම්කරුවන්ට රුපියල් 10 ක මුදලක් තැන්පත් කළ විට ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, අසාර්ථක වූ ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත එම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

3. 1970 ජූනි 29 වැනි දින උදේ 10 ට ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරනු ලබන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණිය හැක.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍රයෙහි සඳහන් විස්තර අනුව ඒ ඒ ආහාර සහ කෑම බීම සැපයිය හැකි මිල ගණන් ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

5. (i) නම ටෙන්ඩරය භාරගත් බව දන්වා දින තුනක් ඇතුළත, සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු විසින් රුපියල් 500 ක මුදලක් ආප වශයෙන් ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයෙහි පවතින කාර්යාලයෙහි තැන්පත් කළ යුතුය. මෙසේ තැන්පත් කළ මුදල කොන්ත්‍රාත් තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කිරීමේ ආපසක් වශයෙන් තබාගනු ඇත. කොන්ත්‍රාත් තුවට අනුව, නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ එහි සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කිරීමට හෝ එය සම්පූර්ණ කිරීමට හෝ නොහැකිවුවහොත් තෝරාගත් කොන්ත්‍රාත්කරු අලාභ ගෙවීමට යටත්ය. ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයෙහි පවතින සතුටට හේතුවන පරිදි කොන්ත්‍රාත් තුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබනවා ඇත.

(ii) ඔහු වෙත භාර දෙනු ලබන පිසීමේ බදුන්, පිහන් කෝප්ප සහ අනිකුත් උපකරණ සඳහා ආප වශයෙන් රුපියල් 750 ක මුදලක් ද ඔහු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය.

6. කෑම පිසීමේ පහසුකම් සලසා ඇත. තේ ආදිය පිළියෙල කර ගැනීමට හෝජනාගාරකරුට උපකරණ සපයා ඇත.

7. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු රුපියල් 110 ක මාසික ගෙවල් කුලියක් ගෙවීමට කැමති විය යුතුය. හෝජනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා නගර සභාවට ගෙවිය යුතු අවසර පත්‍ර ගාස්තුව ද ඔහු විසින් ගෙවිය යුතුය.

ඇල්. බබ්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයෙහි පවතින.

1970 ජූනි මස 5 වැනි දින,  
කොළඹ-8, ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයේ දී ය.  
6-319-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ මහා භාණ්ඩාගාරයේ, 218 වැනි කාමරයෙහි වූ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය:—තැ.පෙ. 500, කොළඹ 1.) 1970.10.1 සිට 1971.9.30 තෙක් මෙරට සෑදූ ඇඳුම්කරණ සහ සැපයීම සඳහා 1970 ජූලි 7 වැනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 9.30 තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

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

කොළඹ, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුයි.

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රුපියල් 50 ක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කම්බේරියක හෝ බැඳ ඒ බවට කුච්ඡාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1970 ජූලි 6 වැනි සඳුදා දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

ඇස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,  
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1970.6.11,  
කොළඹදීය.  
6-272-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 418, කොළඹ 1.) පහත සඳහන් සේවයන් සඳහා ඒ ඒ දිනයන්හි පෙරවරු 9.30 තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ:—

සේවයන්	ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය
(1) 1970.10.1 සිට 71.9.30 තෙක් ඉදිරි හා මුස්ටර් කොහු කෙදි සැපයීම ...	1970.7.7
(2) 1970.10.1 සිට 71.9.30 තෙක්, මෙරට සෑදූ හිස් ඇඳුරුම් පෙට්ටි සැපයීම ...	1970.7.7
(3) මෙරට සෑදූ පිරිමි පාපැදි සැපයීම ...	1970.7.7
(4) කපු ඇඳ කවර සැපයීම ...	1970.7.7

2. හිස් ඇඳුරුම් පෙට්ටි සැපයීම සඳහා ලාංකිකයින්ට සහ ලාංකික සමාගම්වලට පමණක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

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

4. කොළඹ ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

5. එක් එක් සේවය සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 50 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කම්බේරියක හෝ බැඳ ඒ බවට කුච්ඡාන් සියක් මෙහි ඉදිරිපත් කළ විට ඉහත සඳහන් දිනවලට කලින් දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

6. වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

එස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,  
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1970.6.11 දින,  
කොළඹදීය.  
6-273-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුදු හමුදා මූලස්ථානය

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුල—

(අ) කොළඹ, දියතලාව, ත්‍රිකුණාමලය, පනාගොඩ, අම්පාරේ, කටු කුරුන්ද, කන්තලේ, උඩවලවේ සහ පදවිය පිහිටා ඇති සුදු හමුදා කඳවුරු වලට ආදේශ්‍යශාලා සහ බැරැක්ක රෙදිපිටි හා සුදු හටසින්ගේ කිලුටු රෙදි ඇපිල්ලීමේ සේවය,

(ආ) දියතලාව සඳහා සුදු හමුදා කඳවුරුවලට කසල ශෝධක සේවාවන් හා කම්කරුවන් සැපයීම

සඳහා ටෙන්ඩර්පත් 1970 ජූනි මස 28 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා කොළඹ, බලදක්ෂ මාවත, සුදු හමුදා මූලස්ථානයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ, සභාපති විසින් භාරගනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර්පත් ලබාගැනීම සඳහා සුදු හමුදා මූලස්ථානයේ සිවිල් පාලක හා ගණකාධිකාරී වෙත ඉහත සඳහන් එක් එක් සැපයීම් පිණිස නැවත ලබාගත හැකි රු. 75 ක මුදලක් (ටෙන්ඩර් භාරගනු නොලැබේ) තැන්පත් කර සිටිය යුතුය. පූර්වෝක්ත සැපයීම් පිළිබඳව ටෙන්ඩර්පත් 1970 ජූනි 27 වෙනි දින දහවල් 12 දක්වා සුදු හමුදා මූලස්ථානය විසින් නිකුත් කරනවා ඇත. වැඩි විස්තර කොළඹ, වැව් දක්ෂ මාවත, සුදු හමුදා මූලස්ථානයෙන් දැනගත හැකිය.

ඩී. එස්. ආචල, මේජර් ජනරාල්, සුදු හමුදා ආඥාපති.

1970 ජූනි මස 5 දින, සුදු හමුදා මූලස්ථානය, තැ. පෙ. 553, කොළඹ.

6-283-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදාව

විදුලි කාර්මික උපකරණ සහ අමතර කොටස් සැපයීම

රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදාවට විදුලි කාර්මික උපකරණ සහ අමතර කොටස්, ලුහ ඇති තොගයන් සැපයීම සඳහා, කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ පිහිටි ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 ජූලි මස 5 වැනි දින පෙරවරු 10 තෙක් මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පත් ලබා ගැනීමට ප්‍රථම, කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ පිහිටි ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයේ සිවිල්

පාලක හා ගණකාධිකාරී වෙත නැවත ලබාගත හැකි රුපියල් 100 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැන්පත් කර, පිහිටි පහක් ලබාගත යුතුයි. 1970 ජූලි මස 4 වැනි දින දහවල් 12 තෙක් ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. වැඩි විස්තර කොළඹ 2 හි පිහිටි ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයෙන් දැනගත හැක.

ඊ. ආර්. අමරසේකර, එයාර් වයිස් මාජර්, ගුවන් හමුදා සිපති.

6-287-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදාව

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 දින දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ පහත සඳහන් සැපයීම්/සේවාවන් සඳහා, කොළඹ 2, තැ. පෙ. 594, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ පිහිටි, රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් එක් එක් සැපයීම්/සේවාවන් ඉදිරියේ දක්වා ඇති දිනයන්හි පෙරවරු 10.00 තෙක් මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ.

I සැපයීම/සේවය

II ටෙන්ඩර් විවෘත කරන දිනය

III ටෙන්ඩර් ආකෘති නිකුත් කරන අවසාන දිනය

- (1) ත්‍රිකුණාමලයේ පිහිටි සුදු හමුදාව, රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදාව සහ රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවට එළවළු, පොල්, 1970.6.29 ... 1970.6.28 කිරිපව් සහ ගොවි නිෂ්පාදන සැපයීම
- (2) ත්‍රිකුණාමලයේ පිහිටි සුදු හමුදාවට, රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවට සහ රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදාවට පාන් සහ 1970.6.29 ... 1970.6.28 ස්වදේශීය උද්‍යාන ආහාර සැපයීම
- (3) චීන වරායේ සහ දියතලාවේ පිහිටි රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුරුවලට නිළ ඇඳුම් සහ බැරැක්ක රෙදි ඇපිල්ලීම 1970.6.29 ... 1970.6.28

2. ටෙන්ඩර් ආකෘති ලබා ගැනීම පිණිස, කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ පිහිටි, රාජකීය ලංකා ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයේ, සිවිල් පාලක හා ගණකාධිකාරී වෙත ඉහත සඳහන් එක් එක් ටෙන්ඩරයක් සඳහා නැවත ලබා ගත හැකි රු. 75 ක මුදලක් තැන්පත් කර පිහිටි පහක් ලබාගත යුතුයි. ඉහත සඳහන් එක් එක් සැපයීම්/සේවාවන් ඉදිරියේ III වැනි තීරයේ දක්වා ඇති දිනයන්හි මධ්‍යාහ්නයේ 12 තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති නිකුත් කෙරේ.

3. වැඩි විස්තර කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ගාඩනර් මාවතේ පිහිටි ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයෙන් දැනගත හැකිය.

ඊ. ආර්. අමරසේකර, එයාර් වයිස් මාජර්, ගුවන් හමුදා සිපති.

6-284-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

තාරුගේන් පිට නව කම්කරු මහලේ කම් ගොඩනැගිල්ලේ උපකරණ සැපයීම සහ ගරාජයක් ඉදි කිරීම සඳහා කොළඹ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා 1970 ජූනි මස 25 වැනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. 1970 ජූනි මස 25 වැනි දින පෙ. ව. 10.30ට කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ (උතුරු ගොඩනැගිල්ලේ) 2 වැනි මහලේ කම්කරු කොමසාරිස් වරයාගේ කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

3. 1970 ජූනි මස 23 වැනි දින දවල් 12 දක්වා කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ (දකුණු ගොඩනැගිල්ලේ) 3 වැනි මහලේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගෙන් ඉල්ලුම් කොට ලබා ගත යුතු ආකෘති පත්‍රවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. "තාරුගේන් පිට නව කම්කරු මහලේ කම් ගොඩනැගිල්ලේ ගරාජයක් ඉදිකිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්" යනුවෙන් කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩ සඳහන් කළ යුතුය.

5. ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් ටෙන්ඩර් පත් එවිය යුතුය. ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර්කරුවෙක් මෙසේ ටෙන්ඩර් එවීමට අකමැතිනම් ඔහු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා සිවිල් තබන ලද ටෙන්ඩරය (මෙහි

කවරයේ ඉහත 4 වන ඡේදයේ දක්වා ඇති විස්තරද ටෙන්ඩර් කරුගේ ලිපිනයද දැක්විය යුතුය) ටෙන්ඩර් ලැබීමට සහ ලැබුණ බව දැන්වීමට බලය පවරා ඇති කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස් (පාලන) වරයාට පෞද්ගලිකවම භාර දිය යුතුය.

6. කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ කාර්යාලයෙහි රු. 1,000ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබිය යුතුය. ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර ඒ වෙනුවෙන් පිහිටි පහක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

7. කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස් (කාර්මික) ගේ කාර්යාලයේදී සියලුම විත්‍ර සහ බඩු ප්‍රමාණ සටහන් පත්‍ර පරීක්ෂාකර බැලිය හැකිය.

8. කොළඹ 5, කම්කරු මහලේ කම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස් (කාර්මික) වරයාගෙන් ඉල්ලුම් කර ගැනීමෙන් වැඩි විස්තර සහ කොන්දේසි ලබා ගත හැකිය.

ආර්. එල්. ගුණසේකර, කම්කරු කොමසාරිස්.

කොළඹ 5, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේදී, 1970 ජූනි මස 1 දින.

6-159-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ත්‍රිකුණාමල උප කොට්ඨාශය**

ත්‍රිකුණාමල කොට්ඨාශය භාර ඕර්ස් නිල්ලෙහි වාසි ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කුමා විසින් ත්‍රිකුණාමල උප කොට්ඨාශයට අයත් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වූ අයදුම්පත් 1970 ජූනි මස 28 දින පෙරවරු 10.00 දක්වා භාරගනු ලැබේ. වෙන්වූ විවෘත කිරීම එවිටේම එහිදී සිදු කෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ පහතින් දක්වන ප්‍රමාණයට ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිති හා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වලට පමණක් මෙම වැඩ සඳහා වෙන්වූ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

වැඩ විස්තර	වෙන්වූ අයදුම්පත් ලියාපදිංචි	වෙන්වූ තැන්පත්
	රු.	රු.
1. මාරුවැව ප්‍රදේශයේ සිට පන්මදවව් වැවට ඇලක් තැනීම	20,000 කට වැඩි	25
2. ත්‍රිකුණාමල බෲක්නිල්ලෙහි සහකාර කාර්මික නිලධාරීන් නිවාසයක් තැනීම	30,000 කට වැඩි	50
3. කොට්ටුකුලම් වැව යටතේ වාරිමාර්ග පහසුකම් සැපයීම	20,000 කට වැඩි	25

3. 1970 ජූනි 24 දින දක්වා සාමාන්‍ය කාර්යාලීය වේලාවන්හි දී ත්‍රිකුණාමල, අල්ලේ සහ කන්තලේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයන් ලබාගත හැකි පෝර්මවල වෙන්වූ අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුය. වෙන්වූ පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී වෙන්වූ කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාර්ග වැඩ සහ ඒවායේ විවිධාකාර දක්වන ප්‍රකාශයක් ඔවුන්ට වෙන්වූ කිරීමට ඉඩදිය යුතුද නැත් ද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙන්වූ ආකෘතිපත් නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම ඉහත දක්වන පිලිවෙලට වෙන්වූ තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවට ලබාගත් කුඩිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. මෙම වෙන්වූ ගැන සියලු විස්තර කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී ත්‍රිකුණාමල උප කොට්ඨාශය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කුමාගේ කාර්යාලයේ දී ලබාගත හැක.

ජී. ඩී. පෝල්,  
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු,  
ත්‍රිකුණාමල උප කොට්ඨාශය.

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,  
ඇතුල් වරාය පාර,  
ත්‍රිකුණාමලය.

6-281-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව**

**කල්මුණ උප කොට්ඨාශය**

මධ්‍යම ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් කල්මුණ උප කොට්ඨාශයට අයත් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වූ අයදුම්පත් 1970 ජූනි මස 5 වැනි දින පෙරවරු 10.00 දක්වා භාරගනු ලැබේ. වෙන්වූ විවෘත කිරීම එදිනදී උදේ 10.05 ට සිදුකෙරේ.

වැඩ විස්තර	ලියාපදිංචි වූ	තැන්පත්
	ගණන රු.	මුදල රු.
කල්මුණ උප කොටසේ මණල් පිටි ආරු ව්‍යාපාර යටතේ මාවඩි අමුණ ඉදිකිරීම (අතිරේක වැඩ)	21,000 ...	25
කල්මුණ උප කොටසේ පාලයඩිවෙට්ටයේ ඕවර්සියර්වරුන්ගේ ස්ථිර නිවාසයක් ඉදිකිරීම	19,500 ...	25

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ එම වැඩ ඉදිරියේ දක්වා ඇති අයුරු හෝ ඊට වැඩි ගණන්වලට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිති වලට, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

1970 ජූනි මස 1 වැනි දින සවස 4.00 දක්වා කල්මුණ, අම්පාරේ හා වෙන්කලයි උප කොට්ඨාශයන්හි වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුවරුන්ගේ කාර්යාල වේලාවන් තුළදී ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවල, වෙන්වූ අයදුම්පත් සකස්කොට දෙපිටපතකින් එවිය යුතුයි. වෙන්වූ ආකෘති පත් සඳහා

ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන වෙන්වූ කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි විමේ පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ සහ ඒවාගේ විවිධාකාර පිළිබඳව ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට වෙන්වූ කිරීමට ඉඩ කිබේද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වෙන්වූ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම් පැත්තේ උඩ කොණේ වැඩයේ නම සඳහන් කළ යුතුයි. වෙන්වූ අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ මධ්‍යම ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ මෙම කාර්ය සඳහා සැපයා ඇති වෙන්වූ පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ හැක.

පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර එම වැඩ සඳහා ඉදිරියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි වෙන්වූ තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වරුන්ගේ කාර්යාල තුළදී හෝ ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබාගත් කුඩිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

මෙම වෙන්වූ ගැන වැඩි විස්තර කල්මුණේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් කාර්යාල වේලාව තුළදී ලබාගත හැක. වෙන්වූ බාරගත් විභාග වැඩ ආරම්භ කරගෙන 1970 අගෝස්තු මස 31 වැනි දිනට පෙර සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ප්‍රමාද වූ හැම සුමානයකටම හා සුමානයකින් කොටසට රු. 50 ප්‍රමාණ කළ අලාභ වශයෙන් අයකරනු ලැබේ.

සී. ශන්මුගරාජා,  
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, කල්මුණ උ. කො.

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,  
වාරිමාර්ග කාර්යාලය,  
කල්මුණ.

6-275-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව**

**5 සී මහියේ නිවාස-කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් කෘෂිකම් ව්‍යාපෘති නිලධාරී තැනට**

ඉහත සඳහන් ගොඩනැගිල්ල තැනීම සඳහා ජේ.රු.දෙණියේ, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970.7.8 වැනි දින පස්වරු 2.30 වනතුරු වෙන්වූ භාර ගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, පලතුරු කම්හල පාරේ, සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, උපදේශක ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැකි පෝර්ම පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව වෙන්වූ පත්‍ර පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහුගෙන් රුප සටහන්, විශේෂ විස්තර හා වෙනත් තොරතුරු ද ලබා ගත හැකිය.

3. වෙන්වූ කරුවන් රු. 75,000 කට තොරතුරු ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් විසිනි යුතුය.

4. පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ විට 1970.6.24 වැනි දින පස්වරු 4 දක්වා වෙන්වූ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ:—

- (අ) 3 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලියා පදිංචි කිරීමේ ලියවිල්ලක්.
- (ආ) රුපියල් 100 ක වෙන්වූ තැන්පත් මුදලේ කුඩිතාන්සියක්.

5. වෙන්වූ තැන්පත් මුදල ජේ.රු.දෙණියේ, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කවිචේරියක හෝ කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අංක 37 දරන නිකුත්වූ බැර කරමින් කොළඹ සේක් විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

ඒ. සී. පෙරේරා,  
කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970.6.3 වැනි දින,  
කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව,  
සිවිල් ඉංජිනේරු කාර්යාලය,  
පලතුරු කම්හල පාර,  
නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ 5.

6-268-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ ගොවිපලවල හිස් නයිලෝන් පොහොර මිශ්‍රණය හිස් සත් මාසාර හේනිමල හා හිස් විශාල ප්‍රමාණයේ කුකුල් කෘම මල විකිණීම සඳහා වෙන්වර්පත් කැඳවීමයි

පහත සඳහන් ගොවිපලවල තිබෙන පහත සඳහන් වර්ගවල හේනි හා මල ආදිය විකිණීම සඳහා සිල් තබන ලද වෙන්වර්පත්‍ර යාපනයේ, කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන) විසින් 1970 ජූනි මස 29 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා භාරගනු ලැබේ:—

- (අ) කෘෂිකර්ම ස්ථානය ත්‍රිකුණාමලය :
  - (i) හිස් හේනි මල I වෙනි වර්ගය ... 400යි
  - හිස් හේනි මල II වෙනි වර්ගය ... 600යි
  - හිස් හේනි මල III වෙනි වර්ගය ... 1,200යි
  - (ii) හිස් කුකුල් කෘම මල විශාල වර්ගය ... 1,500යි
  - (iii) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 7යි
- (ආ) වි ගොවිපල පරන්තන් :
  - (i) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 370යි
- (ඇ) කෘෂිකර්ම ස්ථානය කරදියන් ආරු :
  - (i) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 280යි
- (ඈ) වි ගොවිපලකන්තලේ :
  - (i) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 122යි
- (ඉ) කෘෂිකර්ම ස්ථානය කිලිනොච්චිය :
  - (i) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 247යි
- (ඊ) කෘෂිකර්ම ස්ථානය මුරුත්තන් :
  - (i) හිස් නයිලෝන් පොහොර මල ... 8යි
  - (ii) හිස් පොහොර හේනි මල ... 100යි

2. ගොවිපලෙහි වැඩකරණ කාලය තුළදී වෙන්වර්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම වෙන්වර්පත්කරුවන්ට ඒ ඒ ගොවිපලවලට ගොස් සෙව් කළමනාකරු ඉදිරිපිටදී ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍යයන් පරීක්ෂා කිරීමට අවසර තිබේ. ඒ ඒ ද්‍රව්‍යයන්ට වෙන වෙනම මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි.

3. වෙන්වර්පත්කරු 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුච්ඡාන්සිපතක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වෙන්වර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දෙකවල් 12 වන තෙක් යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) විසින් වෙන්වර්පත් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මුදල් තැන්පත් කිරීම පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කළ හැකිය.

4. වෙන්වර්පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ලියාපදිංචිකළ තැපෑලෙන් යාපනයේ ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) තැනට එවිය යුතු අතර, එහි කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ "රජයේ ගොවිපලවල හිස් හේනි හා මල විකිණීම සඳහා වෙන්වර්පත්" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි.

5. පිළිගත් වෙන්වර්පත්කරුට නියමකර ඇති කාලසීමාව ඇතුළතදී සියලුම කොටස් තොග වෙනුවෙන් ගොවිපල කළමනාකරුට මුදල් ගෙවා ඒවා ඉවත්කර ගැනීමට සිදුවේ. එසේ කිරීමට නොහැකි වුවහොත් එම තොගය වෙනත් විධියකින් විකිණීම සඳහා ක්‍රියා කරණ අතර, වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදල් රාජසන්තක කර ඔහුගේ නමද වැඩි පැහැර හැරිය නොහැකි කරුවන්ගේ නම ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙන්වර්පත් මුදල් ඇතුළත්, එම අයකර ගැනීමට බාධාවක් ඇති නොවේ.

6. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර ඒ ඒ ගොවිපලවල කළමනාකරුවන් හමුවී හෝ ලිවීමෙන් හෝ දැනගත හැක.

එම්. එල්. සී. ඉලංගකෝන්,  
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (කෘ. අ. හා. ගො.).

70. 6. 1.  
පේරාදෙණිය,  
6-210-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පොළොන්නරුවේ සත්ව ගොවිපලෙහි පිදුරු මඩු 2 ක්

ඉහත සඳහන් ගොවිපලෙහි තැනීම සඳහා පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970.7.8 වැනි දින පස්වරු 2.30 වනතුරු වෙන්වර්පත් භාර ගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, පලතුරු කම්හල පාරේ, සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, උපදේශක ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැකි පෝර්ම පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව වෙන්වර්පත් පත්‍ර පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහුගෙන් රුප සටහන්, විශේෂ විස්තර හා වෙනත් තොරතුරු ද ලබා ගත හැකිය.

3. වෙන්වර්පත්කරුවන් රු. 40,000 කට නොඅඩු ගොවිපලෙහි කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් විය යුතුය.

4. පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ විට 1970.6.24 වැනි දින ප. ව. 4 දක්වා වෙන්වර්පත් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ:—

- (අ) 3 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලියා පදිංචි කිරීමේ ලියවිල්ලක්.
- (ආ) රුපියල් 50 ක වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදලේ කුච්ඡාන්සිපතක්.

5. වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදල පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කවිචේරියක හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අංක 37 දරන ගිණුමට බැර කරමින් කොළඹ හෝ විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

ඒ. සී. පෙරේරා,  
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970.6.3 වැනි දින,  
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,  
සිවිල් ඉංජිනේරු කාර්යාලය,  
පලතුරු කම්හල පාර,  
නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ 5.

6-265-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කුන්ඩසලේ—කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවේ උතුරු මඩුවක්

ඉහත සඳහන් ගොවිපලෙහි තැනීම සඳහා පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970.7.8 වැනි දින පස්වරු 2.30 වනතුරු වෙන්වර්පත් භාර ගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, පලතුරු කම්හල පාරේ, සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, උපදේශක ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැකි පෝර්ම පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව වෙන්වර්පත් පත්‍ර පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහුගෙන් රුප සටහන්, විශේෂ විස්තර හා වෙනත් තොරතුරු ද ලබා ගත හැකිය.

3. වෙන්වර්පත් කරුවන් රු. 30,000 කට නොඅඩු ගොවිපලෙහි කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් විය යුතුය.

4. පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ විට 1970.6.24 වැනි දින ප. ව. 4 දක්වා වෙන්වර්පත් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

- (අ) 3 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලියා පදිංචි කිරීමේ ලියවිල්ලක්.
- (ආ) රු. 50 ක වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදලේ කුච්ඡාන්සිපතක්.

5. වෙන්වර්පත් තැන්පත් මුදල පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කවිචේරියක හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අංක 37 දරන ගිණුමට බැර කරමින් කොළඹ හෝ විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

ඒ. සී. පෙරේරා,  
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970 6. 3 වැනි දින,  
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,  
සිවිල් ඉංජිනේරු කාර්යාලය,  
පලතුරු කම්හල පාර,  
නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ-5.

6-277-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**

ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මුස්ස ප්‍රාදේශීය ගබඩාවෙහි ඇති ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි බඩු මිලයට ගැනීම හා ගෙනයාම

ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මුස්ස, ප්‍රාදේශීය ගබඩාවේ ඇති ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි බඩු මිලයට ගැනීම හා ගෙනයාම සඳහා ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී විසින් 1970 ජූනි මස 24 වෙනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 ජූනි මස 23 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා, ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරියෙක් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල පුරවා පිටපත් දෙක බැගින් යුතුව එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් ආකාරී පත් ලබාගැනීමට පෙර, ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිවේරියක මෙම කාර්යය සඳහා වූ රූපියල් 50ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. භූමි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම කවරයේ වම්පස මුදුනේ " ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි බඩු මිලදී ගැනීම සහ ගෙනයාම සඳහා වූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර " යන්න ලියා මුද්‍රා තබා ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී වෙත එවිය යුතුයි. කවරයේ වම්පස පහළින් ටෙන්ඩර්කරුවන් නම සහ ලිපිනය ලිවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවිය යුත්තේ ලේඛනගත තැපෑලෙනි. නැතහොත් ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරීන්ගෙන් කාර්යයේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුයි.

4. ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරීන්ගෙන් කාර්යාලයේදී 1970 ජූනි මස 24 දින පස්වරු 2ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍යයයි හැඟී යන්නේ නම් ටෙන්ඩර් විවෘත කරන වේලාවට එහි පැමිණ සිටිය හැක.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවීමට අදහස්කර සිටින්නවුන්ට ඉහත සඳහන් බඩු තොගයම කාර්යාලයේ වේලාවන් තුළදී ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මුස්ස ප්‍රාදේශීය ගබඩාවේදී පරීක්ෂා කළ හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට මත්තෙන් එසේ බඩු තොගයම පරීක්ෂාකර බලන ලෙස උපදෙස් දෙමි.

6. ඉහත සඳහන් බඩු සියල්ල සඳහා හෝ ඉන් කොටසක් සඳහා හෝ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවිය හැකිය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුත්තේ එහි සඳහන් එක් එක් බඩු

තොගයම සඳහා වූ මුදලය. මුදල ඉලක්කම් වලින් සහ අකුරුවලින් ද සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේදී යම්කිසි අඩු පාඩුවක් ඇතිව හෝ අකුරුවලින් සහ ඉලක්කම්වලින් මුදල ලිවීමේදී වෙනසක් ඇතිව එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ තිබේ.

7. ටෙන්ඩරුවන් ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඒ බව ඔවුන්ට දන්වා දස දිනක් ඇතුළත එහි සඳහන් මුදු මුදලම ගෙවිය යුතුයි. එසේ මුදල් ගෙවා දින දාහතරක් ඇතුළත එම බඩු ගෙනයා යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ එහි සඳහන් ස්ථානයේ තැබීමෙන් හෝ ටෙන්ඩරය භාරගත් බව ඔහුට දැන්වූවසේ සලකනු ලැබේ. ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී විසින් වෙන අන්දමකට තීරණය නොකළහොත්, නියමිත කාලසීමාව තුළදී රැගෙන නොගොස් ගබඩාවේ ඉතිරිවන බඩු නැවත විකුණා දැමීමට හෝ වෙනත් සුදුසු දෙයක් කිරීමට හෝ ඉඩ තිබේ. එවිට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒවාට කිසිම අයිතිවාසිකමක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

8. (අ) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනට කලින් ටෙන්ඩරය අස්කරගන්නා බව නොදැන්වුවහොත් හෝ (ආ) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනට කලින් ඒවා නො එවුවහොත් හෝ (ඇ) ටෙන්ඩරය ටෙන්ඩරුවන් බව දැන්වීමෙන් පසුව නියමිත කාල සීමාව තුළදී මුදල් නොගෙවා හෝ බඩු ඉවත් නොකර හැරියොත් හෝ තැන්පත් මුදල රුපසන්තක කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරුවන් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු බඩු ගෙනයාම ප්‍රතික්ෂේප කළ හොත් හෝ ගෙනයාමට බැරිවුවහොත් තැන්පත් මුදල රුපසන්තක කරනු හැර, කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයෙහි ඔහුගේ නම ඇතුළත් කිරීමට ද ඉඩ තිබේ.

10. කිසිම හේතුවක් නොදන්වා ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ ඉන් කොටසක් භාරගැනීමේ අයිතිය ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී සතුය.

එෆ්. ඩී. ආර්. ද සිල්වා,  
ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී.

1970 මැයි මස 16 දින,  
ශාල්ල, ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේදී ය.  
6-153-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව**

වැලිපෝත් කණු පැවීම, ප්‍රවාහණය කර භාරදීම සඳහා මිල ගණන්

තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුවට ඉහත සඳහන් වැලිපෝත් ලිකණු, පැලියගොඩ, අංක 103, මිගමු පාරේ සෙට්ටික්ස් (ලංකා) සමාගමේ වැඩපොලේ සිට පටවාගෙන, ප්‍රවාහණය කර ටොරින්ටන් වතුරගුයේ පිහිටි තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ ගබඩාව වෙත ගෙනවිත් බිමට බා භාරදීම සඳහා මිල ගණන් මෙසින් කැඳ වනු ලැබේ.

2. ප්‍රවාහණය කිරීමට ඇති වැලිපෝත් ලි කණුවල විස්තර මෙසේ ය:—

දිග: අඩි 18; ප්‍රමාණය: 2,000.

3. එක කණුවක් පටවාගෙන ප්‍රවාහණය කර බිමට බා භාරදීම සඳහා භාගපුමකට අයකරන ගාස්තුව සඳහන් කළ යුතු අතර, එම මිල ගණන් වලට වලංගු කාල සීමාවද එහි දක්විය යුතුය. මුළු කණු තොගයම පටවාගෙන, ප්‍රවාහණය කර බිමට බා භාරදීම සඳහා ප්‍රධාන විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරුවෙක් වැඩස භාරගත් බවට ලිපිය ලැබී පති තුනක් ඇතුළත සම්පූර්ණ වැඩස නිම කළ යුතුය.

**තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 ජූනි මස 25 වනදා පෙ. ව. 10 දක්වා මෙහි පහත දක්වන වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 1, තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුලස්ථාන ගොඩනැගිල්ලේ අතිරේක ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- (i) පැල්මඩුල්ල තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල විශාල කිරීම.
- (ii) රක්ෂා වන තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණු කිරීම.
- (iii) කැලේ වතුර තැපැල් කාර්යාලයට පිවිසෙන මාර්ගය පුළුල් කිරීම.

(2) රු. 10,000කට හෝ එයට වැඩියෙන් ගණනකට ලියාපදිංචිවූ රජයේ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් මෙම වැඩ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක.

(3) මෙම එක් එක් වැඩය වෙනුවෙන් රත්නපුර තැපැල් කාර්යාලයේ හෝ කැලේ වතුර තැපැල් කාර්යාලයේ රු. 25 බැගින් තැන්පත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සි රත්නපුර ප්‍රාදේශීය තැපැල්

4. මිල ගණන් 1970 ජූලි මස 1 දින පෙ. ව. 10 ට පෙර ලැබෙන සේ, කොළඹ 1, තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ මුලස්ථාන ගොඩනැගිල්ලේ 5 වැනි මහලේ, ප්‍රධාන විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු වෙත සිල් තැබූ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එසේම ඉදිරිපත් කරන එම මිල ගණන් ඉහත සඳහන් කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටි යේදී බහාලිය හැකිය. තවද එම මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ " වැලිපෝත් කණු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා මිල ගණන් " යන්න පැහැදිලිවම සඳහන් කළ යුතුය.

5. මිල ගණන් එදිනම (1970.7.1) පෙ. ව. 10.30 ට විවෘත කරනු ලැබේ. එම අවස්ථාවේදී ඉල්ලුම්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට පුළුවන.

6. වැඩ විස්තර කාර්යාල වේලාවන්හිදී (පෙ. ව. 9.30 සිට ප. ව. 4.00 දක්වා) ප්‍රධාන විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු කාර්යාලයෙන් විමසා දැන ගැනීමට පුළුවන.

වී. අලගරත්නම්,  
ප්‍රධාන විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු.

තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ මුලස්ථාන  
ගොඩනැගිල්ල,  
ලෝටස් පාර,  
කොළඹ 1.

6-288-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ 1970 ජූනි මස 18 දින දක්වා පමණි.

(4) ටෙන්ඩර්පත්‍ර සම්පූර්ණකර අනුපිටපතක් ද සහිතව ලේඛන ගත තැපෑලෙන් සහපති, අතිරේක ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ මුලස්ථානය, කොළඹ 1, යන ලිපිනයට එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩරය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වැඩෙහි නම පැහැදිලිව ලියා තැබිය යුතුයි.

(5) ටෙන්ඩර්කරු විසින් එවන ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ කරනු ලැබූ මැකීම්, කටුගාම් හෝ පසුව වෙනස්කිරීම් ආදී සෑම ස්ථානයකම ඔහුගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුය.

(6) අවශ්‍ය වෙනත් සියළුම විස්තර රත්නපුරයේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

වර්නන් ඇම්. අබේසේකර,  
පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂක.

6-147-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

මහර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් බටහන ගොවිපලේ ඇති පැළ කිරීමට හුඹුදු (ගංවතුරට අසුම්ම නිසා) පහත සඳහන් ද්‍රව්‍යයන් විකිණීම පිණිස ටෙන්ඩර්පත්, 1970.6.27 දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

- (අ) ආර්ථික ටෙන්ඩර් කමිටි ... I පෙල හො. 60  
II පෙල හො. 5  
III පෙල හො. 6
- (ආ) විශ්ලි මිනිස් ... II පෙල රු. 1794  
III පෙල රු. 528
- (ඇ) බොම්බෙකම්පි ... II පෙල රු. 283  
III පෙල රු. 59
- (ඈ) කලු තල ... I පෙල රු. 253
- (ඉ) මුං ඇට ... I පෙල හො. 4½  
III පෙල හො. 8 රු. 102

ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඉහත දැක්වෙන සියළුම ද්‍රව්‍යයන් වෙනුවෙන්ම ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් එම ද්‍රව්‍යයන් ගොවිපලෙන් බැහැර කිරීමට පෙර, පිළිගෙන ඇති මිල ගණන් අනුව මුළු මුදලම ගොවිපල කළමනාකරු වෙත එකවර ගෙවිය යුතුය.

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර එම ද්‍රව්‍යයන් පරීක්ෂාකර බැලීම සුදුසුවේ.

2. ටෙන්ඩර් පෝරම මහර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිගෙන් ලබාගෙන ඒවායේ ටෙන්ඩර්පත් අනුපිටපතක් ද සහිතව ලියුම් කවරයක බහා, සිල් තබා, එහි මුදුන් වම් කොණේ "බටහන ගොවිපලේ ධාන්‍ය වර්ග සහ විශ්ලි මිනිස් මිලයට ගැණීම" යන්න ලියා, මහර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත එවිය යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීමට නියමිත දිනට පෙර දින දවල් 12 වනතෙක් ටෙන්ඩර් පෝරම නිකුත් කරනු ලැබේ. පෝරම නිකුත් කරනු ලබන්නේ එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 10 ක් තැන්පත් කළ බවට කුච්ඡාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ පසුවය. මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීම, ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ යේක් විදියේ පිහිටා ඇති ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 37 දරන කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂගේ ගිණුමට හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කළ යුතුය. පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු දෙනු ලැබේ. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවාට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇපය තැබීමට හෝ පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් රුපියල් 10 ක් ආපසු නොලැබුණේ නම් ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ටෙන්ඩර්පත් රිජිස්ටර් තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්පත් රිජිස්ටර් තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් ටෙන්ඩර්කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් විසින් මහර, ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිට ඒවා අතින්ම බාරදිය යුතුයි. රිජිස්ටර් තැපෑලෙන් එවන ලද ටෙන්ඩර්පත් ලැබුණු බව ඒවා විවෘත කරන දිනයේම දන්වනු ලැබේ. යම් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එවැනි දැන්වීමක් ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීමට නියමව තිබූ දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත නොලැබුණේ නම් ඒ ගැන මහර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිගෙන් වහාම විමසිය යුතුය.

5. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා ජාම ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ටෙන්ඩර් බාරගැනීම කැවැත්වීමට නියමිත වේලාවේදී මහර, ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේදී ඒවා විවෘත කරනු ඇත.

6. නියමිත පෝරමයේ ලියා තැනි හෝ එහි නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටු කිරීමට නොහැකි හෝ කිසිම ටෙන්ඩර්පත්‍රයක් ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවන හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් එ ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුවාගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතු ද වේ,

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තම ලිපිනය නිවැරදිව පැහැදිලි අකුරින් ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ ලිවිය යුතුයි.

8. ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ සඳහන් වූ ද, පිළිගනු ලැබූ වූ ද, දේවල මුළු විශදමෙන් සියයට 5 ක ඇප මුදලක් කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ ගේ නමින් තැන්පත් කිරීමට හා පොරොන්දු පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත් පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවාට නියම කරනු ලැබේ. මෙම මුදල ආපසු දෙනු ලබන්නේ යථෝක්ත කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටු කොට නිමවූ විට පමණි. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටු නොකළහොත්, ඔහුගේ ඇප මුදල රාජසන්තක වනවා පමණක් නොව, ඔහුගේ තම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙනවාද ඇත.

9. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට, පුහුණු හා හුඹුදු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වන අතර, ඔවුන් පමණක් එසේ නියුක්ත කරණු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් ගැනිතරම් දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ, වැඩය කෙරෙහි ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසිය සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකම් හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව, නිශ්චිත ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දිය හැක.

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

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම පරාවර්ත හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි නෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණ මුදල, කම්කරුවන්ට වෙනත ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ නිත් මතු ක්‍රියාත්මක වියහැකි සියලුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද වෙනතයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරු වන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත, වැක්රෝල් පොත්, පෙරෙට්ටි පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

10. පොරොන්දු පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වටිනාකම පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින්ම ගෙවිය යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියලුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සහිත තුනකටවත් වෙනස් නොවන ස්ථිර ඒවා විය යුතුයි.

12. යම්කිසි ටෙන්ඩර්පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර්පත්‍රයක යම්කිසි කොටසක් පිළිගැනීමෙන් බලය මහර, ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුන වෙත තබාගනු ලැබේ.

13. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට නතී තනිව හෝ ඒ ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමඟ හෝ නම ඇතුළත් වූ හෝ තමාට සැගේ යැයි පෙනී යන හේතු පිට කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂතුමා විරුද්ධත්වය පලකරන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවට බැඳෙනු නොලැබේ.

14. වැඩ විස්තර මහර ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් හා බටහන රජයේ ගොවිපල කළමනාකරුගෙන් ද දැනගත හැකිය.

ඇම්. ඇල්. සී. ඉලංගකෝන්, නියෝජ්‍ය කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ.

1970 මැයි මස 31 දින, පේරාදෙණියේදීය.



සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර කොට්ඨාශය

කිලිට් රෙදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වන දින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ, මිහිඳු මාවතේ ක්ෂයරෝග මර්දන අධිකාරි විසින් භාරගනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල් මා නමට, කවිචේරිය කැන්පත් කොට කුචිතාන් සියක් ලබා ගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිති වලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියා පදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

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

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය කම ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙලාසතීන් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම, මට හෝ කමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උචිතතා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන 2 ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබා ගත හැක.

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

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සටහන අ නී උපලේඛනයෙහි 5 වැනි කීරයෙහි දක්වා ඇත.

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

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

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

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

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

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

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තත්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වටුචරයෙන් කසා ගනු ලැබේ.

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

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

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

ඒ. එම්. ඩී. ඊටර්ඩිස්,  
ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරි.

1970 මැයි මස 17 වැනි දින,  
මිහිඳු මාවත, කොළඹ.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල		(3) ඇප මුදල	(4) මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන	(5) මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය	(6) ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ අවසාන වන දිනය
	රු.	ශ.	රු.			
ලය රෝහල, වැලියර—						
1 වන කොටස : පිරිමි වාට්ටු 1-6 සහ 10, ඇක්ස්ටර් දෙපාර්තමේන්තුව, පාලන අංශය, බාහිර ලෙටුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුව, මුළුතැන්ගෙය, තේ සහ මහන කාමරය, දිස්පැන්සරිය සහ රසායනාගාරය	...	100 0...	200 0...	4	5,500	} 1970.7.4 පෙරවරු 10 ට
ගලුතාගාරය—	...	—	—	දිනපතා	200	
2 වන කොටස : ගැහැණු වාට්ටු 7-9 සහ 11-12...	...	100 0...	200 0...	4	4,500	
ළමා වාට්ටු 14-15	...	—	—	දිනපතා	7,000	
ලය රෝහල, කදාන—						
1 වන කොටස : ළමා වාට්ටු	...	100 0...	200 0...	දිනපතා	3,150	
2 වන කොටස : වාට්ටු 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, හා 11	...	100 0...	200 0...	4	2,350	
ලය රෝහල, රාගම	...	100 0...	200 0...	4	4,400	
6-152—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය						

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරය කිරි නොමැතිව අමු ආහාර පමණක් සැපයීම

වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වෙනිදි සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනිදින අවසන් වන කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි තීරයේ දක්වා ඇති ආයතනයට අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් තබනු ලැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 12, ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැන විසින් වර්ෂ 1970 ජූලි 5 වෙනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික වෙළඳ ආයතනවලින් භාරගනු ලැබේ.

2. මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගන්නා ටෙන්ඩර් පෝර්මවල ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී වෙත, අනුපිටපතක් සමඟ ටෙන්ඩර් සැපයිය යුතුයි. නියම පෝර්මයේ නොවන ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු නොලැබේ.

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

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

අයදුම්කරුවන් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලට ලබාගත් කුටිතාන්තිය ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම දින දවල් 12 ට කලින් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අවශ්‍ය පෝර්ම ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීම් කරන අය කල්වේලා ඇතිව ඉහත කී කුටිතාන්තිය එවා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගෙන ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවිය යුතුයි.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට, මේ සමඟ ඇති “ආ” උපලේඛනය බලන්න. රෝගීන්ට සහ සේවකයින්ට ආහාර සැපයීමට අවශ්‍ය සහල් ප්‍රමාණය එක් අයෙකුගේ සලාකය පදනම මත ආයතනය භාර නිලධාරියා මගින් නියෝජ්‍ය ආහාර කොමසාරිස් විසින් සනිපතා ලබා ගැනීමට අවසර පත් නිකුත් කරනු ඇත.

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

ටෙන්ඩර්පත් ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට සිය ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි තැපෑලෙන්ද එවිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන් සිය ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට අසතුටු නම්, ඔවුන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයේ ඇති ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීමට අවසරය දී ඇති ක්ෂයරෝග මර්දනය ව්‍යාපාර අධිකාරී තැනට පුද්ගලිකව ටෙන්ඩර් පත් භාරදී, එය ලැබූන බවට කුටිතාන්තියක්ද ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දින දවල් 10 ට පසුව තැපෑලෙන් හෝ පැමිණ භාර දෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් ඒවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එම ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ඔවුන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්වල මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී තැනගේ අනුමැතිය ඇතිව එහි සිට පහක් පරීක්ෂා කළ හැක.

7. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පත් ඉල්ලා එවීමට පෙර, තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී වෙත දක්වා සිටිය යුතුයි. ඒ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්

ත්‍රාත්තු දරන අයදුම්කරුවන් ඒ බවද සඳහන් කළ යුතුයි. දැනට මෙහි දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්ත්‍රාත් නොදරන අය තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු සපයා තිබේද, එසේ නම් කා වෙතද, යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

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

8. 1969 අගෝස්තු 1 වැනි දින සිට 1969 ඔක්තෝබර් 30 දින දක්වා ලබාගත් උපලේඛනයට අයත් එක එක වර්ගයේ ආහාර ප්‍රමාණයේ විස්තරයක් දළ වශයෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්මවල “බී” උපලේඛනයෙන් පෙන්වා ඇත. ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ අවසාන තීරණය රඳා පවත්නේ වියදම් දු මුළු මුදල අනුවයි.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් අඩු වශයෙන් මාස 3 කාල පරිච්ඡේදයක් දක්වා වලංගු විය යුතුයි.

10. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය තැන්පත් කර තබනු සඳහා ආයතනයේ හෝ එය පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සපයා දෙනු නොලැබේ.

11. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය.

ඒ. ඇම්. ඩී. ඊවර්ඩ්ස්, ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී.

1970 මැයි 17, වැනි දින ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලයේදීය.

උපලේඛනය “අ”

(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
1. අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය	100	1,000	1970.7.5 දින පෙරවරු 10ට

උපලේඛනය “ආ”

ගවමස්	රු.	185
එලුමස්	රු.	115
අලුත්මාලු කුකුළු මස්	රු.	185
බිත්තර	—	130
කරවල	රු.	180
එලවළු (කොළ)	රු.	650
එම (අල)	රු.	690
එම (පිරි සහිත)	රු.	370
චියලි මිරිස්	රු.	120
ආනාත්තල්ලි	රු.	45
රතුඑකු	රු.	240
පුරිස්සු	රු.	470
අනිකුත් කුච්චු භා කඩ සරක්කු	රු.	130
පාන්	රු.	3,425
සීනි	රු.	470
කේ	රු.	60
බට්ටු/මාගරිත්	රු.	150
පැම	රු.	100
දර	හො.	220

6-151-70.6.11 දින අංක 14,910 5දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ක්ෂයරෝග මර්දන අධිකාරී කොට්ඨාසය ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයට දර සැපයීම

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනිදි සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදින අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවැනි තීරයේ දක්වා ඇති දර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතනවලින් ක්ෂය රෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන ලද පෝර්මවල පමණක් සිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. 3. මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ සිටපතක් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

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

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

5. අයදුම්කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුවිතාන්සි වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 12 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත යුතුයි. තැපෑලෙන් පෝර්ම ඉල්ලුම් කරන අය, මුදල් තැන්පත් කළ කුවිතාන්සි කල්වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනයට ප්‍රථම වෙන්වී එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත හැකිය.

6. සියලුම වෙන්වී කරුවන් වෙන්වී පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී වෙත දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා පෝර්ම එම කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.

වෙන්වී කරුවන්ගේ මුදල් තත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද වෙන්වී පත් පිළිබඳ තීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

7. සෑම වෙන්වීරයක්ම ඉහත සඳහන් ක්ෂයරෝග මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැනගේ නමට එවිය යුතුයි. සිල් කැබ්ලි වෙන්වී පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ වෙන්වී කරුගේ නම හා ලිපිනයද සඳහන් කළ යුතුයි. වෙන්වී පත් එම කාර්යාලයේ තබා ඇති වෙන්වී පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලේකම්/ගණකාධිකාරීවරයාට පුද්ගලිකව බාරදීමෙන් හෝ එයලැබුණු බවට කුවිතාන්සියක් ලබාගත හැක. වෙන්වී කරුවන්ට තම වෙන්වී පත් ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට පුළුවන. වෙන්වී පත් භාරගන්නා අවසාන දින පෙරවරු 10 ට පසු තැපෑලෙන් එවන හෝ පැමිණ භාරදෙන සෑම වෙන්වීරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. එක් ආයතනයක් සඳහා සැපයිය යුතු දර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතනය භාර දෙවනු නිලධාරී තුමාගෙන් හෝ එම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

9. වෙන්වී පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වී පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීරයක් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය.

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

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

ඒ. එම්. ඩී. ඊවර්ඩ්ස්,  
ක්ෂයරෝග මර්ධන ව්‍යාපාර අධිකාරී.

1970 මැයි මස 17 වැනි දින,  
මිහිඳු මාවත, කොළඹ 12.

උපලේඛනය

ආයතනය	වෙන්වී සඳහා තැන්පත් මුදල	අප මුදල	වෙන්වී භාරගන්නා අවසාන දිනය
	රු. ශ.	රු. ශ.	
1. වැලිපුර ලය රෝහල හා ලය රෝහල, කදාන	100 0	600 0	70.7.5 පෙරවරු 10 ට
2. ලය රෝහල, රාගම	100 0	600 0	

6-150-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ වැන්ඩර් දැමීමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි 1970.10.1 වනදා සිට 1971.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ ළඟින් පොළොන්න/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙහි ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිළ ගණනට කමකරු ගාස්තු ආදායම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකාරී පත්‍රය මතයි. රු. 100 ක මුදලක් ළගැමැ ඇති කවරේ ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දක ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලද්දක ඉමහ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.7.26 වනදා දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. — අනුරාධපුර, ගාල්ල, කැලණි, පුත්තලම, මඩකලපුව, ගාපගාය, කුරුණෑගල, රත්නපුර, බදුල්ල, කළුතර මාතලේ, වවුනියා, අකාළුම්, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකාරීපත්‍රයේ ගොඩනැගිලි වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරුවකට බැඳී ඇති නැතහොත් සියලු වැන්ඩර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුම සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකාරීපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයේ කියැවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයෙහි ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිට පතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු වැන්ඩර්පත් " බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය " යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩ කෙළවරේ සලකුණක් තබා ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස්මඩා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.7.27 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ කිසිවක වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස්ඵල (සිල් කැබ්ලි) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලද්දක ලබාගැනීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිළ ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වටිනාකම ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම් සියල්ල වැන්ඩර් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. තැන්පාම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දකිනු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ඇදීම සඳහා සැලකෙන තරම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට පිළිවනිකම් තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වාහනවල ස්වරූපය වැන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.7.27 වනදා පෙරවරු 10ට ගාල්ලේ සෞ.සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලන් නියෝජිතයින්ට හෝ තමන් කැමති නම්, ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමක් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වෙන්වී කරුවන් තමන් ඉදිරිපත් කරන මිළ ගණන්, වැන්ඩරය බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් පිළිගත හැකියේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වෙන්වී පත්‍ර පසුව ඇස්කළ හැකි නොවේ.

10. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත්බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ වෙ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් සුදනනින් සිටිය යුතුයි.

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

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

13. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රුපියල් 300කට නොවැඩි අං මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන වැන්දිකරු කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටුකරන බවට සෞ. සේ. අධිකාරී සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්දි කරුගේ වැන්දිකරය බාරගත බව ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නියම වරම් දරණ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්දිකරුට අත්පි දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්දිකරු මැලිවුවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්නක වී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. වැන්දිකරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වැන්දිකරු සිය වැන්දිකරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්දිකරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙනෙකුට පැවරීම හෝ බෙදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

16. ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන සැහෙනැගි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා, නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කලැ ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිව වැන්දිකර සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදැකීමත්, යම් වැන්දිකරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධිකාරී තැන සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුව ද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩුකිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතියක් කොන්ත්‍රාත් කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක් නොවේ.

19. ඉහත කී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත්වතාවක් ප්‍රමාද වුවහොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවහොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩකළොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකලාක් සේ සළකනු ලැබේ. තවද කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැරියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතුවී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. ටෙන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදක් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලි කිසි කළෙකත් සළකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටමැ සපුරා නැතොත් කිසිදු වැන්දිකරයක් සළකා බලනු නොලැබේ.

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

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්—දුම්රිය පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වන දුර ප්‍රමාණයේ නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු සහාය නැතිවීම නිසා මුදල් අයකිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙන ගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවහොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවහොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්-හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛ බදු සහාය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභහානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තුව ගාස්තුවක් සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිල ගණන්.—

(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැරි 10 ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී-1 උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—

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

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

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

(iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිලී ගණනෙන් බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-1 උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිලී ගණනෙන් බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩි වේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බී II උප ලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.

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

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

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

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

27. මේ දන්වීම, මෙහි සහක ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වැන්දිකරුගේ අත්සන තබා වැන්දි පත්‍රයක් සමඟ ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරීවෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,  
ගාල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී.

1970 මැයි 24 වෙනි දින.

දිනය : 197 \_\_\_\_\_

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : 197 \_\_\_\_\_

වැන්දිකරුගේ අත්සන.

ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීමේ ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වැනි වගන්තියේ සඳහන් උපලේඛනය—1970-71

ගාල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොටස—දුම්රිය ස්ථානවල සිට ආයතනයන්ට ඇති දුර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය සැතපුම්
<b>I ගණය :</b>		
අළුතරම	... බෙන්තොට මැදි ඔසුහල	1
	... හඹුරුගල මාතෘ නිවාසය	6½
	... බෙන්තොට ගාමිණී විද්‍යාලය දත්ත විකිත්සාගාරය	1
ඉදුරුව	... ඉදුරුව පයඹින්නික රෝහල	1½
	... සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායඹාලය	1¾
කොස්ගොඩ	... කොස්ගොඩ මැදි ඔසුහල	½
	... උරගහ ග්‍රාමීය රෝහල	4
	... හිපන්කඤ මැදි ඔසුහල	7
බලපිටිය	... බලපිටිය රෝහල	1¾
	... බලපිටිය සිද්ධාර්ථ විද්‍යාලය දත්ත විකිත්සාගාරය	1½
අම්බලන්ගොඩ	... අම්බලන්ගොඩ රෝහල	2
	... අම්බලන්ගොඩ මැදි ඔසුහල	½
	... අම්බලන්ගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායඹාලය	1
	... මාදම්පෙ ග්‍රාමීය රෝහල	2½
	... බොරකන්ද පයඹින්නික ඒකකය	5
	... ඇල්පිටිය රජයේ රෝහල	10½
	... ඇල්පිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායඹාලය	10
	... කහදුව මැදි ඔසුහල	16
	... පිටිගල මැදි ඔසුහල	17
	... අමුගොඩ මාතෘ නිවාසය	15¾
	... අම්බලන්ගොඩ ධර්මාශෝක විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	½
	... ඇල්පිටිය ආනන්ද මහා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	10½
	... කුලිගොඩ මහා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	3
කහව	... බටපොල ග්‍රාමීය රෝහල	7
හික්කඩුව	... හික්කඩුව පයඹින්නික ඒකකය	2½
	... හික්කඩුව මැදි ඔසුහල	½
	... බද්දේගම පයඹින්නික ඒකකය	8
	... බද්දේගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායඹාලය	8
	... ගෝනපිඤ්ච සාරාලංකාර විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	3
දෙඩන්දුව	... රත්ගම මැදි ඔසුහල	1¾
	... රත්ගම දේවපතිරාජ විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	1
<b>II ගණය :</b>		
ගාල්ල	... රිපන් බාලිකා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	2½
	... අක්මිමන මැදි ඔසුහල හා මාතෘ නිවාසය	6
	... නාගොඩ මැදි ඔසුහල හා ග්‍රාමීය රෝහල	18
	... උඩුගම රජයේ රෝහල	22
	... හිනිදුම රජයේ රෝහල	34
	... ඕපාන මැදි ඔසුහල	44
	... නෙළුව මැදි ඔසුහල හා මාතෘ නිවාසය	42
	... වදුරඹ මැදි ඔසුහල	12
	... යක්කලමුල්ල මැදි ඔසුහල	14
	... අළුත්තානායම්ගොඩ මැදි ඔසුහල	22
	... ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	2½
	... ගාල්ලේ සංඝමිත්තා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	1
	... උඩුගම මහා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	24
	... නාගොඩ මහා විද්‍යාල දත්ත විකිත්සාගාරය	19
අහංගම	... ඉමදුව පයඹින්නික ඒකකය	6
	... අහංගම ගැමි රෝහල	2½
	... අහංගම මැදි ඔසුහල	½
තල්පෙ	... තබරාදුව ගැමි රෝහල	3½
උණුවඩුන	... උණුවඩුන රෝහල	¾
	... උණුවඩුන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කායඹාලය	1
	... පිලාන මැදි ඔසුහල	4

6-148-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඑස්සී 2/13/70

**සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව**

**ට්‍රිප්ලෝපැරසින් පෙති සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර**

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ට්‍රිප්ලෝපැරසින් පෙති සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවැයින්ගෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :-

- (i) අංක 14,895 දරණ 1970 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දිනැති " රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ " පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහා මා විසින් ලේඛනගත කල වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,

- (ii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
  - (iv) ඕස්ට්‍රියාව, පෝලන්තය, ට්‍රිකෝස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.
2. සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, තැ.පෙ. 584, දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් 70.8.11 දින පෙරවරු 10.00 තෙක් භාර ගනු ලැබේ.
3. මෙම ටෙන්ඩරයට අදාල, ටෙන්ඩර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත්කරනු ලබන්නේ :-
- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලටත්,

(ii) I වැනි ඡේදයේ iv වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයනට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.

5. මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර, කොළඹ 10, ඩින්ස් පාරේ අංක 355 ඩී සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) ගෙන් ලබා ගත හැක.

4. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් දින නියමිත වේලාවට නියමිත ස්ථානයේදී, ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

ඇන්. කේ. පී. විජේසිංහේ,  
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ චතුර්ථි  
කොළඹ, 1970 මැයි මස 30 වැනි දින.

ආදායම් උපලේඛනය/SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1 ..	Trifluoperazine 5 mgm. each (2 Trifluoromethyl-10 (3 Methyl 4) Propyl Phenothiasine dihydrochloride	8,000,000 tablets ..	In bottles of 500 tablets
2 ..	Trifluoperazine 1 mgm. each (2 Trifluoromethyl-10 (3 Methyl 4) Propyl Phenothiasine dihydrochloride	40,000 tablets ..	do.

6-157-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඑස්සී 2/12/70.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

සනීපාරක්ෂක කුඩා සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සනීපාරක්ෂක කුඩා සැපයීම් සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අවශ්‍යතා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

3. මෙම ටෙන්ඩරයට අදාල, ටෙන්ඩර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත්කරනු ලබන්නේ :—

- (i) මා විසින් ලේඛනගත කළ වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, වෙකොස්ලෝවැනියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලේවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

(i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලටත්,

(ii) I වැනි ඡේදයේ iv වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයනට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.

4. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් දින නියමිත වේලාවට නියමිත ස්ථානයේදී, ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

5. මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර, කොළඹ 10, ඩින්ස් පාරේ අංක 355 ඩී සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) ගෙන් ලබා ගත හැක.

2. සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, කැ.පෙ. 584, දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් 70.8.14 දින පෙරවරු 10.00 කෙක් හර ගනු ලැබේ.

ඇන්. කේ. පී. විජේසිංහේ,  
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ චතුර්ථි  
කොළඹ, 1970 මැයි මස 30 වෙනි දින.

ආදායම් උපලේඛනය/SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1 ..	Sanitary Towels with loops large size for maternity work Size : Length 8", width 3", thickness 1/2" Average weight per pad : not less than 200 grains Absorbency : 1 G. compressed to a volume of about 20 ml. placed lightly by means of a forcep on surface of water at 20°C becomes saturated within 10 seconds. This refers to material used for making pads. Pads should be made of full cellulose wadding with an outer covering of Gauze or half cellulose wadding and half cotton wool with an outer covering of Gauze or full cotton wool with outer covering of gauze.	24,000 Gross ..	In packets of 144 and 20 gross to a bale

6-160-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමු අංක සීඒ-10/70.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ රෝහල් මණ්ඩලය—කිලිට් රෝදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ යුද්ධය.—1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවැනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිට් රෝදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන පිල් කබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ, රෝහල් මණ්ඩලයේ අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් කැන්පස් මුදල්.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා තමට කවිවේරියක කැන්පස් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබා ගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ඉඩම් සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලටද කැන්පස් මුදල් නොකබා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි කළ අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවශ්‍යතා දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන්ද ආයතනයන් හර වෛද්‍ය නිලධාරීන් හෝද ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේදී මුදල් කැන්පස් 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 එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු ආයතන හර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබා ගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විට හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා කැන්පස් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට ඡේදීය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමග ඇති උපලේඛණයෙහි විවැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "කොළඹ රෝහල් මණ්ඩලයේ අධිකාරී" කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවටද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගනුකොට/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බව ඔහු/හෝ මව්සින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්විතයක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කිරීම කරන වෙලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ අසල සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින අයදුම්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුව හොත් ඒ සැකය දුරු කර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මව්සින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිත යෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙන් පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලටද කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලටද වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

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

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

11. අනික් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලැස් වුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා කක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වටුවරයෙන් කපා ගනු ලැබේ.

(ii) කිලීට් රෙදිවල විෂබීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා ගෙන යාමේ වියදම.—යම් අවස්ථාවල කිලීට් රෙදි සේදීමට පළමු විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙනම ජ්‍යාන්‍යකට ගෙන යාමට සිදු වුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙන යාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

කො.රෝ.ම. අධිකාරී කාර්යාලය,  
මහ රෝහල, කොළඹ,  
1970.6.1.

ඒ. නාගේන්ද්‍රන්,  
කොළඹ රෝහල් මණ්ඩලයේ අධිකාරී.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් තැන්පත්		(3) ඇප මුදල		(4) මසකට රෙදි මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන		(5) මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය		(6) ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසාන වන දිනය හා වේලාව
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.			
1. උණ රෝහල, අංගොඩ	100	400	4	3,500	} 1970.7.7 දින පෙරවරු 10ට				
2. රෝගෝපසම් නිවාසය, තලගොල්ල, රාගම	100	400	3	2,750					
3. පිළිකායතනය, මහරගම i වැනි කොටස වාරිවුව	100	400	4	3,500					
4. පිළිකායතනය, මහරගම ii වැනි කොටස, ගලුගොරය	100	300	8	1,250					
5. කොළඹ කාසල් විදියේ කාන්තා රෝහලේ දෙවෙනි කොටස, ගලුගොරය	100	300	10	3,500					
6. කොළඹ කාසල් විදියේ කාන්තා රෝහලේ තුන්වැනි කොටස, ළදරු ඒකකය	100	300	10	15,000					
7. කොළඹ ද සොයිසා කාන්තා රෝහල 11 වැනි කොටස, ගලුගොරය	100	300	10	2,500					
8. කොළඹ මහ රෝහලේ අංක 1 සිට 16 දක්වා වූ වාරිවූ	100	400	4	8,500					

6-195-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 1970.10.1 සිට 1970.9.30 වැනිදා දක්වා (දෙදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන, ආයතනයන්ට, සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළ කිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (අ) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.— මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි, රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට කවච්චියේ තැන්පත් කොට කුචිතාන්විතයක් ලබාගත යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාණ්ඩයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, ගාල්ල, යාපනය, මහනුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වරුන්ගේ කාර්යාල වලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්විතයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරණ අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දැන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙණෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණ කැරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු එළකිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි කීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කොළඹ " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරණ ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙලවරේ එය කවර සේවාවන් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවත් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙලවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය, පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාර්‍යයේ කිසිවකට ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්තයක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වෛලේ එවා විවෘත කරනු ලැබේ.

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

8. ටෙන්ඩර්පත් සඳහන් කරණ ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරණ ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු නියමිත ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවත් හැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේ ය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දුන ගැනීම සඳහා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය, කොළඹ, වෛද්‍ය. එච්. සී. ගෝමස්,  
1970 ජූනි මස 3 වැනිදා. කොළඹ, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

**උපලේඛනය**

**කොළඹ කොට්ඨාශය**

සේවය	ප්‍රදේශය	ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් මසකට පයින්ට ප්‍රමාණය	අවසන් දිනය හා වේලාව
1. ගම්පහ දුම්රිය පොලේ සිට ගම්පහ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්‍යයේ සිට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගම්පහ	... 16,637	1970.7.6 වැනි දින පෙ.ව. 10
2. කොච්චිකඩේ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයේ සිට කොච්චිකඩේ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	කොච්චිකඩේ	... 13,950	
3. වල්පිට රජයේ ගොවිපලේ සිට කොච්චිකඩේ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කොච්චිකඩේ	... 2,400	
4. වෙයන්ගොඩ දුම්රිය පොලේ සිට කිරිඳිවැල සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයට සහ කිරිඳිවැල සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයේ සිට කිරිඳිවැල සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කිරිඳිවැල	... 12,834	
5. මීගමු සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්‍යයේ සිට මීගමු සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මීගමු	... 7,500	
6. මීරිගම දුම්රිය පොලේ සිට සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයට සහ මීරිගම සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයේ සිට මීරිගම සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මීරිගම	... 12,772	
7. හෝමාගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්‍යයේ සිට හෝමාගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයේ කිසිවක කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ගෙනයාම	හෝමාගම	... 8,432	
8. මිණුවන්ගොඩ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයේ සිට මිණුවන්ගොඩ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ගෙනයාමට	මිණුවන්ගොඩ	... 9,455	
9. පාදුක්කේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්‍යයේ සිට පාදුක්කේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	පාදුක්ක	... 8,400	
10. ජාඇල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කායාර්‍යයේ සිට ජාඇල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	ජාඇල	... 11,997	
11. කැලණියේ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යයේ සිට කැලණියේ සෞඛ්‍ය කායාර්‍යය භාර නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ගෙන යාමට	කැලණිය	... 31,050	

6-211-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 ජූලි මස 1 වන දින පෙ.ව. 10.30 වනකෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කංගල්ල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

සාසලේ නම	කළයුතු වැඩය	අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය රු.
1. හ/බෙලිඅත්ත පංඥනන්ද කණිෂ්ඨ විදුහල	වහල අලුත්වැඩියාව	... 15,000
2. හ/උඩුච්ච කණිෂ්ඨ විදුහල	ගුරුනිවාසය තැනීම	... 15,000
3. හ/තලහමුවාඩුව කණිෂ්ඨ විදුහල	60' x 20' ගොඩනැගිල්ල තැනීම	15,000
4. හ/මිදදෙනිය මහ විදුහල	ක්‍රීඩාගුමය තැනීම	... 2,500

සංලක්ෂ්‍ය : හ=හමඹන්තොට දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්යාලයේ රු. 100 (සියය) ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්තය කංගල්ලේ, ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී

වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත සඳහන් හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ, ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 ජූනි මස 30 වන දින දවල් 12.00 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සෝ නොවේ). වැක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම්, ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්තය කොළඹ 2 මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කංගල්ලේ, ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්තය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලට ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැකිය. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි තංගල්ල ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩිය සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර, සැලැස්ම ආදිය බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් තංගල්ල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නො එවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩියේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පෞද්ගලිකව තංගල්ල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ, කාර්යාල සහකාර/ ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාරදිය යුතු ය. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාත්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතු ය.

5. 1970 ජූලි මස 1 වන දින ප.ව. 2.30 ට තංගල්ල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිළ ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සදහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලට එම වැඩිය කිරීමට ටෙන්ඩර් කරුවන් කැමැතිවිය යුතු ය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙතොත් තංගල්ලේ, ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී ගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ධර්මවංශ අරමුපත්ත,  
සම්බන්ධතොට ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී.  
1970 ජූනි මස 1 වැනි දින,  
තංගල්ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ය.  
6-286-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 ජූලි මස 5 වැනි දා පස්වරු 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාල්ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඨශාලාවේ නම	වැඩගේ ස්වභාවය
(1) ශා/වදුරඹ ම. ම. වි.	... අළුත්වැඩියාව
(2) ශා/මිපෙ අමතායන ක. වි.	... අළුත්වැඩියාව
(3) ශා/කදිරගොන්න ක. වි.	... අළුත්වැඩියාව
(4) ශා/කතඵල බාලිකා වි.	... අළුත්වැඩියාව
(5) ශා/තොටගමුව ම. වි.	... ක්‍රීඩාපිටිය
(6) ශා/දේවපතිරාජ ම. වි.	... ජලය සැපයීම

**සංලක්ෂ්‍යය.—ශා=ශාලා දිස්ත්‍රික්කය.**

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාත්සිය භාල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අංක 1 රු. 27,000, අංක 2 රු. 20,000, අංක 3 රු. 15,000, අංක 4 රු. 5,000, අංක 5 සහ 6 රු. 3,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ජූලි මස 4 වැනි ද දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලයන් නො වෙත්). වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාත්සිය කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ භාල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාත්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 ජූලි 5 වැනි දා ඉරුදින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාජනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඨශාලාවේ නම	වැඩගේ ස්වභාවය
(1) ශා/පලාලි ගුරු විද්‍යාලය	... දේශන ශාලා ගොඩනැගිලි අංක 1 හා 2 නැතිම
(2) ශා/පලාලි ගුරු විද්‍යාලය	... දේශන ශාලා ගොඩනැගිලි අංක 3 නැතිම
(3) ශා/පලාලි ගුරු විද්‍යාලය	... කෘෂිකම් විද්‍යාගාරයක් නැතිම
(4) ශා/කෝපායි කාන්තා විද්‍යාලය	... පුස්තකාල ගොඩනැගිලි ලක් නැතිම

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

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි භාල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩිය සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් භාල්ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාත්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 ජූලි මස 5 වැනි දා පස්වරු 2.30ට භාල්ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරු වන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිළ ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලට එම වැඩිය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමැති විය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙතොත් භාල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඊ. වි. අබේසේකර,  
ශාලා ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.  
1970 ජූනි මස 11 වෙනි දින,  
භාල්ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ය.  
6-282-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සංලක්ෂ්‍යය : ශා=ශාපනය ප්‍රදේශය.**

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2 මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ ශාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාත්සිය ශාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ව.ඩ අංක 1 ට රු. 40,000 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 2 ට රු. 27,000 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 3 ට රු. 16,000කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 4 ට රු. 46,000කට හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ජූලි 4 වැනි සෙනසුරාද දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියා

පදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ කෙරෙත්.) වැඩ පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩ නැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ කිරීමක් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වී ඇති අමනුෂ්‍ය සමිතිවලට ද වෙන්වීම් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. වෙන්වීම් පත්‍ර 2 හා 3 වන ඡේදවල සඳහන් පරිදි යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් වෙන්වීම්පත්‍ර වල පිට පත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වීම් පත් ලියා පදිංචි තැපැලෙන් යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වීම් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වීම් කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වීම්කරු හෝ මොහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන සහකාර වෙත

භාර දිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම වෙන්වීම් භාර ගත් බව කුමන්ත්‍රණ සියලුම ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1970 ජූලි මස 5 වැනි ඉරුදින පෙ. ව. 10.30 ට යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී වෙන්වීම් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීම්කරු වන්නට වෙන්වීම් පත් විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වීම් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම හා මිල නොග කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වීම් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ ස කිරීමට වෙන්වීම්කරුවන් කැමැති විය යුතුය.

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

8. වෙන්වීම් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියා පදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම වෙන්වීම් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

එස්. තනිකසලම්,  
යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,  
අංක 153, යාපනය රෝහල පාරේ,  
යාපනය, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

6-262-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 ජූලි මස 2 ඔක්තෝබර් දා පෙරවරු 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් කාර්යාල සඳහා වෙන්වීම්පත්‍ර මඩකලපුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයෙහි සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
(1) හාඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනය අම්පාර	ඉංජිනේරු අංශ ගොඩනැගිල්ලට සිලිමක් සැපයීම
(2) මඩකලපුව ර. ශු. වි. ...	වැඩ දියුණු කිරීම
(3) අඩබලව්වේනයි ර. ශු. වි.	වැඩ දියුණු කිරීම

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිච්චියක හෝ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණ මඩකලපුව ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 රු. 25,000, වැඩ අංක 2 රුපියල් 15,000, වැඩ අංක 3 රුපියල් 10,000 ට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ජූලි 1 වැනි බදාදා දවල් 12 දක්වා වෙන්වීම්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ නොවෙයි.) වැඩ පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල භාර දීමේ කුමන්ත්‍රණ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මඩකලපුවේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණ කිරීමක් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද වෙන්වීම්පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වීම්පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මඩකලපුව ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබා ගත් වෙන්වීම් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ලබාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වීම්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මඩකලපුවේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වීම්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වීම් කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වීම්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මඩකලපුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන නිලධාරී වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම වෙන්වීම් භාරගත් බවට කුමන්ත්‍රණ සියලුම ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 ජූලි 2 වැනි ඔක්තෝබර් දා පෙරවරු 10.30ට මඩකලපුවේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වීම්පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීම් කරුවන්ට වෙන්වීම්පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වීම් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වීම්පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ ස කිරීමට වෙන්වීම්කරුවන් කැමැති විය යුතුය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර ඇතොත් මඩකලපුව ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

8. වෙන්වීම්පත් නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි සම්බන්ධ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම වෙන්වීම් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඩී. සන්කරලිංගම්,  
තැගෙනහිර ප්‍රාදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 6. 2 වැනි දින,  
මඩකලපුව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

6-263-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය**

සාමිච්චියට ගත නොහැකි මෝටර් වාහන විකිණීම

1. සාමිච්චියට ගත නොහැකි මෝටර් වාහන විකිණීම ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 1970 ක්වූ ජූලි මස 12 වන දින දී සු. සං. 10 දක්වා ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන (තැ. පෙ. 540, කොළඹ) විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර්පත් කමිටුවේ ලියකියවිලි කොළඹ, ශ්‍රී විත්තම්පලම් භාණ්ඩාර මාවතේ පිහිටි කොන්ත්‍රාත් හා සැපයීම් භාර විදුලි ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙහිදී කියවා බලා ගත හැක. ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන අය වලුන් විසින් රු. 100 ක මුදලක් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් ද, රු. 5 ක මුදලක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සැපයීමේ භාණ්ඩ වශයෙන් ද, ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ සරප් තැන වෙත ගෙවා ලබා ගත් කුච්ඡාන්සි කොන්ත්‍රාත් හා සැපයීම් භාර විදුලි ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සැපයීමේ

භාණ්ඩ වන රු. 5 කේ මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රු. 100 ය ටෙන්ඩර් කොන්දේසි ලබා ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

3. ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ඉහත කී අයුරු ලබා ගත් ටෙන්ඩර් පෝර්ම වලයි. වම් 1970 ක්වූ ජූලි මස 9 වන දින ප. ව. 2 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

4. වම් 1970 ක්වූ ජූලි මස 12 වන දින දී සු. සං. 10 කොළඹ, ශ්‍රී විත්තම්පලම් භාණ්ඩාර මාවතේ ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සභාපති තැනගේ කාර්යාලයෙහිදී ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පෙනී සිටීමට අවසර ඇත

වී. ඩබ්ලිව්. මැන්දිස්,  
ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන  
කළමනාකරු තැන

තැ. පෙ. 540,  
කොළඹ,  
1970 ක්වූ ජූනි 11 වෙනි දින දීය  
6-172-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව**

වදුරඹ-ඇතුමලේ-යක්කඩුව පාරට සහ කැල්ල පොහො-හොරන්ගල්ල පාරට අඟල් 2 කලුගල් ගෙනවිත් භාරදීම

වදුරඹ-ඇතුමලේ-යක්කඩුව පාරට සහ කැල්ල පොහො-හොරන්ගල්ල පාරට අඟල් 2 කේ කලුගල් කැබලි සපයා ගෙනවිත් භාරදීම පිණිස ටෙන්ඩර්පත්, භාල්ලේ මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 ජූලි මස 6 වැනි සඳුදා පෙරවරු 11 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

1970 ජූලි මස 6 වැනි සඳුදා පෙරවරු 11.05 ට ටෙන්ඩර් මණ්ඩල කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටිය හැක.

ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇල් පිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේදී පරීක්ෂා කළ හැක.

මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කවිචේරියක හෝ ටෙන්ඩර් පත් මුදල වශයෙන් රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් කුච්ඡාන්සිය ඉදිරිපත් කර ඇල් පිටියේ විධායක ඉංජිනේරු තැනගෙන් ඉල්ලුම් කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර් පත් ලබාගත හැක. තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවීම ටෙන්ඩර් කොන්දේසි අනුව කරනු ලැබේ.

මෙහි පහත සඳහන් ආයතන වලින් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් අවශ්‍ය තැන :-  
(අ) සමුපකාර තොග වෙළඳ ආයතනය.

(ආ) ශ්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ තැන විසින් අනුමත කරන ලද ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිති.

(ඇ) සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් තැන විසින් ලියාපදිංචි කළ සමුපකාර සමිති.

මෙහි ඉහත සඳහන් පරිදි ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1970 ජූනි 24 වැනි බදාදා දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් සඳහා ප්‍රමාද වී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු නොගෙවන භාණ්ඩුවක්, නිකුත්කරන නිලධාරී තැනට ගෙවා ඒ සඳහා කුච්ඡාන්සියක් ලබා ගත යුතුය.

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීම ලාංකිකයින්ට හා ලාංකික වෙළඳ හා අනිකුත් සමාගම්වලට සීමාකර තිබේ.

ජේ. ආර්. ඩී. සෙනරත්න,  
දකුණු කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු (මහා මාර්ග).

මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව,  
භාල්ලේ,  
1970 ජූනි 1 වැනිදා.  
6-279-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**තීරණය කළ ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳ දත්විම**

ටෙන්ඩර් ප්‍රතිඵල

ප්‍රමාණය දින ටොන්	වර්ගය	අවසන් කළ දිනය	ලද මිල ගණන් ප්‍රමාණය සංඛ්‍යාව දින ටොන්	ඇණවුම් කළ ගණන් ප්‍රමාණය සංඛ්‍යාව දින ටොන්	සැපයුම්කරු	නිෂ්පාදිත රට	මිල
1,700	ටීල් වශයෙන් යුත් සැන් ක්‍රාප්ට් පේපර්	12.2.1970	8	425	ජපාන පල්ප් ඇන්ඩ් පේපර් කොම්පැනි ලිමිටඩ්, ටෝකියෝ, ජපානය	ජපානය	දින ටොන් 1 සඳහා කොළඹට වා. හා මි. මිල රු. 1,091.92
			275		බී. සී. යුල්කෝ ඒඩ්., පින්ලන්තය		දින ටොන් 1 සඳහා කොළඹට වා. හා මි. මිල රු. 1,276.77
			200		ස්කැන්ඩිනේවියන් පේපර් කොම්පැනි, ගොතෙන් බර්ග්, ස්වීඩන්	එකම කම්හල - ස්වීඩන්	දින ටොන් 1 සඳහා කොළඹට වා. හා මි. මිල රු. 1,276.68
			200		පර්සි වොන්ෂොල්ටඩ්, ගොතෙන් බර්ග්, ස්වීඩන්		දින ටොන් 1 සඳහා කොළඹට වා. හා මි. මිල රු. 1,276.64
			200		ජන් ලෙයිබ්ස් ලිමිටඩ්, ගොතෙන් බර්ග්, ස්වීඩන්		දින ටොන් 1 සඳහා කොළඹට වා. හා මි. මිල රු. 1,276.64
			400		බැක්මර්ස් බර්ග් බැක්මර්ස්, ස්වීඩන්	ස්වීඩන්	දින ටොන් 1 සඳහා රු. 1,277.18

කී. බී. නාරත්පනාව,  
සාමාන්‍යාධිකාරී,  
තැගෙනහිර කඩදැසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය.

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

පරණ බඩු වෙන්දේසියක්

නාරාහේන්පිට පිහිටි කොළඹ පොලීස් අධිකාරී ගබඩාවේ පරණ බඩු වෙන්දේසියක් 1970 ජූනි මස 24 දින පෙ. ව 9.30ට පැවැත්වේ. පහත සඳහන් බඩු වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ:—

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. පරණ නිල ඇඳුම්        | 13. බෙටේ තොප්පි            |
| 2. පරණ ඇලතොප්පි         | 14. කැප් තොප්පි            |
| 3. පරණ සපත්තු           | 15. කොහු ලෑදි              |
| 4. පරණ බ්‍රිට් සපත්තු   | 16. නිල් දිග මේස්          |
| 5. පරණ වැනි කබා         | 17. ඇඳුම්නියම් භාජන        |
| 6. පරණ ඇඳුම් කඩවල් පලස් | 18. පැට්‍රල් මැක්ස් ලාම්පු |
| 7. ඇඳුම් කඩවල් පෙට්ටි   | 19. ලන්තාරුම්              |
| 8. කැන්වස් සපත්තු       | 20. පා පාදි ආදී වෙනත් දේ.  |
| 9. ටයිප් රයිටර          |                            |
| 10. අබලන් ලී බඩු        |                            |
| 11. හිස් බැරල්          |                            |
| 12. හම් ඉන පටි          |                            |

බී. ආර්. මුල්, පොලීස් අධිකාරී, කොළඹ.

6-158-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

කොළඹ, රේගුවේ එලියබක් රැජින තට්ක අංශයේ තිබෙන පහත සඳහන් බඩු 1970 ජූනි මස 21 වෙනි දින පෙ. ව. 2.30 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1970 ජූනි මස 20 වෙනි දින එම බඩු ගැණුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට ගත්තා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් එම බඩු නැවත විකුණන බවත් ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රාජසන්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රාජසන්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

ආඡ. ඒ. සන්සෝනි, ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒඩ්/විකිණීම්/22. 1970 ජූනි මස 2 වෙනි දින, කොළඹ රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1. ඡේපින් මැෂින් පෙට්ටියක්—මොබල් ඊ. 19/4. 6-165-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

කොළඹ, රේගුවේ කොවිලිකඩේ ගුදමේ තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1970 ජූනි මස 21 වෙනි දින පෙ. ව. 10ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1970 ජූනි මස 20 වෙනි දින එම බඩු ගැණුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට ගත්තා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් එම බඩු නැවත විකුණන බවත් ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රාජසන්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

8-100/ ආඡ. ඒ. සන්සෝනි, ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒඩ්/විකිණීම්/21. 1970 ජූනි මස 2 වෙනි දින, කොළඹ රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| (1) පැවිච්චි කරන ලද ලොම් රෙදි තොගයක්. | (11) රේයන් නූල් තොගයක්.                        |
| (2) ඇන්ගල් වැනල්ස් තොගයක්.            | (12) ඇම්. ටී. වැල්නඩ්ට් දුනු තොගයක්.           |
| (3) තුනී ලැලි පෙට්ටි තොගයක්.          | (13) කළු කුඩු තොගයක්.                          |
| (4) පුදු කබදාසි ඊම් තොගයක්.           | (14) විදුලි පංකා තල තොගයක්.                    |
| (5) පෙට්ටි ලැලි තොගයක්.               | (15) කපු නූල් තොගයක්.                          |
| (6) තද ලැලි තොගයක්.                   | (16) බිම් ගබඩාල් තොගයක්.                       |
| (7) කම්බි නූල් සහ කොකු තොගයක්.        | (17) වර්බන් සයිනාමීඩ් තොගයක්.                  |
| (8) ටින් පියන් තොගයක්.                | (18) රබර් ෂීට්ස් තොගයක්.                       |
| (9) කපු පුළුන් මිටි 2ක්.              | (19) කානීම හම් රෙදි තොගයක්.                    |
| (10) කාඩ් බෝඩ් බේල් 1ක්.              | (20) ඊයම් තොගයක්.                              |
|                                       | (21) මුද්දිත කබදාසි ඊල් 4ක්.                   |
|                                       | (22) කිරිගැබ කැලි තොගයක්.                      |
|                                       | (23) විදුරු විමිනි තොගයක්.                     |
|                                       | (24) හිස් කබදාසි මළ තොගයක්.                    |
|                                       | (25) හිස් බෝතල් තොගයක්.                        |
|                                       | (26) ප්ලාස්ටික් බෝතල් මුඛි තොගයක්.             |
|                                       | (27) හම් තොගයක්.                               |
|                                       | (28) ගල් ලැලි තොගයක්.                          |
|                                       | (29) ඊස්ට් තොගයක්.                             |
|                                       | (30) හම් පටි තොගයක්.                           |
|                                       | (31) ඇස්බැස්ටෝස් නූල් තොගයක්.                  |
|                                       | (32) පෝර තොගයක්.                               |
|                                       | (33) ප්ලාස්ටික් මිලුණ තොගයක්.                  |
|                                       | (34) වොට්ල් ඇක්ස්ට්‍රැක්ට් තොගයක්.             |
|                                       | (35) ලාම්පු ආවරණ තොගයක්.                       |
|                                       | (36) ඇස්බැස්ටෝස් ක්ලැට් ප්ලේට් ලයිනිස් තොගයක්. |

6-194-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

ඉතා හොඳ තත්ත්වයේ ඇති, පැවිච්චි කරන ලද වාහන 20ක් පමණ 1970 ජූනි මස 22 වැනි සඳුදා පෙරවරු 10ට කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

මෙම වාහන ඉහත සඳහන් ස්ථානයේදී කායනීයලයීය වේලාවන් හිදී පරීක්ෂාකර බැලිය හැක.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

ආඡ. ඒ. පී. රාජසිංහ, රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූනි මස 11 දින, කොළඹදීය.

6-203-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සිවිල් ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**

සේවයට අයෝග්‍ය බඩු බාහිරාදිය ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම  
 සේවයට අයෝග්‍ය බඩු බාහිරාදිය තොගයක් 1970 ජූලි මස 2 වැනි දින පෙ. ව. 10 ට කන්කසන්තුරයේ යාපන ගුවන් තොටුපලදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

2. විකුණනු ලබන දින පෙ. ව. 9 සිට මෙම බඩු බාහිරාදිය පරීක්ෂා කර බැලීම පිණිස තබනු ලබනවා ඇත. සිවිල් ගුවන් සේවා අධ්‍යක්ෂ, ඩා. පෙ. 535, කොළඹ 1 යන ලිපිනයට ඉල්ලුම් පතක් එවීමෙන් හෝ කන්කසන්තුරයේ ගුවන් තොටුපල කොමිෂන් ටී වෙතින් හෝ මෙම බඩු බාහිරාදියේ ලැයිස්තුවක් ලබාගත හැකිය.

3. මිලදී ගනු ලබන බඩු බාහිරාදිය සඳහා එම ස්ථානයේදීම මුදල් ගෙවිය යුතු වන අතර බඩු බාහිරාදිය එදින පස්වරු 1 ට පෙර ඉවත් කර ගත යුතුය.

බබ්ලිම්. ඇල්. පී. ද මැල්,  
 සිවිල් ගුවන් සේවා අධ්‍යක්ෂ.

1970.6.2 දා,  
 කොළඹ 1,  
 සී.ගු.සේ. දෙපාර්තමේන්තුව.

6-267-70.6.11දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම**

**කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ 1970-71 වර්ෂය සඳහා රා රේන්ද විකිණීම**

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා වූ කාලය සඳහා මෙහි පහත උපලේඛනයේ දක්වා ඇති කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ රා තැබුණු වල පැසුණු රා සිල්ලරට විකිණීමේ වරප්‍රසාදය මිලදී ගැනීම සඳහා සුරාබදු කොමසාරිස් කුමා විසින් 1970 මාර්තු 20 වැනි දින ප්‍රකාශයට පත්කළ අංක 14,898 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරණලද රා රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලටද, දැනට බලපවත්වන සියළුම සුරාබදු කොන්දේසිවලට සහ පහත සඳහන් කොන්දේසිවලටද යටත්ව 1970 ජූලි මස 6 වැනි දින තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. රා රේන්ද මිලදී ගැනීමට ඉදිරිපත්වන අය දිවයිනේ ඕනෑම කවච්චියකින් ලබාගත හැකි නියමිත ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍රයක් නිසියාකාර පැහැදිලි ලෙස සම්පූර්ණකර මෙහි පහත දක්වා ඇති අනුමත රා තැබුණු ලැයිස්තුවෙහි නියමකර ඇති ටෙන්ඩර් මුදල ගෙවා ලබාගත් කවච්චි කුට්ටිකන්සියද, ප්‍රකාශිත රා රේන්ද කොන්දේසි පරිදි වත්කම් සහතිකයක්ද සහිතව මුද්‍රා තබන ලද කවරයක බහා එහි මුද්‍රණේ වම් කෙළවරෙහි තමන් ටෙන්ඩර් කරනු ලබන තැබුණුමේ අංකය හා නමද පැහැදිලිව ලියා ඒ ඒ තැබුණුම සඳහා මෙහි පහත දක්වන ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීමේ අවසාන වේලාවට පෙර ලියාපදිංචිකළ තැපෑලෙන් එවීමෙන් හෝ මෙම කායාර්යයේ කිසිවක් වෙනස්ව පවතින තැන්පත් කිරීමෙන් දිසාපති කුමා වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍රවල කරනු ලබන සෑම වෙනස් කිරීමක්ම හෝ සංශෝධනයක්ම ටෙන්ඩර් කරුණේ අත්සන යෙදීමෙන් සනාථ කළයුතුයි. එසේ නොවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය වන 1970 ජූලි මස 6 වැනි දින පෙරවරු 9 ට සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් මෙම කායාර්යයේ පෙනී සිටිය යුතුයි.

5. කිසියම් කරුණක් සඳහන් නොකොට ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවක් හෝ පත්‍රිකා සියල්ලම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය දිසාපති කුමා සතිය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කළ අය, ඔහු ගැනුම්කරු වශයෙන් ප්‍රකාශවූ දින පස්වරු 4 ට පෙර දිසාපති කුමා විසින් නියමකරනු ලබන මාස දෙකකට නොඅඩු කාලයක බදු මුදලක් ඇප වශයෙන් තැන්පත් කොට තැබුණුම පිළිබඳ කොන්දේසිවලට අත්සන් තැබිය යුතුයි.

7. සුරාබදු කොමසාරිස් කුමා විසින් 1970 මාර්තු මස 20 වැනි දින අංක 14,898 දරණ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරන ලද රා තැබුණුම විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවේ සඳහන් වගන්තියන්ට අනුව ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සැලකිලිමත් විය යුතුයි. වෙනත් විස්තර කුරුණෑගල දිසාපති කායාර්යයෙන් ලබාගත යුතුයි.

1970 ජූනි මස 11 වැනි දින,  
 කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ දීය.

ඒ. බී. දිසානායක,  
 කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

**උපලේඛනය**

**අනුමත කරන ලද රා තැබුණුම කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය**

තැබුණුම අංකය	තැබුණුම නම	කොට්ඨාශය	තැබුණුම පිහිටුවිය යුතු ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාශය	තැබුණුම විවෘත කරන වේලාව පෙරවරු	තැබුණුම වසන වේලාව පස්වරු
1	... ගිරිඋල්ල	... කටුගම්පොල හත්පත්තුව	... මල්ගවු ගම් කුළ	... 8.00	... 7.00
2	... උඩුබද්දව	... එම	... උඩුබද්දව ගම් කුළ	... 8.00	... 7.00
4	... නාරම්මල	... දඹදෙනි හත්පත්තුව	... නාරම්මල ගම් කුළ	... 8.00	... 7.00
5	... කටුපිටිය	... වැඳවිල්ල හත්පත්තුව	... කටුපිටිය ගම් කුළ	... 8.00	... 7.00
6	... කුරුණෑගල	... කුරුණෑගල නගර සභාව	... කුරුණෑගල නගර සභාවේ අංක 1, 9, 10, 11 හා 12 යන කොට්ඨාශ ඇතුළත	8.00	8.00

**ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල සහ ටෙන්ඩර් වසන වේලාව**

තැබුණුම අංකය සහ නම	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු. ග.	ටෙන්ඩර් වසන වේලාව
1. ගිරිඋල්ල	... 2,000 0	... පෙ.ව. 9.30
2. උඩුබද්දව	... 1,000 0	... පෙ.ව. 10.00
4. නාරම්මල	... 2,000 0	... පෙ.ව. 10.30
5. කටුපිටිය	... 1,000 0	... පෙ.ව. 11.00
6. කුරුණෑගල	... 5,000 0	... පෙ.ව. 11.30

1970-71 වර්ෂයේ රා තැබුරුම් නැවත විකිණීම

1970 ජූලි මස 1 වැනි දින සිට 1971 ජූනි මස 30 වැනි දින දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ පහත දක්වන උපලේඛනයේ විස්තර සඳහන් පරිදි, රා සිල්ලරව විකිණීමේ වරප්‍රසාද මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා 1970 ජූනි මස 17 වැනි දින ප්‍රකාශයට පත් කළ දිසාපති තැන විසින් ප්‍රකාශයට පත් කළ දිසාපති කාර්යාලයේදී භාරගනු ලැබේ. මෙම ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලබන්නේ 1970.4.10 වැනි දින අංක 14,901 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් 1970/71 වර්ෂයේ රා තැබුරුම් විකිණීම සම්බන්ධව ම විසින් පල කරවන ලද කොන්දේසිවලට යටත්වය.

දිසාපති කාර්යාලය,  
ප්‍රකාශන,  
1970.5.30.

ඇම්. ඩබ්ලිව්. ඇස්. ඉනරන්ත,  
ප්‍රකාශන දිසාපති.

උපලේඛනය

අනුක්‍රමික අංකය	කොට්ඨාශය	ග්‍රාමය	ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාවන්
1.	ප්‍රකාශන පළාත් ආණ්ඩු සභාව	ප්‍රකාශන ප.ආ. සභාවට අයත් අංක 2 දරණ කොට්ඨාශය—වෙනකුඩරිප්පුව	පෙ.ව. 9.45—පෙ.ව. 10.00
2.	ප්‍රකාශන පත්තුව...	නාවකකඩු (දඹව) නමැති ගම ඇතුළත	පෙ.ව. 10.15
6.	කල්පිටිය	ඒත්තාලෙයි	පෙ.ව. 10.30
12.	උතුරු පිටිගල් කෝරළේ	බත්තර මග	පෙ.ව. 10.45
16.	දකුණු පිටිගල් කෝරළේ	අඩපරගම	පෙ.ව. 11.00
19.	වෙන්නප්පුව	තඹරාච්චල	පෙ.ව. 11.15
22.	වෙන්නප්පුව	බොරලැස්ස	පෙ.ව. 11.30
27.	වෙන්නප්පුව	වෙන්නප්පුව	පෙ.ව. 11.45

6-264—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ රා රේන්ද විකිණීම, 1970/71

1970 ඔක්තෝබර් මාසයේ 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මාසයේ 30 වැනි දින දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළ මෙහි පහත උපලේඛනයේ දක්වන ප්‍රදේශයන්හි පැසුණු රා සිල්ලර වශයෙන් විකිණීම පිණිස ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ. මෙය පහත සඳහන් නීතිවලට අනුකූලව විය යුතුයි :—

- (i) 1970 මාර්තු මස 20 වැනි දින අංක 14,898 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද රා රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අනුව, හා
- (ii) සුරාබදු නිවේදනයේ දක්වන සෑම සුරාබදු බලපත්‍රයක් කෙරෙහිම බලපාන පොදු කොන්දේසි මාලාවට යටත්වය.

2. සෑම ටෙන්ඩරයක් වෙනුවෙන් කවචේරියේ මුදල් තැන්පත් කර ලාබගත් රිසිට්පතක්ද ටෙන්ඩරයට අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. බලංගොඩ තැබුරුම් සඳහා නම්, රු. 3,000 ක්ද, පින්තවල තැබුරුම් සඳහා නම් රු. 2,000 ක් ද තැන්පත් කළ යුතුයි.

3. ලංකාවේ සෑම කවචේරියකින් ද, කොළඹ සුරාබදු කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන්ද, නුවර සී. ඩී. සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් තැනගේ කාර්යාලයෙන්ද, බදුල්ලේ සුරාබදු අධිකාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන්ද ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘති පත්‍රයක ලියන ලද ටෙන්ඩර් පත කට්ටයක බහා සිල්ලර වශයෙන් මුද්‍රණය කළ කවචේරිය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩරයෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

ටෙන්ඩර් වැසීමට නියමිත කාලය ඉකුත්වීමට කළින්, රත්නපුර කවචේරියේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමිය යුතුයි. එසේ නැතිව තැපෑලෙන් එවන්නේ නම්, නියමිත කාලය ඉකුත්වීමට කළින් " රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත තැන " යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි.

4. සෑම ටෙන්ඩරකරුවෙක්ම තමාගේ නමින් ම ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. නියෝජිතයන්ගේ මාර්ගයෙන් හෝ ලාංකික නොවන අයගේ නමින් හෝ රා රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවල 6 වැනි කොන්දේසිය අනුව නුසුදුස්සෙකු වූ අයෙකුගේ නමින් හෝ ටෙන්ඩර් පිළිගනු නොලැබේ.

5. එක් අයෙකුට එක් තැබුරුමක් සඳහා එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයකට වඩා එවිය නොහැක. එක් තැබුරුමක් සඳහා පස් දෙනෙකුට වැඩි අයවරුන් විසින් ද ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

6. ටෙන්ඩරයේ මුදල අකුරෙන් සහ ඉලක්කමෙන් දක්විය යුතුය. ටෙන්ඩරයේ කරන සෑම වෙනස්වීමක්ම ටෙන්ඩරකරුගේ සම්පූර්ණ අත්සන සහ දිනය යොදා සහතික කළ යුතුය. මේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. ජයග්‍රාහී ටෙන්ඩරකරු මිල දී ගත් තැනැත්තා හැටියට ප්‍රකාශ කළ විගසින්ම රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසියට අත්සන් තබා, දිසාපති තැන විසින් නිශ්චය කරන මුදල ඇප වශයෙන් තැන්පත් කළ යුතුයි.

8. පහත සඳහන් පරිදි, එක් එක් තැබුරුමට නියම කර ඇති වේලාවන්හි 1970 ජූලි මස 14 වැනි අඟහරුවාද දින ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ. සෑම ටෙන්ඩරකරුවෙක්ම එකී නියමිත වේලාවට කවචේරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

9. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ වතු වල නිලධාරීන් සුරාසැල් ලැයිස්තුවක් ද පහත සඳහන් කර ඇත.

10. වැඩි විස්තර රත්නපුර කවචේරියෙන් විමසා දැන ගත හැකිය.

1970 ජූනි මස 3 වැනි දින,  
රත්නපුර දිසාපති කාර්යාලයේදීය.

අ. පු. බ. මනම්පේරි,  
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

උපලේඛනය

අනු අංකය	කොට්ඨාශය	තැබුරුම් පැවැත්විය යුතු ප්‍රදේශය	විවෘත කිරීමේ වේලාව	වැසීමේ වේලාව	ටෙන්ඩර් වැසීමේ වේලාව
			පු. භා.	අ. භා.	පු. භා.
1	බලන්ගොඩ නගරය	බලන්ගොඩ නගරයේ අංක 5 දරණ කොට්ඨාශය තුළ	8.30	8.30	10.30
2	කඩවත සහ මැද කෝරළය	පින්තවල ගම තුළ	8.30	7.00	11.00
වතු සුරාසැල් (ටෙන්ඩර් කැඳවීම සඳහා නොවේ)					
1	කඩවත සහ මැද කෝරළය	විකිලිය වත්තේ සීමාවන් තුළ	} (මෙය වතු අධිකාරීන්ගේ මනාපය අනුව පවතින).	}	}
2	නවදුන් කෝරළය	හපුගස්තැන්නේ වත්තේ සීමාවන් තුළ			
3	නවදුන් කෝරළය	හපුගස්තැන්න වත්තේ සීමාවන් තුළ			
4	නවදුන් කෝරළය	ලෙල්ලෝපිටිය වත්තේ සීමාවන් තුළ			
5	නවදුන් කෝරළය	නිරිඇල්ලේ වත්තේ සීමාවන් තුළ			
6	අටකලන් කෝරළය	මාදම්පෙ වත්තේ සීමාවන් තුළ			
7	අටකලන් කෝරළය	ඕපාන වත්තේ සීමාවන් තුළ			

6-260—70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

ආණ්ඩුවේ නොවන දැන්වීම

නොතාරිස් අවසාන පරීක්ෂණයට ඉල්ලීමට පෙරාතුව කෙරෙන නීත්‍යානුගත දැන්වීමයි

ආයු දිස්ත්‍රික්කයේ තල්පේ පත්තුණි හබරුදවට අයත් පිටිපුටු පදිංචි මැන්දිස් හිනිදුල ලියනයේ වනාන්තර මෙදින සිටි පුරා මසක් ගත වූ පසු ආයු දිස්ත්‍රික්කයේ සිංහල ආණ්ඩුවේ කටයුතු කරන ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් කෙරෙහි වැරදිව ඇතුළත් වූ විවිධ නොතාරිස් අවසාන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙන ලෙස

රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල්තුමාගෙන් ඉල්ලා සිටින බව 1954හි නොතාරිස් ආඥාපනතේ (සිංහල මුද්‍රණයේ) 7 වැනි වගන්තිය යටතේ ඊට අදාළ උපලෙඛනයේ 'ආ' කොටසේ 2 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ ප්‍රකාර මෙයින් දන්වා සිටිමි.

මෙයට,

ඇම්. එච්. ලියනගේ.

1970 මැයි 25.

6-187-70.6.11 දින අංක 14,910 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි**

සතිපතා මුද්‍රණය වන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළකරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩකරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා නිවේදන බාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් 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 තැපෑල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව, එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපෑල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කායාංග ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කායාංගයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුයි.

**උපලේඛනය  
1970**

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජූනි	70. 6. 5 සිකුරාදා	... 70. 5.29 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.11 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70. 6. 5 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.18 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70. 6.11 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
	70. 6.25 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70. 6.18 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
ජූලි	70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70. 6.25 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
	70. 7.10 සිකුරාදා	... 70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
	70. 7.17 සිකුරාදා	... 70. 7.10 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
	70. 7.24 සිකුරාදා	... 70. 7.17 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
	70. 7.31 සිකුරාදා	... 70. 7.24 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
අගෝස්තු	70. 8. 7 සිකුරාදා	... 70. 7.30 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70. 8.14 සිකුරාදා	... 70. 8. 7 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 8.21 සිකුරාදා	... 70. 8.14 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 8.28 සිකුරාදා	... 70. 8.21 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
සැප්තැම්බර්	70. 9. 4 සිකුරාදා	... 70. 8.28 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.11 සිකුරාදා	... 70. 9. 4 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.18 සිකුරාදා	... 70. 9.11 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.25 සිකුරාදා	... 70. 9.18 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
ඔක්තෝබර්	70.10. 2 සිකුරාදා	... 70. 9.25 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10. 9 සිකුරාදා	... 70.10. 2 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.16 සිකුරාදා	... 70.10. 9 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.23 සිකුරාදා	... 70.10.16 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.30 සිකුරාදා	... 70.10.23 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
නොවැම්බර්	70.11. 5 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70.10.30 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.11.12 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70.11. 5 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
	70.11.20 සිකුරාදා	... 70.11.12 බ්‍රහස්පතින්ද පෙ.ව. 12.0
	70.11.27 සිකුරාදා	... 70.11.20 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
දෙසැම්බර්	70.12. 4 සිකුරාදා	... 70.11.27 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
	70.12.11 සිකුරාදා	... 70.12. 4 සිකුරාදා පෙ.ව. 12.0
	70.12.18 සිකුරාදා	... 70.12.10 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.24 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70.12.17 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.31 බ්‍රහස්පතින්ද	... 70.12.24 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1970 මාර්තු 5 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.