



ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,912 - 1970 ජූනි 25 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 1970.6.25

(සංස්ථාවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය - පළකිරීමේ

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

	පිටු		පිටු
තනතුරු-ඇබැරතු	821	තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම්	852
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	828	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම්	—
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම්	832	රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	854
කීරණය කළ ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	—	වෙන්දේසි කිරීම් පිළිබඳ දන්වීම්	—
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම	—	විවිධ දන්වීම්	—

සැලකිය යුතුයි—මෙවර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රයේ VI වැනි කොටසේ ජූරි සභිකයන්ගේ සහ උපදේශකවරුන්ගේ කාමලේඛනයක් පළවේ.

තනතුරු - ඇබැරතු

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

දීමනා—ගෙවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, ආවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුකාරයෙන් සඳහන් කොට තැනී අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්වීම් වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන හෝ රෙගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල තිකුත් කෙරෙන පසු විධිවිධානවලට හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

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

සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7½ කට සමාන වන මුදලක් ඒ අර මුදලට සමීභාදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන් ද ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප කැඩීම් කළ යුතුය” යන ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් කීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ඇප) ආඥා පතක 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 සුදුසු තැන්ද 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 ආවුණික/පරීක්ෂා 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.

1068 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.

එල්. බබ්ලිට්. 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 නිර්දේශිත ව්‍යවස්ථා වලටත් මතුපිට පනවනු ලබන නිර්දේශිත හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යයන්හිදී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නොවන කුඩා අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී භාර ඔවුන්ගේ ආයුක්ත/පරීක්ෂණ සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලය පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

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

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

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

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියම කෙරී ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ 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 සිටියදී ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු සාමාන්‍යවූ දී නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

6. පුද්ගල සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය භූමි අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබ පවත්නාවූ, මහා රාජ්‍යයෙන් වනාන්තරයේ පුද්ගල හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවලින් වූද අයට සහය ගිනි නිවන සේවාව, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කාලාන්තරයේ ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සාම

කෙනෙකුටමද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර 18 හමුදාවට බැඳී සතුටුදායක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉහත ඇති 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉහත මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 3 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාල පරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටි සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් ඒද යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාර්ගයෙනි. එකතු වූවන්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සෑම රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කඩදාසි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත ගැසට් පත්‍ර ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට සලස් ගත් ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙළින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වූ ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබූ භෞත) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා ගැනීමට තමන් සුදනම්ව සිටිනද, නැද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දන්වනු ලබන තැනට පැමිණෙන ලෙස අපරක්ෂකයන්ට නියම කරනු ලැබී ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිම ගමන් විශදමක් හෝ අත්කීපී විශදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වුවද නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ස්ථිර අන්දමින් වුවත් අයට අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපැවැත්මකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතුවෙන් ම ඒ අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසාධ තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට සලස් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසුයෙකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූහිනම් රාජකාරියෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් අයිතිවේ.

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමනයන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නොගැලපෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතිකේෂේප කරනු ලැබේ.

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

අංකය : ඒ.බී. 50/එක්ස්. 2247/70.

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ II වන ශ්‍රේණියේ ආයුර්වේද කවිකාවාර්ය (ගෞරවජන පුහුණුව) තනතුර

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ II වන ශ්‍රේණියේ ආයුර්වේද කවිකාවාර්ය (ගෞරවජන පුහුණුව) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය, මහින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 1, තැ. පො. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 ජූලි මස 10 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 ජූලි මස 17 වැනිදා.

සටහන්—

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපෑලෙන් එවන ලද ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දේ වූ ද මුද්‍රණ නොගැසුවා වූ ද ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපෑලේදී තැනි වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය නැති නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභනානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරාගත යුතුය.

(iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයන්හි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි සේ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පිළිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නාවි භාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලංකීය නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා භාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නාවි භාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

- 2. සේවය නියුක්ත කිරීමේ විග්‍රහය හා කොන්දේසි :—
 - (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. රජයේ වැන්දඹු ආ අන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්, අරමුදලට ආයක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
 - (ii) පෞද්ගලික වෛද්‍ය වෘත්තියෙහි යෙදීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- 3. වැටුප් හා දීමා.—මෙම තනතුරුවලට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය : රු. 6,720—360 X 12—රු. 11,040 යි. රුපියල් 9,600 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත. ආයුර්වේද පිළිබඳ මූලික පර්යේෂණ හෝ ආයුර්වේද පිළිබඳ නොයෙකුත් රසායනික පළ කිරීමෙන් ලත් විශිෂ්ඨ කීර්තිය හෝ පශ්චාත් උපාධි උසස් සුදුසුකම්වලින් යුතුව රු. 9,600 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත.

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්ගයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඔ) 1970 ජූලි මස 10 දිනට අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (උපරිම වයස් සීමාව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට බල නොපායි.)
- (සී) පිළිගත් ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයක පළමුවෙනි පන්තියේ ගෞරව හිස්ලෝමා සහතිකයක් හෝ 1965 ට ප්‍රථම ලබාගත් ගෞරව හිස්ලෝමා සහතිකයක් හෝ ආයුර්වේදය පිළිබඳ ලබාගත් පශ්චාත් උපාධියක්.

සටහන—පිළිගත් ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයක දෙවෙනි පන්තියේ ගෞරව හිස්ලෝමා සහතිකයක් හෝ 1965 ට ප්‍රථම ලබාගත් පළමු වෙනි පන්තියේ හිස්ලෝමා සහතිකයක් දරන්නන්ටද, මෙම තනතුරු සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. එහෙත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන්නේ ඉහත 4 (සී) ඡේදය අනුව සාහෙන අයදුම් පත් සංස්ථාවක් නොලැබුණහොත් පමණි.

- (ඔ) ආයුර්වේද පරිභාෂා, ද්‍රව්‍යගුණ විඥනය හා රස ශාස්ත්‍රය යන යන විෂයයන් පිළිබඳ උසස් දැනුමක් තිබිය යුතුය.
- (ඊ) සිංහල මාධ්‍යයෙන් දේශණ පැවැත්වීමේ හැකියාවක් තිබිය යුතුය.

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

- (ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකයක් බවට පත්වීම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—ඒක එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂා කැතගෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාදී ද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබේනම් ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටුකිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ජූනි මස 18 දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහලේ කමර ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
තැ. පෙ. 500.
6-700/1-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ.බී. 61/එස්.ප්. 2248/70.

නීති කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තනතුර

නීති කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දරිත ආකාරී පත්‍රයන් හි 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 පත්‍ර : 1970 ජූලි මස 10 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 ජූලි මස 17 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක් ද, තැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9"X4" ප්‍රමාණයට වඩා කුඩා නො වූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූ ද, මුද්දර නො ගැසුවා වූ ද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලෙන් දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදු විය හැකි අලාභයානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ රටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී භාර දීමට අයදුම්කරුවන්ට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නෑම් ගෘහ්ණ.—ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පත් කරනු ලැබූ පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික

වශයෙන් යෝග්‍ය දැඩි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එදා පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නෑම් ගාස්තුවත් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :—

- (ඒ) තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව, තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා විසින් වැන්දඹු හා අතන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරඳුණු දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ඔ) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලයක් මත පත් කරනු ඇත.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් සුමය මෙසේය : වර්ෂයකට රු. 11,520ක් පටන් ගෙන රු. 480 බැගින් වූ වැඩිදීම 9ක් සහ රු. 600 බැගින් වූ වාර්ෂික වැඩිදීම 3ක් මගින් රු. 17,640 තෙක් වැඩි වේ. (රු. 14,880 වාර්ෂික වැටුප් පියවරට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක්).

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්ගයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ඔ) 1970.7.10 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 45කට වැඩි නොවන බව,
- (සී) අවුරුදු පහකට නොඅඩු කාලයක් වෘත්තීයෙහි යෙදී ඇති ශ්‍රේණුසාධකරණයේ අධිනීතිඥවරයෙකු බව.

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

- (ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකයක් බවට පත්වීම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය,

- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ තැනලෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා චාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය,
- (ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සැ. සු.—(i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.
 (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නො හැකිවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නො ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනොකළ වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදා දැයි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගත් තට ලැබෙන සේ දැනු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමඟ තමන්ට නියුක් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. ජී නියමය පිළිපදින්නාදී ද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබෙන්නා දී ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. ජී විධානය ඉදු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ජූනි මස 18 වැනි දින,
 කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය,
 තැ. පො. 500.

6-700/2-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ.ඒ. 43/එක්ස්. 2249/70

**ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවට
 අධිකාරි (විදුලි) ඉංජිනේරු තනතුර**

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරි (විදුලි) ඉංජිනේරු තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ.

මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර හෝ කොළඹ 1, තැ.පො. 500 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙනසේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත් : 1970 ජූලි මස 10 වැනි ද.
- (ඔ) විදේශ ඉල්ලුම් පත් : 1970 ජූලි මස 17 වැනි ද.

- සටහන්—
- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9"X4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූද මුද්දර නොගැසුවාදීද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
 - (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට හෝ කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයත් දක්වා ඉල්ලුම් පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම දරාගත යුතුයි.
 - (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝරම විදේශයන්හි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැක. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචිවී සිටින හෝ තමන්ට ආසන්නම රටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලය තුළදී භාරදීමට අයදුම් කරුවන්ට සිය අයිතිය පරිදි පිළිවන.
 - (iv) ඡේදය පරීක්ෂණ හා නැව් ගස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස පිළිගත් ඡේදය මරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගස්තුවත් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගස්තුවත් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ආයතන මුදල් ගෙවිය යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. රු. 17,040—3X600—රු. 18,840.

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

- (අ) විශිෂ්ට වර්තයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (ආ) 1970.7.10 වැනි දිනට වයස අවු. 30 නොඅඩු එමෙන්ම අවු. 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටම රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.)
- (ඇ) (i) ලන්ඩන්හි විදුලි ඉංජිනේරු ආයතනයේ සහවර සාමාජිකත්වය හෝ
 (ii) ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් වරලක් විදුලි ඉංජිනේරුවරයෙකු වශයෙන් පිළිගනු ලබන එහි සසචර සාමාජිකත්වය.
- (ඈ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක අඩු ගණනේ දස අවුරුද්දක කාල සීමාවක් විදුලි ඉංජිනේරුවරයෙකු වශයෙන් කටයුතු කර තිබිය යුතුය.
- (ඉ) වාසු සම්කරණය ගැන දැනීමක් ඇති අයට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ඇත.

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

- (ඒ) උප්පත්ත සහතිකය. (සැ.සු. අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාර පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික පිළිගනු නො ලැබේ.)
- (බී) උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලත් සහතිකය.
- (සී) පලපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික.
- (ඩී) සිංහල සහ දෙමළ භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග සහතිකය.
- (ඒ. සු. (i) අයදුම්පත්‍රයට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුයි.
 (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.)

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනොකළ වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාදැයි ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ හෝ ඊට පෙර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගත් තට ලැබෙනසේ ඔහුගේ කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝරමය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝරමය සමග නම තමන්ට තිබුණ කුරුමා ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත

තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණ බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව ව්‍යාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට ලේකම් ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරීමෙන් අයදුම්කරු වෙත භාග සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ජූනි මස 18 වැනිදා,
කොළඹ 1,
ශාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
නැ. පෙ. 500.

6-700/3-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දඹදෙනි හත්පත්තුවේ රැකෝපත්තු කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දඹදෙනි හත්පත්තුවේ රැකෝපත්තු කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ට ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි.

පහත දක්වා ඇති ආකාරී පත්‍රයේ අන්දමට සකස් කරන ලද අයදුම් පත් 1970.7.26 වන දිනට හෝ ඊට පෙර, පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි:—

"දිසාපති, කම්බේරිය, කුරුණෑගල."

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

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

- (අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 30 කට නොඅඩු හා 60 කට නොවැඩිවීම.
- (ආ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත වීම.
- (ඇ) ඉල්ලුම්කරු ඉහතකී කෝරළයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු වීම.
- (ඈ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි VII වන ප්‍රමාණයෙන් වත් සමත්වී සිටීම.

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

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

5. රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන්ද, පළාත් පාලන ආයතන වල නියෝජිතයින්ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවීමට තුසුදුස්සේ වෙති. ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

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

ඩී. බී. දිසානායක,
කුරුණෑගල දිසාපති.

1970 ජූනි මස 11 දා,
කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දඹදෙනි හත්පත්තුවේ රැකෝපත්තු කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපතේ නාමය ඉමග පැහැදිලි අකුරින්):_____.
2. ලිපිනය:_____.
3. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:_____.
4. (අ) අයදුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සම්පූර්ණ වයස:_____.
- (ආ) උපන් දිනය සහ ස්ථානය:_____.
5. විවාහක අවිවාහක බව:_____.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:_____.
7. දැනට කරන රක්ෂාව:_____.
8. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් එය පිළිබඳ විස්තර:_____.
9. තමන් සතු දේපොළවල චරිතාකම් සහ ප්‍රමාණයන් විස්තර සහිතව:_____.
10. ඉල්ලුම්කරු ණයගැතිව සිටිද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:_____.
11. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෝදනාවකට වරදකරුවී අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද?:_____.
12. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර:_____.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:_____.
6-573-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරු

අංක: 14902 දරණ 1970.4.17 දින රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ 1970.4.7 දින දරණ දැන්වීම සම්බන්ධවයි. ඉහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 1970.7.10 වැනි දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

අ. ම. මු. සහතිකයක්,
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූනි මස 15 වැනි දින,
කොළඹ 3, නැ. පෙ. 577,
බාලදක්ෂ මාවත, ශාලුමුවදොර,
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

6-610-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

විදුලි වෛද්‍ය ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ විදුලි වෛද්‍ය උපකරණ II වන ශ්‍රේණියේ පෝෂණ තනතුර

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ විදුලි වෛද්‍ය ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ විදුලි වෛද්‍ය උපකරණ II වන ශ්‍රේණියේ පෝෂණ තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි මතු දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුකරණයෙන් පිළියෙල වූ අයදුම් 1970 ජූලි මස 15 වන දා හෝ ඊට කලින් හෝ කෙළඹ 1, තැ. පෙ. අංක 500 හිමි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක වෙත ලැබෙන සේ ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට වර්ෂයකට රු. 4,728—144 x 12 —6,456 ඒකාබද්ධ වැටුපක් හිමිවේ.

3. වයස් සීමාව.—අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 21 ට නො අඩුවනුත් 35 ට නො වැඩියෙනුත් විය යුතු ය.

සැලකිය යුතුය.—දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අපේක්ෂක සිත්ට උපරිම වයස් සීමාව නොයෙදේ.

4. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්.—

(අ) (i) ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව ඇතුලත් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය නොහොත්

(ii) සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව ඇතුළු විෂය 6 කින් දෙවනවකට නො වැඩි වාර ගණනකදී ලබාගත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) සහිතව

(ආ) (i) මොරටුවේ කවුඳුදේ ප්‍රායෝගික කාර්මික ශිල්පායතනයෙන් (විදුලි වැඩ සහ යන්ත්‍ර) කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරී පාඨ මාර්ගය හෝ එම තත්ත්වයේ පාඨමාර්ගයක් නිමවා

(ii) එක්සේරු උපකරණ, විදුලි කන්තූක රේඛණ යන්ත්‍ර වෛද්‍ය කෙල දසුන් ඔසිලොස්කෝප් වදකුරු සිසිලුම් පිළියත් සහ එවැනි විදුලි වෛද්‍ය යන්ත්‍ර සවි කිරීම, පරික්ෂා කිරීම, ප්‍රමාණ යෝධනය, නඩත්තුව, අළුත් වැඩියාව පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් පස් අවුරුද්දක වත් පළපුරුද්දක් තිබෙන බවටත්, පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සැලකිය යුතුය.—අඩු ගණනේ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර සුදුසුකම සමග ඉහත (ආ) i, ii ඡේදවල නියමිත සුදුසුකම් ඇති සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීහු ද අයදුම්පත් එවීමට නිසි සේ වෙති.

5. සේවයෙහි යෙදවීමේ කොන්දේසි.—තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයාට වෑන් දඹු අනන්දු රු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවන ලෙස නියම කරනු ඇත.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග පහත දැක්වෙන සහතිකවල පිටපත් එවිය යුතු ය (මුල් සහතික නොවේ). :-

(ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතික සහතිකය හෝ පාඨශාලා පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව නිකුත් කරන ලද සහතිකය හෝ භාරගනු නොලැබේ.) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද උප්පැන්න සහතිකය හෝ විශේෂ සහතිකය (උප්පැන්න ලියාපදිංචි කොට නොමැති අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධයෙනි) අයදුම්කරුවන්ගේ වයස මප්පු කිරීම සඳහා පිළිගනු ලැබේ.

(ඔ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(සී) ලබා ඇති කාර්මික සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතිකය.

(ඩී) පළපුරුද්ද දැක්වෙන සහතිකය.
(ඊ) වර්තමාන පිළිබඳව ලකදීම ලබාගත් සහතික 3 ක් (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් මෙය ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යය.)

7. රජයේ හෝ අර්ධ රජයේ බලමණ්ඩලවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය පත්වීම් බලධාරියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

8. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසෙහි II වන ඡේදයේ ආරම්භයේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට පත්කිරීම පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි ද කියවා බලන්න.

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

තැ. පෙ. 500,
ගාලුමුවදොර මහලේකම් කාර්යාලය,
කොළඹ 1,
1970.6.15 වන දින දී ය.

අයදුම්පත් ආකෘතිය

විදුලි වෛද්‍ය උපකරණ II වන ශ්‍රේණියේ පෝෂණ තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම : _____
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
2. ස්ථිර ලිපිනය : _____
3. උපන්දිනය හා අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වයස :
උපන් දිනය : _____, අවු. _____, මාස : _____, දින : _____
4. ජාතිය : _____
ලාංකික වනුයේ පරම්පරාවෙන්ද නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද යන වග : _____
5. රජයේ හෝ අර්ධ රජයේ බලමණ්ඩලයක සේවයේ නියුක්ත අයගේ නම් දරන තනතුර සහ සේවා ස්ථානය : _____
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර : _____
7. කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර : _____
(සමත් වූ කාර්මික පාඨමාලා)
8. ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර : _____
9. වෙනත් හිමිකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____

මෙම අයදුම් පතෙහි ම විසින් සපයන ලද විස්තර සත්‍ය බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. එ මෙන්ම ම විසින් සපයා ඇති කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ බව තෝරා ගැනීමට කලින් සොයාගනු ලැබුවහොත් මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට ද පත් වීමෙන් පසු එම වරද සොයාගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන්දියක් නො ගෙවා තනතුරින් පහ කිරීමටද ඉඩ ඇති බව ද පිළිගනිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____
6-608—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ II වැනි පන්තියේ කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු සඳහා මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—

(i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

(ii) පත්වීම අවුරුදු තුනක ආවුතික කාලයකට යටත්වේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර සේවකයෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු නියමිත කාල සීමාවක් තුළදී වැඩ බැලීමට පත් කරනු ලැබේ.

(iii) තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් දිවයිනේ නියම කැරෙන නවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කළ යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය :—

ඒකාබද්ධ වැටුප : වර්ෂයකට රුපියල් 5,304—9 x 144 සහ 4 x 180—රු. 7,320 (වර්ෂයකට රුපියල් 6,024 පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත). (1969. 10. 1 ට පෙර අනුරූප කල්පිත වැටුප රු. 2,820—9 x 120 සහ 4 x 180—රු. 4,620). (වර්ෂයකට රු. 3,420 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත.)

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

(අ) විශිෂ්ඨ වර්තමානයේ හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

(ආ) පිළිගත් විෂය විද්‍යාලයක (i) කෘෂිකර්ම පිළිබඳ උපාධිධරයකු හෝ (ii) උද්භිද විද්‍යාව, සත්ව විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් දරන්නකු හෝ (iii) උද්භිද විද්‍යාව, සත්ව විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව සහිතව සාමාන්‍ය උපාධියක් දරන්නෙකු විය යුතුයි.

(ඇ) 1970 ජූලි මස 15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ට මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.)

5. සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම තම අයදුම්පතට පහත සඳහන් සහතික පත්වල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය:—

(අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ).

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකයේ පිටපත.

(ඇ) මාතෘකා ලබාගත් වර්තමාන සහතිකපත් දෙකක පිටපත් (සැ. සු.— මෙම සහතිකපත්වල මුල් පිටපත් අමුණා නොඑවිය යුතුයි.)

6. පහත සඳහන් ආකාරී පත්‍රයට අනුකූල වන සේ පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1970 ජූලි මස 15 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඊට අදාළ සෙසු සෑම ලියවිල්ලක්ම එවිය යුත්තේ පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙතය. මෙහි හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට අයදුම්පත් හා ලියකියවිලි නොඑවිය යුතුය.

8. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ මුල් පිටුවේ පළවී ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට අදාළ පොදු කොන්දේසි කෙරෙහිද අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. 1969. 10. 17 දිනැති රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ දැන්වීම අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

පී. ඩී. ජිනේන්ද්‍රස, වැ. බ. කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූනි මස 15 වෙනි දින, පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

අයදුම්පත් ආකාරී පත්‍රය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ II වැනි පත්තියේ කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. (අ) සම්පූර්ණ තම:—
තම:—
වාසගම:—
2. ස්වර ලිපිනය:—
3. 1970 ජූලි මස 15 වැනි දිනට වයස සහ උපන් දිනය:—
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි).
4. පියවර තම සහ රක්ෂාව:—
5. උපන් ස්ථානය:—
(අ) අයදුම්කරුගේ පියා:—
(ආ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා:—
6. (අ) ජාතිය:—
(ආ) ඔබ ලාංකීයයෙක්ද?—
(i) උත්පත්තියෙන්ද? :—
(ii) තැනහොත් ලියාපදිංචි විමෙන්ද? :—
7. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—
(අ) සිංහල:—
(ආ) දෙමළ:—
(ඇ) ඉංග්‍රීසි:—
8. වෙනත් විස්තර:—

මවිසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙම අයදුම්පතෙහි කිසියම් අසත්‍ය හෝ වැරදි ප්‍රකාශයක් තිබෙන බව තෝරා ගැනීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් මා එයින්ම නුසුදුසු වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බව අනාවරණය වුවහොත්, කිසිම වත්දියක් නොගෙවා මා රාජකාරියෙන් පහකර දැමීමට යටත් වන බවත් මම දැන සිටිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—
6-629-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙළඳ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ගබඩා නිලධාරීන්ගේ තනතුරු

වෙළඳ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි දැන්වීමේ අංක දැක් වෙන ආදර්ශ ආකෘතියේ ආකාරයට සැපයිය යුතු ඉල්ලුම් පත්, 1970 ජූලි මස 12 වැනි දින නොයික් මවා ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන්, කොළඹ 1, ටැලර්ස් ගොඩනැගිල්ලේ, සිව්වැනි මහලේ පිහිටි වෙළඳ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් වෙත එවිය යුතුය. ආකාරී පත්‍ර සපයනු නොලැබේ.

සැ. සු.—අංක 14,899 හා 1970 මාර්තු මස 26 වැනි දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ නිවේදනය ප්‍රකාර දැනටමත් මා වෙත ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයවරුන් නැවතත් ඉල්ලුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

2. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම යට දැක්වෙන අවශ්‍යතා සතු බව ඔප්පුවෙන සැහෙන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

(අ) 1970 ජූලි 12 දිනට වයස අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(ආ) පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් තිබිය යුතුය. කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සාමාර්ථය; සහ

(i) රබර් වර්ග කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහිතව, ලංකාවෙන් පිටරට යාම වෙළඳ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය සහ/හෝ වර්ග කිරීම පිළිබඳව දස වසක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය; හෝ

(ii) රබර් පමණක් නිෂ්පාදනයෙහි සහ/හෝ වර්ග කිරීමෙහි දස වසක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය;

(iii) මනා වර්තමානීන්ද කායික සෞඛ්‍යයෙන්ද යුක්ත විය යුතුය.

3. වැටුප් පරිමාණය.—මෙම තනතුරට හිමි ඒක.බද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:—

වාර්ෂික වැටුප රු. 3,864ත් පටන් ගෙන රු. 144 වාර්ෂික වැඩිවීම් 18ක් ඇතිව රු. 6,456 තෙක් වැඩිවේ.

4. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි.— මෙම තනතුර කාංචකාරිකය. විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය.

(i) සේවයට බඳවාගත් අපේක්ෂකයින්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානයන් ක්‍රියාවට නැගීම පිණිසද, සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින් මතු සම්පාදනය කෙරෙන හෝ යම් යම් ව්‍යවසායවලට අනුකූල වන ලෙස ඔබට නියම කෙරෙනු ඇත.

(ii) ඉදින් සේවය නලින් අවසන් කරනු නොලැබුවහොත් අවුරුදු 3 ට වඩා සේවයේ රඳවා ගැනීම නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. කෙසේ වුවද, මෙම සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීම නිසාම තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට අවුරුදු 3 ට පසුව ද දිගටම සේවයේ සිටීමට අවශ්‍යයෙන්ම ඉඩ දෙනු ලැබේ යයි අදහස් නොකෙරේ.

(iii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ගට ස්ථාවර ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලකින් සහ අංකාරයකින් ඇපයක් තැබීමට සිදුවෙනවා ඇත.

(iv) තෝරා පත් කරගත් අපේක්ෂකයින් දිවයිනේ ඕනෑම ස්ථානයක සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුයි.

5. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් තම ඉල්ලුම් පත්‍රයට පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් සහතික නොවේ) පමණක් අමුණා එවිය යුතුයි:—

(අ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. සු.—බෞතිස්ම සහතිකය හෝ අධ්‍යාපන ව්‍යවසාය සංග්‍රහය යටතේ නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතික හෝ පිළිගනු නොලැබේ.)

- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය,
- (ඇ) රඹේ නිෂ්පාදනය සහ/හෝ වර්ග කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්දට අදාළ සහතිකය,
- (ඈ) අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන හා මෙම තනතුරට පත් කිරීම සඳහා ඇති යෝග්‍යතාවය සඳහන් මෑතකදී ලබාගත් රැකකික තුනක් (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් එම සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යයි).

6. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළ කර ඇති රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට කෙරෙන පත්වීම් සඳහා යෙදෙන සාමාන්‍ය කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ.

ටී. පද්මනාදන්,
වෙළඳ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේ කොමසාරිස්.

1970 ජූනි මස 15 වැනි දින,
වෙළඳ ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. අංක 147,
කොළඹ 1.

ගබඩා නිලධාරී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආකාරී පත්‍රය

- (1) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : _____.
- (අ) පෙළපත් නම : _____.
- (ආ) අතීක් නම : _____.
- (2) ලිපිනය : _____.
- (3) (අ) ජාතිය : _____.
- (ආ) ඔබ ලංකාවේ පුරවැසියෙක්ද යන බව සඳහන් කරන්න : _____.
- (i) පරම්පරාවෙන් ද : _____.

(ii) ලියපදිංචි කිරීමෙන් ද : _____.

- (4) (අ) උපන් දිනය හා 1970.7.12 දිනට නියමිත වයස : _____ (උප්පැත්ත සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි).
- (ආ) විවාහකද අවිවාහකද යන වග : _____.
- (5) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා සමන්වූ විෂයයන් (දිනයන් සමග) : _____.
- (6) ඉගෙන ගත් පාසැල හා පාසැලෙන් අස් වූ දිනය : _____.
- (7) නිවේදනයේ 2 (ආ) ඡේදයේ (i) හෝ (ii) හි යොමු කළ පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර (එම පළපුරුද්ද තහවුරු කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) : _____.
- (8) කියවීම, ලිවීම, කපාකිරීම හා අර්ථ නිරූපණය පිළිබඳ සිංහල ප්‍රවීණතාව : _____.
- (9) පාසැලෙන් අස් වූ ද සිට කළ රැකියාවන් හා ඒ සම්බන්ධ වූ සේවා හා දිනයන් පිළිබඳ විස්තර : _____.
- (10) වර්තමාන සහතික ලබාගත් අයගේ නම හා ලිපිනයන් (එහි සහතික පත්‍රවල මුල් ලිපි නොව පිටපත් ඉල්ලුම් පත් ඇමිණිය යුතුය) : _____.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයන ලද විස්තර සහ බවන් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. මෙහි යම්කිසි අසත්‍ය හෝ සාවද්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම එම තනතුරට තුළුස්සේ සෙකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූ නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ ඇති බව මම දනිමි.

දිනය : _____ අයදුම්කරුගේ අත්සන.
6-637-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : විආ/2/213.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

1970 ප්‍රංශ රජයේ කාර්මික සහයෝග්‍යා ශිෂ්‍යත්ව

1970. 5. 15 දින අංක 14,906 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ ඉහත සඳහන් මැයිත් පළ කරන ලද නිවේදනය පිළිබඳවයි.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 1970. 7. 6 දක්වා දිවිය කරනු ලැබේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 ජූනි මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ මිදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දිය.

6-661-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය—සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ දැවුරු පාඨමාලාවට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන් මෙහි පහත සඳහන් ආකාරී පෝර්මය අනුව සකස් කළ ඉල්ලුම් පත් 1970 ජූලි මස 15 වෙනි දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ කුසස්සි සාලේ කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ විදුහල්පති නමට එවිය යුතුය.

1. මෙම දැවුරු පාඨමාලාව කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වැනි කොටස.—සාමාන්‍ය පාඨමාලාව සියලුම ශිෂ්‍යයින්ට

අනිවාර්ය : මීට පහත සඳහන් විෂයයන් අඩංගු වේ :—

කෘෂිකර්මයට අදාළ සාමාන්‍ය විද්‍යාව සහ ගණිතය

කෘෂිකර්ම මූලධර්ම සහ දේශගුණ විද්‍යාව

සත්ව පාලන මූලධර්ම

වි වගාව

කෘෂිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාව සහ ගොවිපල් පාලනය

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

(1) බෝග වගාව—ශාෂ්‍ය බෝග හා වතු බෝග, ආම්පන්න හා බිම් සකස් කිරීම සහ ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ ඇතුලුව

(2) සත්ව පාලනය—ගවයින් (මී හරක් හා එළ හරක්) කුකුළන්, ඌරන්, සහ එළුවන් ඇති කිරීම, සත්ව පෝෂණය, ගොඩනැගිලි සහ උපකරණ, ආම්පන්න සහ බිම් සකස් කිරීම ඇතුලුව

(3) උද්‍යාන විද්‍යාව—උද්‍යාන විද්‍යා මූලධර්ම, පළතුරු වගාව පළතුරු කර්මාන්තය, එළවලු වගාව සහ කොරවු ගොවිතැන, මී මැසි පාලනය, මල් වගාව, ආම්පන්න හා බිම් සකස් කිරීම හා ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ ඇතුලුව

(4) ගොවිපල් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව—ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ගොවිපල් යන්ත්‍ර හා ක්ෂමතා, යන්ත්‍ර සුදුසු උපයෝගී කරගැනීම, ක්ෂේත්‍ර ඉංජිනේරු කර්මය සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, මිනිත්දෝරු කර්මය හා මට්ටම් කිරීම, වැඩපොල සිල්පි ක්‍රම, ඉංජිනේරු සැලැස්මවල් ඇඳීම, නිෂ්පාදන සම්පාදනය සහ මූලික බෝග වගාව ඇතුලුව.

(5) ග්‍රාමීය ශාඛ පාලනය—ගවතු වගාව, මල් වගාව, සතුන් ඇති කිරීම, මී මැසි පාලනය, පෝෂණය, සුළු විද්‍යාව සහ ආහාර කල් තබා ගැනීම, ශාඛ පාලනය, මැහුම් වැඩ සහ ඇඳුම් මැහීම, ස්වස්ථතාව, දරකාරක්ෂාව, ප්‍රථමාධාර සහ ගිලන් උවටැන් ඇතුලුව.

මෙම පාඨමාලාව ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයටම විවෘතව ඇති අතර ඉහත II වැනි කොටස යටතේ දක්වා ඇති කෘෂිකර්මික ක්ෂේත්‍රයන් පහෙන්, අපේක්ෂකයා හෝ අපේක්ෂිකාව විශේෂ පරිචයක් ලැබීමට අදහස් කරන විෂයය දැවුරු පුහුණුව ආරම්භයේදීම දන්විය යුතුය. ඉහත II වැනි කොටස යටතේ දක්වා ඇති පාඨමාලා පහෙන් තමන් කැමති පාඨමාලාවක් ශිෂ්‍යාවන්ට තෝරා ගතහැකි අතර, පිරිමි අපේක්ෂකයන් විසින් මූලින් දක්වන ලද පාඨමාලා හතරෙන් තමන් කැමති පාඨමාලාවක් තෝරා ගත යුතු වේ.

2. ඉල්ලුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය :—
වයස—1970 ඔක්තෝබර් මස පළවෙනි දිනට ඉල්ලුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 17 ට වැඩිවිය යුතු අතර, අවුරුදු 25 ට අඩුවිය යුතුය.

ඉල්ලුම්කරුගේ අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් :

- (i) කෙටි වගාව, සත්ව පාලනය, උද්‍යාන විද්‍යාව හෝ ගොවිපල යාන්ත්‍රික විද්‍යාව යන පාඨමාලා හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්ට—
- (අ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවක එක් අවුරුදු පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කර ඇති අපේක්ෂකයින්ට, සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් සාමාර්ථය සහිත අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.
- (ආ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලා පුහුණුවක් ලබා නොමැති අපේක්ෂකයින්ට—පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළු, විෂයයන් 6 කින් පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.
 - (i) සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව,
 - (ii) අංක ගණිතය හෝ ගණිතය, සහ
 - (iii) කෘෂිකර්මය හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව හෝ උද්භිද විද්‍යාව හෝ සත්ව විද්‍යාව හෝ භෞතික විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එකක්

- (ii) ග්‍රාමීය ගෘහ පාලනය හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්—
- (අ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවක එක් අවුරුදු පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස අවසන්කර ඇති අපේක්ෂකයන්ට—
- සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් හයක් සහිත, අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.
- (ආ) ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලා පුහුණුවක් ලබා නොමැති අපේක්ෂකයින්ට—
- පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළු විෂයයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුයි.
 - (i) සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව,
 - (ii) අංක ගණිතය හෝ ගණිතය, සහ
 - (iii) කෘෂිකර්මය හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව හෝ උද්භිද විද්‍යාව හෝ සත්ව විද්‍යාව හෝ භෞතික විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව හෝ ගෘහ කර්මය හෝ ස්වස්ථතාව හා චාරිත්‍ර විද්‍යාව හෝ මැනුම් යන විෂයයන්ගෙන් එකකි.

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

4. කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයීය සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හදාරන්නවුන්ට දෙනු ලබන පුහුණුව හුදෙක් වෘත්තීය පුහුණුවක් වන අතර, පුහුණුව අවසානයේදී ගොවිතැන වෘත්තීය කොට ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නාවූ සහ ඒ සඳහා පහසුකම් ඇත්තාවූද, තරුණ තරුණියන් උදෙසා හෝ පෞද්ගලික අංශයෙහි කෘෂිකර්මක ව්‍යාපාරයෙහි සුදුසු රැකියාවන් බලාපොරොත්තු වන්නවුන් උදෙසා අපේක්ෂිත පුහුණුවක් වේ. මෙම පුහුණුවේ පාඨමාලාව අවසානයේ දී රජයේ කෘෂිකර්මක ව්‍යාපාරයන්හි නිරතවීමට හෝ රැකියා ලබාදීමට ලංකාණ්ඩුව බැඳී නොමැති බව ඉල්ලුම්කරුවන් පැහැදිලිව තේරුම් ගත යුතුය.

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

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 2,
1970 ජූනි මස 13 වෙනි දින දීය.

ආචාර්ය ඊ. අබේරත්න,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය
ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය

1. ඉල්ලුම්කරුගේ අගට යෙදෙන නම (පැහැදිලි අකුරින්) : _____.
2. වෙනත් නම : _____.
3. ලිපිනය : _____.
4. ජාති පුරුෂ බව : _____.
5. උපන් දිනය : _____.
- 1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දිනට වයස :— අවුරුදු : _____
මාස : _____.
6. ඉහත II වැනි කොටස යටතේ විශේෂ පරිචයක් ලැබීමට බලාපොරොත්තු ක්ෂේත්‍රය (අනුපිළිවෙලින් දක්වන්න) :—
(1) _____.
(2) _____.
(3) _____.
7. ඉල්ලුම්කරු අවසාන වරට පෙනී සිටි විභාගය :—
විභාගයේ නම : _____.
දිනය : _____.
8. ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේදී හෝ අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී සාමාර්ථය ලත් විෂයයන් :—

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

9. පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන භාෂා මාධ්‍යය : _____.
10. ඉංග්‍රීසි කිවැන්න සමත් දිසිය යන බව : _____.
11. ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම පාඨශාලාවක ඉගෙනීම ලබා ඇතොත් :—
ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ නම : _____
වර්ෂය : _____
ලබාගත් සාමාර්ථයේ ස්වභාවය : _____.
12. තරුණ ගොවි සමිතියක සාමාජිකයෙක් නම් :—
න.ගො. සමිතියේ නම : _____.
දිස්ත්‍රික්කය : _____.
13. අවසාන වරට අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසැල : _____.
පාසැලෙන් අස්වූ දිනය : _____.
14. ගොවිතැන් පිළිබඳව දැනට ලබා ඇති පළපුරුද්ද : _____.
15. පියාගේ හෝ භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය : _____.
16. පියාගේ හෝ භාරකරුගේ රැකියාව : _____.
17. පුහුණුව අවසානයේදී ගොවිතැනට බැසීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම්, දැනටමත් ඒ සඳහා ඇති පහසුකම් හා ඉඩකඩ මොනවාද? :—
18. පුහුණුව අවසානයේදී වැටුප් ලබන රැකියාවක් බලාපොරොත්තු වන්නේ නම්, එවැනි රැකියාවක් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ කොහේද? එසේ ලබා ගැනීමට පහසුකම් තිබේ ද? යන බව : _____.
19. කෘෂිකර්ම පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට අපේක්ෂකයාගේ සුදුසු බව සහතික කිරීමට හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන් :—
(1) _____.
(2) _____.

සටහන.—අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබුවහොත් යටෝක්ත දෙදෙනාගෙන් හා අවසන් වරට අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසැලේ විදුහල්පතිගේ සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි විය යුතුයි.

ඉහතින් දක්වන ලද විස්තර මාගේ දැනුමේ හැටියට සත්‍යවූද, නිවැරදිවූද, තොරතුරු බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය : _____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.
6-697-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : 1/23/4/14 (ජී).
සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකරු පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කායරීක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය—1970 අගෝස්තු
1955.10.1 දින අංක 10,844 දරණ ආණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද, 1957.11.15 දින අංකය 1/36/2/1 (ජී) සහ

1967.11.26 දින අංක 162) දරණ ආණ්ඩුකාර චක්‍රලේඛ ලිපි වලින් සංශෝධිත, සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය පිළිබඳ වාර්තාවේ “සී” උපග්‍රහණයෙහි දක්වෙන සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකරු පංතියේ දෙවැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කායරීක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් 1970 අගෝස්තු මස 30 දින කොළඹ දී පවත්වන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2. මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලබන අතර විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ.

3. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය හා 1967.11.26 දින අංකය ෪ (162) දරණ භාණ්ඩාගාර වනුලේඛ ලිපියේ 2 වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් උපදෙස් අනුව, නිවැරදි හා පැහැදිලිව පිළියෙල කරගනු ලබන අයදුම් පත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් 1970 ජූලි මස 15 වැනි දින නොඉක්මවා කොළඹ 2, මැලේ විදියේ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම් පත් විභාග කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම් පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනවා ඇත.

4. අයදුම් පත් පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතකුත් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර කිකුත් කරනවා ඇත. යම්කිසි විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතකටවත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුන බව පහත සඳහන් විස්තර සමග කොළඹ, තා. පෙ. අංක 1503, කොමිෂන් ඤා විදියේ මැලේ විදියේ විභාග කොමසාරිස් (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය "විභාග" කොළඹ) වෙත අප්‍රමාදව ලියා දැන්විය යුතුය.

- (1) විභාගයේ නම,
- (2) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම,
- (3) සම්පූර්ණ ලිපිනය,
- (4) තැපැල් කායාර්ගය, ලියාපදිංචි කළ අංකය සහ යැවූ දිනය.

ස. ඩ. උඩුවෙල,
භාණ්ඩාගාරයේ අතිරේක නියෝජ්‍ය ලේකම්.

1970 මැයි මස 31 වැනි දින,
කොළඹ, මහාභාණ්ඩාගාරයේ දිය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍ර ආකෘතිය

සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකරු පංතියේ
II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ ජාතික භාෂා සහ
ගිණුම් පිළිබඳ විභාගය—1970 අගෝස්තු

ඉල්ලුම් පත්‍රය

සැලකිය යුතුයි.—මෙම ආකෘති පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුයි.

විභාග අංකය: _____
(කායාර්ගය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණකි).

- (1) ඔබගේ අතට යෙදෙන නම මූලකරු සමග: _____
මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම: _____
(පැහැදිලිව ලියන්න)
- (2) ඔබ රජයේ සේවයට ඇතුළත් වූවාට පසු ඔබේ නම වෙනස් කර තිබේද? : _____
එසේ නම් විස්තර සපයන්න: _____.
- (3) උපන් දිනය: _____.
- (4) මව්පියන් අනුව ජාතිය: _____
(සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම්, බර්ගර්, මැලේ ආදී වශයෙන්.)
- (5) තනතුර: _____.
- (6) ස. ලී. සේ. වි. ලී. ප. II වැනි ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය: _____.
- (7) ඔබ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදි ප්‍රවේශකයෙක් ද, නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක්ද: _____.
- (8) දෙපාර්තමේන්තුව: _____.
- (9) කාර්යාලය ලිපිනය: _____.
- (10) ඔබ මින් ඉහත විභාගයකදී පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් හෝ සමත් වී තිබේද: _____
ගිණුම් : සිංහල (ඒ), (බී); පහළ සිංහල (ඒ), (බී) දෙමළ (ඒ), (බී); පහළ දෙමළ (ඒ), (බී)
එසේ නම් විෂයය සහ විභාග දිනය සඳහන් කරන්න: _____.
- (11) 1965 දෙසැම්බර් 7 වැනි දින අංක ෪ (98) දරණ භාණ්ඩාගාර වනුලේඛ ලිපියේ විධිවිධානවලට අනුව ඔබ සිංහල/දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කර ඇත්නම්, එසේ නිදහස් කරන ලද භාණ්ඩාගාර ලිපියෙහිවූ සඳහන් කරන්න: _____.

(12) දැන් ඉදිරිපත් වන විෂයයන් : _____.

- (i) ගිණුම් (සිංහලෙන්)
ගිණුම් (දෙමළෙන්)
ගිණුම් (ඉංග්‍රීසියෙන්)
- (ii) සිංහල (ඒ), (බී)
- (iii) පහළ සිංහල (ඒ), (බී)
- (iv) දෙමළ (ඒ), (බී)
- (v) පහළ දෙමළ (ඒ), (බී)

ඒ=කථනය හා භාෂණ පරිවර්තනය
බී=කියවීම හා ලිවීම

සැලකිය යුතුයි.—ස. ලී. සේ., වි. ලී. ප. II වැනි ශ්‍රේණියේ නියුක්ත සිංහල, දෙමළ හෝ මුස්ලිම් නොවන නිලධාරීන්ට (එනම් බර්ගර් සහ මැලේ ජාතිකයන්ට) පමණක් "පහළ සිංහල" හෝ "පහළ දෙමළ" ගත හැකිය.

මා දන්නා හැටියට හා මගේ විශ්වාසය අනුව මෙයින් ඉහත කරන ලද ප්‍රකාශ සත්‍ය බැව් මෙයින් සහතික කරමි. විභාග ව්‍යවස්ථා අනුගමනය කිරීමට ද එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත දක්වා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බව ද, ඒවා නිවැරදි බව ද, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සකු බව ද මින් සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
පදවි තාමය: _____.

දිනය: _____.

ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා තීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් තීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ තීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පවුණුවනු ලැබේ:—

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

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිම අවසානවකදී වුවත් එවැනි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත්, රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්බන්ධයට යටත් වන්නේය.

තීති

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාවට පිවිසීමට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනිත් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්ත දැන්ව ව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉහත සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාවට පිවිසීමට කිකරුවිය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාග පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාව පිවිසීමේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාගශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම ද නැතහොත්, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචක පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාගශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගයේ ක්ෂණයකු ම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ පවතින්නේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙතක් නො කළ යුතුයි. තමන්ට නියම නො කරන ලද අසුනක් ගැනීම ව-වනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කායවි මණ්ඩලයේ කෙනකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනායම් කරණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පතිවුබ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතා බස් කිරීම් ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාව පවතින්නේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගයේ ක්ෂණයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදහස ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නො ලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍ය විභාගයේ ක්ෂණයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම ව-වනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදුනා ගත නො හැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියෙහි හැර තීන්ත පොවන කඩදසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. මේ නීතිය නො සැලකීම ව-වනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දුම්ම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දුම්ම හෝ අකා මකා දුම්ම හෝ නොකළ යුතුය. කටු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදසිය ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ආමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහි ම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කටු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙ තැනක ලියවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම ව-වනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් හේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා දස ද හෝ ගණන් කොහෙන් ම නොසාද හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැන්වීමත්, විත්‍ර කර්මයෙහිදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයකට ආකල්ප මතයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදී යකින් සමාන ව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිරිවුව තිබීමත්, ව-වනික සහගත ක්‍රියාවක් හේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම ව-වනික වේතනාවකින් යුක් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතුවෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත් සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝරි පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදසි කොළ හෝ කැබැලිද, තමන්ගේ පාව පෙට්ටි හෝ ජාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අත්‍ය අත් බැග්, පසුබිම්, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පයිල් කවර, කාර්ඩ් බෝර්ඩ්, පැඩ්, තැබු පුවත්ති පත්‍ර, වුවුන් පේපර් යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නො ගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම්ය. විභාගශාලාව පවතින නිසම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම ව-වනික සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර. ලිවීම ගෙවත් කොපි කිරීමද හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීම ද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන් ද වෙන අයදුම් කරුවකුගෙන් හෝ ප්‍රද්ගලයකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණවූ සෑම කඩදසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදසිය යට තබාගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිට වී යාමට කිසි විභාගයේ ක්ෂණයකුට ඉඩ දෙනු නො ලැබේ. එහෙත් යම්කිසි

හදිසි කරුණක් නිසා විභාගයේ ක්ෂණයකුට ඉන් පිටත යත්නට වුවමනා වුවොත් විභාගශාලාව පවතින්නේ සහකාර නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සේදිසියකට හාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නිසම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අතන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අතන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අතන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගයේ ක්ෂණයක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගයේ ක්ෂණයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයථා අන්දමින් ව-වනික සහගත ලෙස උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගයේ ක්ෂණයන් සඳහා උපදෙස්

විභාගයේ ක්ෂණයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නිසමින් වේලාවට සැඟහළ පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නිසමින් වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කටත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි ගැටි නොදැන්වී විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නිසම ස්ථානය හරි ගැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසු කම ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාව පවතින විට ඔබේ සැලකර එම සැකය දුරු කර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නො කිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගයේ ක්ෂණය වශයෙන් අවලංගු වී යාමට හේතුවිය හැකි ය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අතන්‍යතා පත්‍ර (හැදින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකට ම පෙනී සිටින විට අතන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අතන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගයේ ක්ෂණය වශයෙන් අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාව පවතින විට ව-වනික අවසරක් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ප්‍රශ්නාර කඩදාසි, ලෙජර කඩදාසි, සාරංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නො පමාවම විභාගශාලාව පවතින විට දන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක් වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නො කළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝු ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගයේ ක්ෂණයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලි, අඩි කෝදු, ජාමිති උපකරණ, පාව පැන්සල් පෙට්ටි, පාව හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියක ම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නක සකොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නකට උත්තර ලියාට පසු රුලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක් ම එක ගොඩේ තෝරා බෙරා ගන්නට නො හැකි ලෙස නො ලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.

- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නො සලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටු වැඩ ඒ ඒ ගණන ඇදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ විත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැඟහන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දින පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන නැවත නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළ වරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී මස 1 වෙනි දින සිට වර්ෂ 1971 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින දක්වා කැම ජ්‍යා සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ සියතීන් ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේ ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නො වූවකුසේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් කිසුවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවක යකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් කිසා විභාගශාලාවකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කාට කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නො නැගිට අත පමණක් එස විය යුතුය.

කේ. ටී. ඩබ්ලිව්. සුමනසූරිය,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
2-651-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

1970-71 මුදල් වර්ෂය තුළ කොළඹ (වැලිකඩ බන්ධනාගාරය, කොළඹ රිමාන්ඩ් බන්ධනාගාරය, මැගසින් බන්ධනාගාරය), මහනුවර (බෝගම්බර බන්ධනාගාරය, මහනුවර රිමාන්ඩ් බන්ධනාගාරය) සහ මහර බන්ධනාගාරයට කැම ජ්‍යා සැපයීම

කොළඹ (වැලිකඩ බන්ධනාගාරය, කොළඹ රිමාන්ඩ් බන්ධනාගාරය, මැගසින් බන්ධනාගාරය), මහනුවර (බෝගම්බර බන්ධනාගාරය, මහනුවර රිමාන්ඩ් බන්ධනාගාරය) සහ මහර බන්ධනාගාරයන්ට, 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට වර්ෂ 1971 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින දක්වා කැම ජ්‍යා සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර්කරුවන් මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ, "වෙළඳ ජ්‍යා" වශයෙන් මිස "ආහාර" ක්‍රමයට නොවේ. ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට කැමති යම් උපලේඛනයට හෝ උපලේඛනයන්හි ඉහත සඳහන් සියලුම විෂයයන් සඳහා මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. "අ" සිට "උ" දක්වා සඳහන් උපලේඛනයන්ගෙන් ඕනෑම එකකට හෝ වැඩි ගණනකට මිළ ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට පුළුවන. ඒ ඒ උපලේඛනය වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ අයිතිය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුය. සැපයිය යුතු ජ්‍යා පහත එන උපලේඛනයන්ගෙන් බලාගත යුතුයි :-

උපලේඛනය (අ)*	උපලේඛනය (ඉ)
හරක් මස්	කුළුබඩු
එළ මස්	
ලිවර්	
කුකුළු මස්	උපලේඛනය (ඊ)*
බිත්තර	(අ) කොළ එළවලු
	(ආ) පළතුරු එළවලු
උපලේඛනය (අ)	(ඇ) පිටි සහිත එළවලු
නොයෙක් වර්ගයේ මාළු	(ඈ) අන්‍ය එළවලු
නොයෙක් වර්ගයේ කරවල	
	උපලේඛනය (උ)
උපලේඛනය (ආ)	එළකිරි
පොල්	
තැඹිලි	

සැ.යු.—මහනුවර බන්ධනාගාර වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලබන්නේ "අ" උපලේඛනයේ දැක්වෙන ජ්‍යා සහ සඳහා පමණක්ය.

*සටහන.—(i) කරවල සහ අළුත් මාළු පිළිබඳ වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය විසින් සලකා බලනු ඇත.

(ii) බිත්තර සහ අමුම්පිය ඇතුළු එළවලු වර්ග කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් ගනු ලබන්නේ බන්ධනාගාර ගොවිපළවල්වලින් ලැබෙන බිත්තර සහ අමු මිපිය ඇතුළු එළවලු වර්ගවල අඩුපාඩු පිරවීම සඳහා පමණක්ය.

3. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුපිටපතක් සහිතව ලියුම් කවරයක දමා සිල් තබා "සභාපති, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව" කියා එවිය යුතුයි.

එක ටෙන්ඩර් පෝර්මයක සඳහන් කළ යුත්තේ එක උපලේඛනයක් සඳහා මිළ ගණන් පමණකි.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර රෙජිස්ටර් කැපැලෙන් එවිය යුතුය. රෙජිස්ටර් කැපැලෙන් නො එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ටෙන්ඩර්කරුවා විසින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ, කොළඹ බන්ධනාගාර මූලස්ථානයේ මූලස්ථාන අධිකාරී ඩබ්ලිව්. ජේ. ද සිල්වා මහතාට භාර දී එය ලැබුණු බවට ලියවිල්ලක් ලබාගත යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහාලූ කවරයේ වම් පැත්තේ උඩ කෙළවරේබන්ධනාගාරයටඋපලේඛනයේ සඳහන් බඩු සැපයීමේ ටෙන්ඩරය" කියා ලියා මෙහි 9 වැනි වගන්තියේ සඳහන් දින පෙරවරු 10.30ට ප්‍රථම බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිතුමාට ලැබෙන පේ එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම් ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේ දී ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. මෙහි 9 වැනි වගන්තියේ සඳහන් ඒ ඒ දිනවල පෙරවරු 10.35ට කොළඹ බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිතුමාගේ කායභාලයේ දී ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළඹ 9, බේස්ලයින් පාරේ පිහිටි බන්ධනාගාර කොමසාරිස්තැනගේ ප්‍රධාන කායභාලයෙන් ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ ලියා නැති ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

එක් එක් බන්ධනාගාරය වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන්නේ ඒ ඒ බන්ධනාගාරය වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට (9 වෙනි ඡේදය බලන්න) පෙර දින ප.ව. 3.30 දක්වා පමණි.

7. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම නැවැත්වූ දින සිට මාස 3ක් යනතුරු ටෙන්ඩර් කරුවන් තම ටෙන්ඩර් පත්‍ර සැලකිල්ලට භාජන කිරීමට ඉඩ දිය යුතුයි.

8. ටෙන්ඩර්වල සියළුම වෙනස් කිරීම් සහ මැකීමවලට ටෙන්ඩර්කරු විසින් තමාගේ කෙටි අත්සන යෙදිය යුතුයි.

9. මෙහි පහත සඳහන් පරිදි, ටෙන්ඩර් පත්‍ර සඳහා මුදල් බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කායභාලයේ හෝ කවච්චියක (කොළඹ කවච්චිය හැර) තැන්පත් කොට එම කුපිතාන්ධිය ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම දෙනු ලැබේ.

යමෙකුට ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව ලියමනකින් දන්වනු ලැබීමෙන් දින 10ක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත්කුවකට හා පොරොන්දුවකට බැඳීමට හෝ අවශ්‍ය ඇප මුදල් ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ නුපුළුවන් වී නම්, තැන්පත් කරන ලද මුදල් රාජසන්තක වෙනවාක් සමගම රජය සම්බන්ධව කවර කොන්ත්‍රාත්කුවකට හෝ බැඳීමට නොහැකි වනපේ ඔහුගේ නම කොන්ත්‍රාත් කඩ කරන්නන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කරනවා ඇත.

තවද, කොන්ත්‍රාත් කඩ කිරීමේ අලාභ වශයෙන් ලංකාවේ මුදලෙන් රු. 2,500 ක් රජය වෙනුවෙන් බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරයාට ගෙවීමට එම ටෙන්ඩර්කරුවාට සිදුවනවා ඇත. මෙම අලාභ මුදල නීති මගින් අයකර ගැනීමේ බලය බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරී ඇත.

ටෙන්ඩර් භාරගත් බව දැක්වෙන නිවේදනය ටෙන්ඩර්කරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට කැපැලෙන් යවනු ලැබුවහොත්, නැති නම් එහි ගෙන ගොස් භාර දුනහොත් එම නිවේදනය ලැබුණු ලෙස සලකනු ලැබේ. අන්‍ය සියළු තැන්පත් මුදල් කොන්ත්‍රාත්කුවට අත්සන් තැබීමෙන් පසු ආපසු දෙනු ලැබේ.

(අ) කොළඹ බන්ධනාගාර (වැලිකඩ, කොළඹ රිමාන්ඩ් සහ මැගසින්).

	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල		ඇප මුදල		ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා විවෘත කරන දිනය
	රු.	ශ.	රු.	ශ.	
උපලේඛනය (අ)	...	100	0...	1,500	} 16.7.70
.. (ආ)	...	100	0...	1,500	
.. (ඇ)	...	100	0...	1,500	
.. (ඈ)	...	100	0...	1,500	
.. (ඊ)	...	100	0...	1,500	
.. (උ)	...	100	0...	500	

(අ) මහනුවර බන්ධනාගාරය (බෝගම්බර සහ මහනුවර විමර්ශන බන්ධනාගාරය)	20.7.70
(ආ) මහර බන්ධනාගාරය	21.7.70

වෙන්වර සඳහා ඇප මුදල

කැන්පන් මුදල

රු. ශ. රු. ශ.

උපලේඛනය (අ) ...	100	0...	1,500	0
" (ආ) ...	100	0...	1,500	0
" (ඇ) ...	100	0...	1,500	0
" (ඈ) ...	100	0...	1,500	0
" (ඉ) ...	100	0...	1,500	0
" (ඊ) ...	100	0...	1,500	0
" (උ) ...	100	0...	500	0

10. එක් එක් බන්ධනාගාරයේ එක් එක් උපලේඛනය සඳහා කැන්පන් කරනු ලබන මුදල වෙනුවෙන් වෙන වෙනම කුට්තාන්ති ලබාගත යුතු බවත්, ඉදිරිපත් කරන මිළ ගණන් ඉලක්කමෙන් මෙන් වටනායෙන් ද සඳහන් කළ යුතු බවත්, එසේ ම, එම ගණන් වටනායෙන් සඳහන් නොවන වෙන්වර ප්‍රතික්ෂේප විය හැකි බවත්, වෙන්වරකරුවන්ගේ විශේෂ සැලකිල්ලට භාජන කරවනු ලැබේ.

11. වෙන්වර පිළිගැනීමෙන් පසු එසේ පිළිගනු ලැබූ වෙන්වරකරුවන් එම කොන්ත්‍රාත්තුව මැනවින් ඉටු කරන බවට ඔවුන් වෙනුවෙන් ඇප කරුවන් වශයෙන් පෙනී සිටීමට කැමති වශයෙන් යුතු පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු හෝ නම් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

12. ඒ ඒ කොන්ත්‍රාත්තුව මැනවින් ඉටු කරන බවට සුදුසු ඇපකරුවන් පොරොන්දු පත්‍රයකින් බැඳීම අවශ්‍ය ය. කැන්පන් කළ යුතු අවශ්‍ය ඇප මුදල් ප්‍රමාණයන් මෙහි 9 වැනි වගන්තියේ සඳහන්ව ඇත. අවශ්‍ය සියලුම විස්තර මෙම දන්වීමේ 6 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් කායාර්ථයෙන් ලබාගත හැක.

13. ඒ ඒ වෙන්වර සඳහා ඇති සියලුම කොන්දේසි සම්පූර්ණයෙන් ඉටු වී නොමැති කිසිම වෙන්වර පත්‍රයක් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

14. ඕනෑම වෙන්වරයක් හෝ සියලුම වෙන්වර හෝ සම්පූර්ණයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හා ඕනෑම වෙන්වරයක් කොටස් වශයෙන් පිළිගැනීමේ අයිතිවාසිකම් මුළුමනින්ම වෙන්වර මණ්ඩලය වෙත තබා ගනු ලැබේ.

15. වෙන්වර මණ්ඩලයේ අවසරය නොමැතිව කිසිම කොන්ත්‍රාත්තුවක් වෙත කෙනෙකුට පැවරීම හෝ අතුරු බදු වශයෙන් දීම හෝ කළ නොහැක. කොන්ත්‍රාත්කරුවකු වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමේ අයිතිය වෙත කෙනෙකු වෙත පවරමින් දෙන ලද ඇපෝර්ති බලය පිළිනොගෙන ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය රජය සතුව.

16. ඒ ඒ බන්ධනාගාර අධිකාරීන්ට සැහෙන තරම් කරුණු තිබේ නම් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වැඩෙහි යොදවනු ලබන යම්කු ගැන තම විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් දැනුම් දිය හැක. එවැනි කිසිම කෙනෙකු කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වැඩෙහි යොදවිය යුත්තේ, ලාංකිකයන් පමණකි.

17. මීට ප්‍රථම රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවක් භාර නොගත් වෙන්වර කරුවෙක් වෙන්වර පත්‍ර ඉල්ලා සිටීමේ දී තම සම්පූර්ණ නම, ස්ථිර ලිපිනය, තමන්ට අයිති ඉඩකඩ, දේපොල ආදිය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය හෝ කොට්ඨාශය සඳහන් කොට, තමා පදිංචි පළාතේ ආදායම් පාලකයා විසින් සහතික කරන ලද රජෙප්තුවක් එවිය යුතු ය. දේපොල විස්තර ද සඳහන් කළ යුතුය.

මීට ප්‍රථම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන ලද කොන්ත්‍රාත්තුවකරුවකු නිවේදනයේ සඳහන් වෙන්වර කැඳවනු ලබන කොට්ඨාශයේ හෝ පළාතේ හැර ඉල්ලුම් කරනු ලබන්නේ නම් කුමන කොට්ඨාශයක හෝ කොට්ඨාශවල එම කොන්ත්‍රාත්තුව තමා ඉටුකර ඇද්දැයි සඳහන් කළ යුතුය.

18. ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් පෙනී සිටින බන්ධනාගාර කොමසාරිස් වරයා සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට අත්සන් තැබිය යුතුය. එබඳු නිලධාරියකු හෝ පදවි නාමයෙන් අදහස් කළ යුත්තේ ද, ගිණිය යුත්තේ ද ලංකාණ්ඩුව යටතේ දැනට එම පදවිය දරන්නා වූ නිලධාරියා ද ඔහුගෙන් පසුව එම පදවිය දරන්නා වූ නිලධාරියා ද වේ.

19. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර බන්ධනාගාර කොමසාරිස්වරයාගේ කායාර්ථයෙන් ලබාගත හැක.

ඇෆ්. ඩී. ඇල්. රත්නායක,

1970 ජූනි මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 9,
බන්ධනාගාර මූලස්ථානයේ දී ය.
6-646-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

තණමල් විල රජයේ තේ කේතන වනාන්තරයේ ජෝඩු කම්කරු නිවාසයක් සහ වැසිකිලියක් තනා දීම සඳහා ශාල්ලේ දකුණු දිසා වන නිලධාරී විසින් 1970.7.2 වැනි මුහුණපත්තුව පෙ. ව. 10 හෙක් වෙන් බර්පත් භාරගනු ලැබේ.

වෙන්වර ඉල්ලුම්කළ යුත්තේ 1970.7.1 වැනි බද්ද දහවල් 12 දක්වා ශාල්ලේ දකුණු දිසා වන නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන පිටපත් දෙකකින් යුත් වෙන්වර ආකෘතිපත් මගින් ය. රු. 100 ක් ශාල්ලේ දිසාපති කාර්යාලයේ දකුණු දිසා වන නිලධාරී නමින් තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලද කුමනාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ විට වෙන්වර ආකෘති පත් ලබා ගත හැක.

1970.9.20 වැනි දිනට පෙර මෙම නිවාසයේ සහ වැසිකිලියේ වැඩ අවසන් කර දිය යුතුය. කළ යුතු වැඩ කොටස් සහ සැලසුම් ශාල්ලේ දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලයෙන් බලාගත හැක.

එස්. මයිල් වාගනම්,
දකුණු දිසා වන නිලධාරී.

දකුණු දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලය,
ශාල්ලේ.
2-647-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

කළුතර කඩවේටිය

කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ පාරවල් තැනීම

පහත සඳහන් වැඩ සඳහා රුපියල් විසි දාහකට (රු. 20,000) හෝ ඊට වැඩි තැනීම් වැඩ වෙනුවෙන් රජයේ වැඩ, අධ්‍යාපන හෝ වාණිජ මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ සහ කම්කරු සමිතීන්, විවිධ සේවා සමූහකර සමිතීන් සහ ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිතීන් (රු. 20,000) සහ ඊට වැඩි වටිනාකම් ඇති වැඩ සඳහා ඉහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තුවක ලියාපදිංචිව ඇති සමිති වලින් වෙන්වර කැඳවනු ලැබේ.

(1) කුඹලිගම ඉදි දගොඩ පාරේ බෝකේතු තැනීම

2. වෙන්වරපත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව පිළියෙල කොට, සිල් තබා ගෙන, තැ. පෙ. 500, ඉබම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වර මණ්ඩලයේ සහායකයන්ගේ නමට එවිය යුතුය.

3. වෙන්වර, ශාල්ල මුඛදොර මහලේ කම් කාර්යාලයේ 3 වැනි තට්ටුවේ අංක 357 දරණ කාමරයේ තබා ඇති වෙන්වර පෙට්ටියේ දැමිය යුතුය. නොඑසේ නම්, ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

4. වෙන්වර පත්‍ර බහාලන ලියුම් කවරයේ මුද්‍රණය වම් කෙළවරේ වැඩයේ නම ලියා 1970.7.17 වැනිදා පස්වරු 2.30 ට පෙර වෙන්වර මණ්ඩලයේ සහායක තැන වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. එදින එම වේලාවේදී වෙන්වර පත්‍ර විවෘත කරනවා ඇත. වෙන්වර කරුවන්ටද එම වේලාවේ දී පැමිණ සිටිය හැක.

5. 1970.7.14 වැනි දින දවල් 12 දක්වා කළුතර දිසාපති කාර්යාලයේ දී වෙන්වර පෙර්ම ලබා ගත හැකිය. නියමිත පෙර්මයේ ඉදිරිපත් නොකරන වෙන්වර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. වෙන්වරකරු විසින් එවනු ලබන වෙන්වර පත්‍රයේ කරනු ලබන මැනීම්, කටුගැනීම් හෝ පසුව වෙනස් කිරීම් ආදී සෑම ස්ථානයක්ම ඔහුගේ කෙටි අත්සන තබා සහතික කළ යුතුය.

7. වෙන්වර ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර, රු. 20 ක් කළුතර දිසාපති කාර්යාලයේ තැන්පත් කර ඒ වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුමනාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි කළ කම්කරු සමිතීන්, විවිධ සේවා සමූහකර සමිතීන් සහ ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිති යනාදිය මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් තිදහස් ය.

8. තමාගේ වෙන්වර පත්‍රය භාර ගත් බවට ලිපියකින් දැන්වීමක් ලත් පසු යම් අයෙක් ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට හෝ ඇප තැබීමට හෝ දින දහයක් ඇතුළත අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදල රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වර පිළිගත් බවට යැවෙන දැන්වීම් වෙන්වරකරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවනු ලැබුවහොත්, හෝ ලිපිනයෙන් අදහස් කරන ස්ථානයෙහි තබනු ලැබුවහොත්, හෝ ඒ දැන්වීම වෙන්වරකරුට ලැබුණේ මෙන් සලකනු ලැබේ. ගිවිසුම් පත් අත්සන් කිරීමෙන් පසුව අතින් සියළු තැන්පත් මුදල් අපසු දෙනු ලැබේ.

10. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු නියම කරන ලද කාලසීමාවක් තුළ නිසි අන්දමට වැඩ කරන බවට ඇපයක් වශයෙන් ටෙන්ඩරයේ සඳහන් මුදලින් සියයට පහක මුදලක් තැන්පත් කරන ලෙස කළුතර දිසාපති විසින් ඔහුට දැනුම් දෙනු ඇත. ලියාපදිංචි වූ කම්කරු සමිති, විවිධ සේවා සමුපකර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති මෙම ඇප තැබීමෙන් තීරණය වේ.

11. ටෙන්ඩර් වලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම ප්‍රශ්න කිරීමෙන් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ ටෙන්ඩරයකින් කොටසක් භාර ගැනීමේ අයිතිය මුළුමනින්ම රජය කෙරෙහි පවත්නේය.

12. ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ අවසරය නොමැතිව කිසිම කොන්ත්‍රාත් තුවක් වෙත කෙනෙකුට පැවරීම හෝ එහි කොටසක් වෙත කෙනෙකුට කුලියට දීම හෝ නොකළ යුතුය. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙනුවට වැඩ කරගෙන යාමට වෙත කෙනෙකුට බලය දෙමින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දෙන ලද ඇවෝර්නි බලයක් පිළිගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිවැසිකම් රජය කෙරෙහි පවත්නේය.

13. කොන්ත්‍රාත්කරු යටතේ සේවය කරන යම්කිසිවකුගේ සේවය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් යයි හැඟී යන කරුණු උඩ කළුතර දිසාපති විසින් ලියවිල්ලකින් විරුද්ධත්වය දැක්වූ විට, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එවැනි අයගේ සේවය නතර කළ යුතුය.

14. කොන්ත්‍රාත්කරු සහ ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තු තුළ ප්‍රධාන තැනද මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කළ යුතුය. ලංකාණ්ඩුව වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කරන අයගේ

නිල තත්ත්වයට අනුව එවකට සහ ඉන්පසු මෙම නිලයෙහි අත්සන් කරන ලද අයද අයත් වේ.

15. මෙයට පෙර භාර ගන්නා ලද කොන්ත්‍රාත් වැඩ කරගෙන යන අපේක්ෂකයින් කල්වේලා ඇතිව ඔවුන් දැනට කරගෙන යන වැඩ වල තත්ත්වය දැක්වෙන එම වැඩ භාරව සිටින පරිපාලක නිලධාරීන්ගේ ලබා ගන්නා ලද සහතික පත්‍ර ටෙන්ඩර් ඇප මුදල තැන්පත් කොට ලබා ගන්නා ලද ලදුපත් සමග කළුතර දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

16. යම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පිළිගැනීමේදී ඇපකරුවන් අවශ්‍ය වුවහොත් තෝරා ගත් ටෙන්ඩර්කරු මෙම අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට සමත් විය යුතුය.

17. රජයේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් කොන්ත්‍රාත් වැඩ කර තිබෙන කොන්ත්‍රාත්කරුවෙක් වෙතොත් සේවය කොට ඇති දෙපාර්තමේන්තුවේ නම සහ දිස්ත්‍රික්කය සඳහන් කළ යුතුය.

18. රජයේ වැඩ පැහැර හැරිය නොහැකි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයේ නම් ඇතුළත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගනු නොලැබේ.

ලීල් ගුණසේකර,
කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1970. 6. 16 දින,
කළුතර දිසාපති කාර්යාලයේ දීය.
6-650-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

මහවැලි ගඟ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයේ, පොල්ගොල්ල කොටසේ අර්ධ ස්ථිර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා 1970. 7. 15 දින පෙ. ව. 10 දක්වා පොල්ගොල්ලේ මහවැලි ගඟ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයේ ප්‍රාදේශීය වැට්ටුමට ඉංජිනේරුතැන විසින් බාරගනු ලැබේ.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 25,000ක හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචිවූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිතිවලට හා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

1970. 7. 9 දින සිට 1970. 7. 12 දක්වා (දෙදින තුළ) කාර්යාල වේලාවන් තුළදී පොල්ගොල්ල, උකුවෙල, බෝවතැන්න සහ මාතලේ යන වාරිමාර්ග කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්ට්වල, පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර්

බර් පෝර්ට් ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචිය දැක්වෙන පොත් සහ දැනට තමා යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු වැඩ හා ප්‍රගතිය සඳහන් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර රු. 25 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් ඕනෑම කම්වේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබාගත් කුච්ඡාන්සියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වැඩ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර කාර්යාලය වේලාවන් තුළදී මහවැලි සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයේ, පොල්ගොල්ල වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුතැනගෙන් ලබාගත හැකිය.

ඇස්. සෝමසුන් දරණි,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, පොල්ගොල්ල.

1970 ජූනි 15 දින,
පොල්ගොල්ලේ වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ දීය.
6-686-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව — වෙන්කලඬි උප කොටස

නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ වෙන්කලඬි උප කොටසේ පහත සඳහන් කාර්යය සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1970 ජූලි මස 20 වෙනි සදුද පෙරවරු 10. දක්වා නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුතුමා විසින් භාරගෙන එදිනම පෙරවරු 10.05ට විවෘත කරනු ලැබේ:-

කාර්යය	කොන්ත්‍රාත්කරු ලියා පදිංචිවී සිටිය යුතු මුදල රු.	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු.
කිරුන් සිට වඩවුනෙයි පාරේ කෝස්වේ	40,000	50
දෙකක් සහ පුටුවු පාලම් තුනක් ඉදිකිරීම		

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත සඳහන් වටිනාකම්වලට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියා පදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවෝ මෙම කාර්යය සඳහා ටෙන්ඩර් කිරීමට සුදුසු අය වෙති.

3. 1970 ජූලි මස 16 වෙනි බ්‍රහස්පතින්දා අවම වශයෙන් 12. වනතෙක් කාර්යාලය වේලාවන් තුළදී වෙන්කලඬි, අම්පාර, කල්මුන යන වාරිමාර්ග කාර්යාලවලින් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පෝර්ට් වල අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝර්ට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර් කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් හා දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාර්ග වැඩ හා ඒවායේ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශයක් ඔවුන්ට ටෙන්ඩර් කිරීමට දිය යුතුද නැද්ද යන්න පලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෝර්ට් නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම ඉහත සඳහන් ආකාරයට තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කම්වේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් කුච්ඡාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. මේ සඳහා වැඩි විස්තර කාර්යාලය වේලාව තුළදී වෙන්කලඬි වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබාගත හැක.

එස්. මරියඩිංගම්,
වාරිමාර්ග ඉන්ජිනේරු,
වෙන්කලඬි උප කොටස.

1970 ජූනි මස 10 වනදා,
වෙන්කලඬිදීය.
6-585-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු කාර්යාලයට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකයෙකු විසින් අගල් 1½ කොර්ට් ගල් කිසිදු දෙදහක් (2,000) කොන්ඩ්‍රිට් සිසිලියා සඳහා ටෙන්ඩර්පත් 1970 ජූලි මස 9 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පස්වරු 2.30 දක්වා භාර ගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර්පත් කිරීමට පෙර ඉහත සඳහන් සේවාවන් භාරගෙන සාර්ථක අත්දේමින් කරගෙන යාමට මුදල් අතින් හැකියාවක් තිබෙන බව පෙන්වීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් අවශ්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. ටෙන්ඩරය සඳහා තැන්පත් කළයුතු මුදල වන රුපියල් 50 සහ ටෙන්ඩර් හාස්තු වශයෙන් රුපියල් 10 ක් ද කොළඹ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ කාර්යාලයේ තැන්පත්

කර ලබාගත් පිහිටි පත්‍ර පහත සඳහන් ඉන්ජිනේරු තැන වෙත 1970 ජූලි මස 9 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පස්වරු 4 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ට් ලබා ගත හැකිය.

4. මේ සඳහා තවත් විස්තර හා ටෙන්ඩර් පෝර්ට් ද කොළඹ ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ පිහිටි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

ජේ. පෝල් සේනාරත්න,
ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැන,
ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ. පෙ. 370,
කොළඹ,
1970. 6. 16 වැනි දින.
6-659-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී-කොළඹ

1970-71 වර්ෂයේ පළමුවන භාගයට ගොඩනැගිලි තැනීමේ ද්‍රව්‍ය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් කොට්ඨාශයන් වෙනුවෙන් වෙන්වීම් මා විසින් කැඳවනු ලැබේ

- (අ) කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ හැඳිගල්ල, වරතල්ගොඩ, ඉහළගොඩ වෙස්ස, පැලවත්ත පාලම් අංශය, පැලවත්ත මාර්ග තැනීමේ අංශය, කෙලින්කන්ද සහ පැනියාවල.
- (ආ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ හක්වවුනාමය, විල්ගම දොඹුවාව, කළුගල්ල, වෙල්ලන් ගිරිය.
- (ඇ) රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දෙල්ගොඩ, කරවිට, කුකුලේගම, මඩලගම සහ වරතල්ගොඩ.
- (ඈ) කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ කිරුළපන මධ්‍යම කාර්මික හල සහ ගඩබාව, කොළඹ 6 කොලොන්නාව දැඩ බිම, ජාතික මුමදාන අංශය, අංක 120, ඇල්ස්ටන් ප්‍රදේශ, කොළඹ 2.

කොළඹ 2 ඇල්ස්ටන් ප්‍රදේශයේ කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී 70.7.27 දක්වා 1970-71 මුදල් වර්ෂයේ ප්‍රථම භාගය සඳහා පහත සඳහන් ගොඩනැගිලි උපකරන සැපයීමේ වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ:—

- (1) ඩිසන ලද පේට්‍රල් පොල් අතු (අඩි 7ක් දික්වූ ද, අඟල් 14ක් පළලවූද, පේට්‍රල් පොල් අතු 1,000 ක මිල).
- (2) අලුත්වූ ඔසල් 1 (එකක් රු. 44 කට නො අඩු බර තිබිය යුතුය.) බුසලක මිල.
- (3) තම්බාපු හුණු බුසලක මිල.
- (4) කළුගල් 4x6" කිසුම් එකක මිල.
- (5) කළුගල් 6x9" කිසුම් එකක මිල.
- (6) තලපුගල් 2" කිසුම් එකක මිල.
- (7) තලපුගල් 1 1/2" කිසුම් එකක මිල.
- (8) තලපුගල් 1" කිසුම් එකක මිල.
- (9) තලපුගල් 3/4" කිසුම් එකක මිල.
- (10) තලපුගල් 1/2" කිසුම් එකක මිල.
- (11) පිලිස්සු ගඩොල්—පිලිගත් ප්‍රමාණ 4 1/2" x 2 3/4" x 8 1/4" 1,000 ක මිල.
- (12) ගං වැලි කිසුම් එකක මිල.

2. සපයන අන්දම සහ වැඩ බිම කරා ගෙනැවිත් නියමිත අයුරු අයුරු තැන්පත් කිරීම සඳහා වෙන් වෙන්ව මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුය.

වෙන්වීම්කරුවෝ සපයන ලද ද්‍රව්‍ය සඳහා දුර ප්‍රමාණය හා සපයන ආකාරය වෙන්වීම් පෝර්ට්‍රේස් සඳහන් කළ යුතුය.

- (අ) පෝර්ට්‍රේස්, ගල්වලෙන්, වත්තෙන් (දෙපාර්තමේන්තු ලොරි යා යුතු ස්ථාන කලින් පෙන්වුම් කළ යුතුය).
- (ආ) කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් වැඩ බිමට ගෙනවුත් භාරදීම ඔහුගේ වාහන වලින් (පැටවීම, බැම සහ නියමිත අයුරු ඇසීම ඇතුළත්ය).

3. පොල් අතු සහ හුණු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් භාර අතිකුත් ද්‍රව්‍යයන් වෙනුවෙන් එක් එක් ව්‍යාපාරයක් සඳහා වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල් වශයෙන් රු. 50 ක් බැගින්ද, පොල් අතු සහ හුණු වෙනුවෙන් එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයක් වෙනුවෙන් රු. 50 ක් බැගින්ද, තැන්පත් පුර ලබාගත් පිසිට පත් වෙන්වීම් අයදුම් ආකෘති ලබා ගැනීමට ප්‍රථම මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙන්වීම් අයදුම් ආකෘති 70.7.26 වැනි දින පස්වරු 3 දක්වා මාගේ කාර්යාලයේ දී තිකුත් කරනු ලැබේ.

4. සෑම වෙන්වීම් අයදුම් කරුවෙක්ම ඔහුගේ නම සහ ලිපිනය ඉතා පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. හුණු සහ පොල් අතු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්ක වශයෙන් සහ අතිකුත් ද්‍රව්‍යයන් වෙනුවෙන් සෑම ව්‍යාපාරයකටම පිටපත් දෙකබැගින් පිළියල කළ යුතුය. සියළුම වෙන්වීම් අයදුම්පත් ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතුය. කවරයෙහි වම් පස උඩු කෙළවරෙහි "කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන කොට්ඨාශයට ගොඩනැගිලි උපකරණ සැපයීම සඳහා වෙන්වීම් පත්" යනුවෙන් ඉතා පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී,
කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලය,
අංක 120, ඇල්ස්ටන් ප්‍රදේශ, කොළඹ 2.

නැතහොත් කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරීගේ කාර්යාලයේ වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමිය යුතුය. 70.7.27 දින පෙරවරු 10.15 ට පසු රෙජිස්ටර් නැපැලෙන් ලැබෙන වෙන්වීම් ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර ඒවා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකරනු නොලැබේ.

5. සාර්ථකවූ වෙන්වීම්කරු ඒ බව දන්වීමෙන් සති දෙකක් ඇතුළත ද්‍රව්‍ය භාර දීමට හැකිවිය යුතුය. යමෙකුට එසේ කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ නම කොන්දේසි කඩ කළ කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නම ලේඛනයට ඇතුළත් වන්නේය.

6. වෙන්වීම්කරුවන්ට අවශ්‍ය නම් 70.7.27 වෙනි දින පෙරවරු 10.30 ට වෙන්වීම් විවෘත කරනු ලබන අවස්ථාවේදී පෙනී සිටිය හැක.

7. වෙන්වීම් ගණනාවක් හෝ සියළුම වෙන්වීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය හෝ වෙන්වීම්කරු කොටසක් භාර ගැනීමේ පිළිතුර හෝ විශේෂ විස්තරයකට අනුකූල නොවූ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී සතුය.

එම්. අයි. එම්. තාලීර්,
කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී.

1970 ජූලි මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 2 හි පිහිටි ඇල්ස්ටන් ප්‍රදේශයේ,
අංක 120 දරණ ස්ථානයෙහි,
කොළඹ ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේදී ය.
6-687-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

මිල ගණන් කැඳවීම පත් අංකය: ඇල්කීට් 697057

පහත දක්වා ඇති විස්තර අයුරු බෙදාහරින හෝස් පයිප්ප සැපයීම සඳහා පේරාදෙණිය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, ඉංජිනේරු අංශයේ වැන්ඩර් මංඩලයේ සහායකී තැන විසින් 1970.7.12 දින පෙරවරු 10.30 තෙක් මිල ගණන් භාරගනු ලැබේ.

- | | | |
|------|--|----------|
| අංකය | විෂය | ප්‍රමාණය |
| 1. | බෙදාහරින හෝස් පයිප්ප (වැඩි විස්තරය සඳහා ඒකක 30 ක් ඉංග්‍රීසි අනුවාදය බලන්න) | |
| 2. | මිල ගණන් බහාලු ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "බෙදාහරින හෝස් පයිප්ප" සඳහා මිල ගණන් පත් අංක ඇල්.කීට්. 697057—අවසාන දිනය 70.7.12 යන්න සඳහන් කර පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු අංශයේ වැන්ඩර් මංඩලයේ සහායකී වෙත මිල ගණන් වැඩිමට නියමිත වේලාවට පෙර දෙපිටපතකින් යුතුව ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. | |

- 3. මිල දක්විය යුත්තේ:—
ගබඩාවෙන් සැපයීම සඳහාය
 - 4. පිලිගත් වෙන්වීම්කරු තමාගේ මිල ගණන් භාර ගෙන ඇති බවට දන්වා එවන ලිපියේ දින සිට සති 3 (තුනක්) ඇතුළත එම ද්‍රව්‍ය භාර දීම කළ යුතුයි.
 - 5. කිසිම වග විභාගයක් නොමැතිව එවන ලද ඕනෑම මිල කැඳවීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ එම මිල කැඳවීමකින් කොටසක් පිළිගැනීමේ හෝ බලය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ සතුය.
- එල්. ආර්. එල්. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.
- 1970.6.17 දින,
පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,
ඉංජිනේරු අංශයේදීය.
6-702-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු කාර්යාලය වෙන්බර් මණ්ඩලයේ සහපති තැන විසින් අගෝ 1 1/2 කේරල් අල් කියුබ් අවසියස් (800) තත්කණ්ඩුවේ දී සැපයීම සඳහා වෙන්බර් පත්‍ර 1970 ජූලි මස 23 වැනි බ්‍රහස්පතින්ද පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

2. වෙන්බර් පත්‍ර කිකුත් කිරීමට පෙර ඉහත සඳහන් සේවාවන් භාරගෙන සාර්ථක අත්දැමින් කරගෙන යාමට මුදල් අතින් සැකියාවක් තිබෙන බව පෙන්වීමට වෙන්බර්කරුවන් විසින් අවශ්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. වෙන්බර් සඳහා තැන්පත් කළයුතු මුදල වන රුපියල් 50 සහ වෙන්බර් ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් 10 ක් ද කොළඹ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ කාර්යාලයේ තැන්පත්

කර ලබාගත් පිහිටි පත්‍ර පහත සඳහන් ඉන්ජිනේරු තැන වෙත 1970 ජූලි මස 9 වැනි බ්‍රහස්පතින්ද පස්වරු 4 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට වෙන්බර් පෝර්ම ලබා ගත හැකිය.

4. මේ සඳහා තවත් විස්තර හා වෙන්බර් පෝර්ම ද කොළඹ ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ පිහිටි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

ජේ. පෝල් සේනාරත්න,
ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැන,
ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ. පෙ. 370,
කොළඹ,
1970. 6. 16 වැනි දින.

6-658-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු කාර්යාලය වෙන්බර් මණ්ඩලයේ සහපති තැන විසින් අගෝ 9-18 සක්ක ගල් කියුබ් පන්සියයක් (500) පුනරුද්ධ දුම්රිය මාර්ගයේ සා. 15, ද. 00 (පෙරිප්පුකාගවිල්ල) දරණ ස්ථානයේ සැපයීම සඳහා වෙන්බර් පත්‍ර 1970 ජූලි මස 23 බ්‍රහස්පතින්ද පස්වරු 2.30 දක්වා භාර ගනු ලැබේ.

2. වෙන්බර් පත්‍ර කිකුත් කිරීමට පෙර ඉහත සඳහන් සේවාවන් භාරගෙන සාර්ථක අත්දැමින් කරගෙන යාමට මුදල් අතින් සැකියාවක් තිබෙන බව පෙන්වීමට වෙන්බර්කරුවන් විසින් අවශ්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. වෙන්බර් සඳහා තැන්පත් කළයුතු මුදල වන රුපියල් 50 සහ වෙන්බර් ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් 10 ක් ද කොළඹ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීගේ කාර්යාලයේ තැන්පත්

කර ලබා ගත් පිහිටි පත්‍ර පහත සඳහන් ඉන්ජිනේරු තැන වෙත 1970 ජූලි මස 9 වැනි බ්‍රහස්පතින්ද පස්වරු 4 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට වෙන්බර් පෝර්ම ලබා ගත හැකිය.

4. මේ සඳහා තවත් විස්තර හා වෙන්බර් පෝර්ම ද කොළඹ ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ පිහිටි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

ජේ. පෝල් සේනාරත්න,
ප්‍රධාන ඉන්ජිනේරු තැන,
ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ. පෙ. 370,
කොළඹ,
1970. 6. 16 වැනි දින.

6-657-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම—1970-71

වෙන්බර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වෙනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනිදා දක්වා (දෙදිනම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමු වන කීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට දුම්රිය ස්ථානවල/සෞඛ්‍ය කායාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළකිරි ගෙන යාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කැබු වෙන්බර් පත්‍ර කුරුණෑගල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්බර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රුපියල් 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිති වලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්බර් පත්‍ර කා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම්වල හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්බර් පත්‍ර.—වෙන්බර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දහවල් 12 වනතුරු මෙම කායාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්බර්පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්බර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්බර්කරු වන්ට වෙන්බර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—වෙන්බර්කරු විසින් වෙන්බර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී වෙන්බර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම මට හෝ තමා වෙන්බර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම කායාලයකින් ලබා ගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්බර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. වෙන්බර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්බර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කුරුණෑගල " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද වෙන්බර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්බර්කරුගේ නම, සහ ලිපිනය පැහැදිලි ව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්බර් පත් මෙම කායාලයේ කිවෙත වෙන්බර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම මගේ ලේකම්/ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

6. වෙන්බර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 5 වෙනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට වෙන්බර්පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්බර් පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්බර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට වෙන්බර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්බර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්බර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්බර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්බර්පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මා විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්බර්පත් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට අමතරව.—වෙන්බර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමු වන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලට අමතරව. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

9. ටෙන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, ටෙන්ඩර් බාර ගැනීමේ අවසන් දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකි සේ තබා ගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.
10. තැන්පත් මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු, මා විසින් නියම කරන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.
11. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන්, එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැන ගත යුතුවන බැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.
12. වෙනත් විස්තර.—තව දුරටත් විස්තර දැන ගැනීම සඳහා මෙහි දෙවන ඡේදයෙහි සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

1970 ජූනි මස 7 වැනි දින,
කුරුණෑගල පොදු සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

මා. කාරුසිංගම්,
කුරුණෑගල පොදු සේවා අධිකාරී තැන වෙනුවට.

උපලේඛනය

(1) අංකය	(2) සේවය	(3) ප්‍රදේශය	(4) දිනපතා ගෙන යාමට ඇති පයින්ට ගණන	(5) අවසාන දිනය හා වේලාව
දිනපතා ප්‍රවාහනය				
1.	කුරුණෑගල පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට කුරුණෑගල පොදු සේවා වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කුරුණෑගල	...	230
2.	මාවතගම රෝහලේ සිට මාවතගම සෞ.වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මාවතගම	...	120
3.	පොල්ගහවෙල පොදු සේවා කාර්යාලයේ හා අලව්ව හා නාරම්මල රෝහල්වල සිට පොල්ගහවෙල සහ නාරම්මල සෞ.වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	පොල්ගහවෙල සහ නාරම්මල	...	340
4.	ගොකරුල්ල පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට ගොකරුල්ල වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගොකරුල්ල	...	160
5.	මොරගොල්ලාගම දුම්රිය පොලේ සිට නිකවැව රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට ගොකරුල්ල සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	ගොකරුල්ල	...	110
6.	ගනේවත්ත දුම්රිය පොලේ සිට භීෂිපිටිය රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට ගොකරුල්ල සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගොකරුල්ල	...	80
7.	මහව දුම්රිය පොලේ සිට නිකවැව රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට මහව සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	මහව	...	90
8.	මහව දුම්රිය පොලේ සිට මහව සෞ. කාර්යාලයට ගෙනවිත් එතැන් සිට මහව සෞ. කාර්යාලය හැර නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මහව	...	130
9.	අඹන්පොල දුම්රිය පොලේ සිට අඹන්පොල රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට ගල්ගමුව සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගල්ගමුව	...	80
10.	ගල්ගමුව දුම්රිය පොලේ සිට ඇහැවුච්ච රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට ගල්ගමුව සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගල්ගමුව	...	90
11.	ගල්ගමුව දුම්රිය පොලේ සිට ගල්ගමුව රෝහලට ගෙනවිත් එතැන් සිට ගල්ගමුව සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	ගල්ගමුව	...	180
12.	ගනේවත්ත දුම්රිය පොලේ සිට වාරියපොල පොදු සේවා කාර්යාලයට ගෙනවිත් එතැන් සිට වාරියපොල සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	වාරියපොල	...	320
සතිපතා ප්‍රවාහනය				
1.	කුලියාපිටියේ පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට කුලියාපිටිය සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවතින කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කුලියාපිටිය	...	40
2.	කදානේගෙදර පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට කදානේ ගෙදර සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	කදානේගෙදර	...	40
3.	මුනම්ප්පේදෙණිය පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට මුනම්ප්පේදෙණිය සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	මුනම්ප්පේදෙණිය	...	50
4.	බිංගිරිය පොදු සේවා කාර්යාලයේ සිට බිංගිරිය සෞ. වෛ. නිලධාරී තැනගේ පාලනයේ පවතින කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	බිංගිරිය	...	120

1970 ජූලි මස 16 වැනි දින පෙරවරු 10 ට

6-652-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—බදුල්ල කොට්ඨාශය

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි ද සිට 1971 පැප්තැම්බර් 30 වනදින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන බදුල්ල රෝහල් අංශයන්හි කිලිට් ටෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බදුල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියමකරන ලද මුදල මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබා ගත යුතු ය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර —ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දහවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනික් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයන්ගෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගත හැක. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කල බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ආකෘති පත්‍ර සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසතීන් එවිය යුතු ය.

3. වත්කම් විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම් මට දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා ආකෘති පත්‍ර මගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වුවහොත් හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළටයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි තීරයෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි, බදුල්ල " කියා එවිය යුතුයි. සිල්කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙලවරේ එය කවර සේවාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම් පස පහත කෙලවරෙහි ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. කවරයෙහි බහනලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරි/ප්‍රාදේශීය ලේකම් මහතාට දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුටිකාත් සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කල තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙ.ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ විභාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මිවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කල හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ 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 මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු ඔහුගේ ටෙන්ඩරය පිළිගත් දින සිට දින 10ක් ඇතුළත මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අනසන් කල යුතු ය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර් කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි භොඳින් දූෂාගත යුතුවාත් හැර, පිළිපදිය යුතු ද එන්තේය.

ටෙන්ඩර්කරුවන්ට උවමනා නම්, කොටසක් හෝ සෑම කොටසක් සඳහාම ඒවාට නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ හැක.

1970 ජූනි මස 10 වැනි දින,
බදුල්ල සෞ.සේ. අධිකාරි කාර්යාලයේ දී ය.

වෛද්‍ය ඩී. ඩී. ටී. ද සිල්වා,
බදුල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන	මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය	ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසාන වන දිනය හා වේලාව
බදුල්ල රෝහල—" ඒ " කොටස :					
චාට්ටු අංක 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15, 18, 19 හා 20 හික්ෂු වාට්ටුව, දත් විකිත්සාගාරය, ඇස් විකිත්සාගාරය, සමාජ රෝග විකිත්සාගාරය, උගුර, කන්, නාසා විකිත්සාගාරය, ශල්‍ය විකිත්සාගාරය, වෛද්‍ය විකිත්සාගාරය, විකලාංග විකිත්සාගාරය, ඩිස්පෙන්සරිය, බාහිර රෝහීන්ගේ අංශය, ඇක්ස්ටර්, මුළුතැන්ගෙය, ලේ බැංකුව, රසායනාගාරය	50 0 ...	300 0 ...	4 ...	5,000 ...	1970.7.9 පෙ.ව.10.00 (දින 7ට වරක්)
" බී " කොටස (I) ගලාගාරය	50 0 ...	400 0 ...	15 ...	9,500 ...	එම (දින 2ට වරක්)
" බී " කොටස (II) චාට්ටු අංක 9, 10, 11, 13, 16, 17 ඒ හා 17බී	50 0 ...	400 0 ...	එම	9,800 ...	එම

6-587-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වවුනියාව කම්මේරිය

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති විසින් පහත සඳහන් ඉදිකිරීම් වැඩ සඳහා වෙන් වෙන්ව මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 ජූලි මස 23 වෙනි දින දහවල් 12 දක්වා භාරගනු ලැබේ:—

- (1) පුලියන්කුලම ඉ. ස. ආ. පාරේ බෝක්කුවක් සෑදීම.
- (2) පාලමේකුලම පියවර I හි පුමාදේවි වි. සේ. ස. ස. ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණු කිරීම.
- (3) මහකම්මේරියෙහි පොදු ලීදක් සෑදීම.
- (4) පාලමේකුලම හි පොදු ලීදක් සෑදීම.
- (5) මාන්කුලම් ජනපදයෙහි පොදු ලීදක් සෑදීම.
- (6) ආනන්දපුරම් පොදු ලීදක් සෑදීම.
- (7) වෙමාමුහුහි ජ. කී. ගේ නිවාසය වැඩිදියුණු කිරීම.
- (8) පාලමේකුලම පියවර III හි ජ. කී. ගේ නිවාසය වැඩිදියුණු කිරීම.
- (9) පාලමේකුලම පියවර I හි ජ. කී. ගේ නිවාසය වැඩිදියුණු කිරීම.
- (10) තන්තිමුරිප්පු හි ජ. කී. ගේ නිවාසයට ලීදක් සෑදීම, වැටක් සෑදීම හා ගේ වටුවක් සෑදීම.

- (11) ඉඩම් ශාඛාවේ (අලුත් ගොඩනැගිල්ලේ) අතිරේක වැඩ.
- (12) මොහොතක් කුලම සී. සී. පාර වැඩි දියුණු කිරීම.

සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතු අතර ඒවා වවුනියාව කම්මේරියෙහි ලබා ගත්තා ලද නියමිත පෝර්ට්ටුව විය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් වෙනත් සියලුම විස්තර වවුනියාව කම්මේරියෙහි ලබා ගත හැක. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ලියාපදිංචි කරන ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා අනුමත කරන ලද ඉංම සංවර්ධන සමිති සහ විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති පමණක් මෙම වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවීමට සුදුස්සන් වේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තුවන්නන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ට් සහ අනිකුත් ලියකියවිලි දෙනු ලබන්නේ ඔවුන් විසින් එක් එක් වැඩය වෙනුවෙන් වවුනියාව කම්මේරියේ රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් කුටිකාත් සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුවය. ඉංම සංවර්ධන සමිති හා විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති මෙම තැන්පත් මුදල් බැඳීම අවශ්‍ය නොවේ. 70.7.22 දින ප. ව. 3 දක්වා මෙම දිසාපති කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගත හැක.

සී. සී. පෙරේරා,
වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1970 ජූනි මස 17 වෙනි දින,
වවුනියාව දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.
6-703-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඑස්සී 2/6/70

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ක්ලෝමියසෙපොක් සයිඩ් සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ක්ලෝමියසෙපොක් සයිඩ් සැපයීම් සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

- (i) අංක 14895 දරණ 1970 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දිනැති "රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ" පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහන් මා විසින් ලේඛනගත කල වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රියාව, පෝලන්තය, චෙකොස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, නැ.පෙ. 584, මහ ලේකම් කාර්යාලයේ "බී" කොටසේ අමාත්‍යාංශ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති කැන විසින් 70.8.25 දින පෙරවරු 10.00 තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

3. මෙම ටෙන්ඩරයට අදාල, ටෙන්ඩර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—

- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛන ගත කොට ඇති වෙලඳ සමාගම්වලටත්,
- (ii) 1 වැනි ඡේදයේ (iv) වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයන්ට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.

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

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

ඇන්. කේ. පී. විජේසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ.

70.6.16,
කොළඹ.

අදාල උපලේඛනය/SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1	.. Chlordiazepoxide each tablet containing 10 mgm.	4,500,000 Tablets	.. In bottles of 100 tablets
2	.. Cloxacillin each capsule containing 250 mgm.	150,000 capsules	.. In bottles of 100 capsules
3	.. Ampicillin each capsule containing 250 mgm.	400,000 Capsules	.. do.
4	.. Injection of Ampicillin 1.5 cc. each ampoule containing 250 mgm.	45,000 Ampoules	.. In boxes of 10 ampoules
5	.. Injection of Cloxacillin 1.5 cc. each ampoule containing 250 mgm.	20,000 Ampoules	.. do.

6-696—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඑස්සී 1/11/70

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

එක්ස්රේ පටල හා රසායනික ද්‍රව්‍ය සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් එක්ස්රේ පටල හා රසායනික ද්‍රව්‍ය සැපයීම් සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

- (i) අංක 14895 දරණ 1970 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දිනැති "රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ" පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහන් මා විසින් ලේඛනගත කල වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රියාව, පෝලන්තය, චෙකොස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, නැ.පෙ. 584, මහලේකම් කාර්යාලයේ "බී" කොටසේ දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති කැන විසින් 70.10.6 දින පෙරවරු 10.00 තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

3. මෙම ටෙන්ඩරයට අදාල, ටෙන්ඩර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—

- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛන ගත කොට ඇති වෙලඳ සමාගම්වලටත්,
- (ii) 1 වැනි ඡේදයේ (iv) වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයන්ට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.

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

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

ඇන්. කේ. පී. විජේසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ.

70.6.16,
කොළඹ.

අදාල උපලේඛනය/SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1	.. Duplitized X-Ray Films size 17" x 14"	2,000 Packets	.. Packets of 25 films in airtight tins tropical packing.
2	.. Duplitized X-Ray Films size 15" x 12"	7,000 Packets	.. do.
3	.. Duplitized X-Ray Films size 15" x 6"	1,800 Packets	.. do.
4	.. Duplitized X-Ray Films size 10" x 8"	1,800 Packets	.. do.
5	.. Duplitized X-Ray Films size 14" x 14"	2,600 Packets	.. do.
6	.. Duplitized X-Ray Films size 5" x 7"	85 Packets	.. do.
7	.. Dental X-Ray Radiatized Films 1 1/4" x 1 1/4"	1,100 packets	.. do.
8	.. Duplitized Oclusal Dental X-Ray Films size 3" x 2 1/4"	400 packets	.. Packets of 25 films
9	.. X-Ray Quick Acting Developer	600 Tins	.. 4 gallon tins tropical packing
10	.. Quick Acting Fixer	600 Tins	.. do.

6-694—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම—1970-71

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති සුදුගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වෙනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරියෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකික යන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සීල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කුරුණෑගල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන් විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ 2 වන කීරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා තමට කට්ටේරියක තැන්පත් කොට කුඩාකන්සියක් ලබා ගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමූහකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ වෙතත් ඉවතට එවනු ලබන විට ඒ ඒ සමාගම්වලට හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍රය.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කායාර්ථයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගල්ල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාර්ථවලින් හෝ ලබා ගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුටිකාන්තියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සූදානම් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දැන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තැන්පත්විය විදහාපෑමට කටයුතු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට, මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වෙනි කීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කුරුණෑගල " කියා එවිය යුතුයි. සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවත් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාර්ථයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම්තුනට භාර දෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුටිකාන්තියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වෙනි කීරයෙහි සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට ටෙන්ඩර් පත් බාර ගැනීම අවසන් වූ විට මෙම කායාර්ථයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලැබූ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙළ කරගත් දිනක මා විසින් හෝ බලය පවරනු ලද මාගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතුළු ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩර්පත්හි කීරණය.—ටෙන්ඩර් පත් තෝරාගනු ගබන්තේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ " බී " උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි " සී " උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිල පවති නම්, එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකි සේ තබා ගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.

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

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

12. බඩුබාහිරාදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩුබාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

13. තෝරාගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට රෝගීන්ට ආහාර සැපයීමටත් සේවකයින් විසින් භාරදී ඇති කුපන් වෙනුවෙන් සහන මිල යටතේ හෝ නොමිලයේ හෝ 1966.12.19 දින සිට පවතින ක්‍රමයට අවශ්‍ය සහල් ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීමටත් ආයතන භාර ප්‍රධානියා විසින් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

14. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නේ එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවත් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

මා, කරුලසිංහම්,
කුරුණෑගල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙනුවට.

1970 ජූනි මස 7 වෙනි දින,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාර්ථය,
කුරුණෑගල.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	(5) ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන්							
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට			
				මාලු	මස්	කරවල	එළවළු	මාලු	මස්	කරවල	එළවළු
මහව රෝහල ...	100...	1,100	1970.7.15 දින පෙ.ව. 10 ට	300...	300...	300...	1,200	2,500...	2,500...	2,500...	10,000
මාවතගම රෝහල...	100...	1,100		300...	300...	300...	1,200	2,800 ..	2,800...	2,800...	11,200
පොල්ගහවෙල රෝහල	100...	1,000		300...	300...	300...	1,500	2,000...	2,000...	2,000...	8,000
පොල්පිහිගම රෝහල	100...	1,000		300...	300...	300...	1,000	2,000...	1,800...	1,900...	6,000
අලව්ව ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		100...	100...	100...	300	1,500...	1,500...	1,500...	6,230
බිංගිරිය ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	400		300...	300...	300...	1,500	400...	400...	400...	1,700
ගොකරුල්ල ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	800		100...	100...	100...	200	2,030...	2,030...	2,030...	8,000
හෙට්ටිපොළ ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		600...	600...	600...	3,000	1,000...	1,000...	1,000...	3,000
හිරිපිටිය ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		300...	300...	300...	1,200	900 ..	900...	900...	4,000
කදානෙගෙදර ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	800		400...	400...	400...	1,600	500...	500...	500...	2,100
කටුපොත ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	800		100...	100...	100...	400	1,000...	1,000...	1,000...	4,000
මුවන්හෙල ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		300...	300...	300...	1,200	800...	800 ..	800...	3,000
නාරම්මල ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		600...	600...	600...	2,400	1,500...	1,500...	1,500 ..	6,000
තලමිපිටිය ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		300...	300...	300...	1,300	1,000...	1,000...	1,000...	4,000
පහළහිරිබාව ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		300...	300...	300...	1,000	1,000...	—	3,000...	5,000
නිකවැව ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		300...	300...	300...	1,200	900...	900...	900...	3,500
අබන්පොළ ග්‍රා.රෝ. හා මා.නි.	100...	600		100...	100...	100...	500	600...	600...	600...	3,000
දුනකදෙණිය මා.නි.	100...	300		100...	100...	100...	400	100...	100...	100...	400
මහමුකලන්තය මා.නි.	100...	300		300...	300...	300...	1,200	300...	300...	300...	1,200
කොස්ගේන මා.නි.	100...	300		100...	100...	100...	400	100...	100...	100...	300
සඳලංකාව මා.නි. ...	100...	300		100...	100...	100...	500	50...	50...	50...	100

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

අයිතිකම් නොකියන ලද මිනී වැළලීම හා අස්කිරීම—1970-71

කුරුණෑගල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශයේ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදාදීන් අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි තීරයෙහි දක්වා ඇති අයිතිවාසිකම් නොකියන ලද මිනී හා අජීව උපත් අස්කිරීම හා වැළලීම සඳහා එවනු ලබන සිල් කැබු ටෙන්ඩර්පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතනවලින් කුරුණෑගල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීතැන විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. මෙම කායාර්ථය මගින් සපයන ලද පෝර්ට්ටල පමණක් පිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
3. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. සමකිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපතක් පරීක්ෂා කළ හැකිය.
4. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දෙවැනි තීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කවරේරියක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුචිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලබා ගැනීමට පළමුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
- අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුලත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වෙවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.
5. අයදුම්කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුචිතාන්සිය ටෙන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 12 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ට් ලබාගත යුතුය. තැපෑලෙන් පෝර්ට් ඉල්ලීම් කරන අය මුදල් තැන්පත් කළ කුචිතාන්සිය කල්වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනයට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ට් ලබාගත හැකිය.
6. සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර්පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ට් එම කායාර්ථවලින් ලබාගත හැක.
- ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් තත්ත්වයේ ස්ථිරභාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ තීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ඉහත සඳහන් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීතැනගේ නමට එවිය යුතුය. සිල් කැබු ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය ද සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර්පත් එම කායාර්ථයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දම්මෙන් හෝ ලේකම්/ගණකාධිකාරීවරු යට පුද්ගලිකව බාරදීමෙන් හෝ එය ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ද ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තම ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ද එවීමට පුළුවන. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දින පෙරවරු 10 ට පසු තැපෑලෙන් එවන හෝ පැමිණ භාර දෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
8. එක් ආයතනයක අස්කළ යුතු හා වැළලිය යුතු මිනී හා අජීව උපත් ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතනය භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් හෝ එම කායාර්ථයෙන් ලබාගත හැක.
9. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලීම කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතු වූයේ මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.
10. කිසිම විටෙකම නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් භාර ගැනීමද නැතහොත් සියලුම ටෙන්ඩර් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ද රජය සතුව ඇත.
11. වැඩි විස්තර මෙම කායාර්ථයට අයදුම්පතක් එවීමෙන් දැනගත හැකිය.

ඇම්. කරුලසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙනුවට.

1970 ජූනි මස 7 වෙනි දින,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාර්ථය,
කුරුණෑගල.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු. ශ.	(3) ඇප මුදල රු. ශ.	(4) ටෙන්ඩර් බාරගන්නා අවසාන දිනය දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සො. සේ. අධිකාරී කායාර්ථවලින් ලබාගත හැකිය :-
කුලියාපිටිය රෝහලේ අයිතිකම් නොකියන ලද මිනී වැළලීම හා අස්කිරීම 6-653/1—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය	100 0	150 0	1970 ජූලි 16 පෙ.ව. 10 දක්වා

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

ගබඩා බඩු ඇදීම—1970-71

සේවයට සහ ටෙන්ඩර් දීමට පුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කායාර්ථයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කායාර්ථ වලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදී, 70.10.1 වන ද සිට 1971.9.30 වන ද දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රිය පොළෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට/ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කායාර්ථයට/කායාර්ථයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගෙන් ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ටෙන්ඩර් බාරගනු ඇත.

ටෙන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්පත් කළ වටිනාකම දක්වන දුකාගනයක් ඒ ලද්දක සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 ජූලි 16 වන ද දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සො. සේ. අධිකාරී කායාර්ථවලින් ලබාගත හැකිය :-

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

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු ටෙන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

සඳහන් මිල ගනණට කම්කරු ගාස්තු සහ පැට්ටම් කුලී ද ඇතුළත් විය යුතුයි.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ලාන්තුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පාකාතිපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියැවුණු කවර හෝ සො. සේ. අධිකාරී කායාර්ථයෙකින් ලද හැකි වේ.

2. ටෙන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ළඟාම ඇති කවරේරියේ කුරුණෑගල සො. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දක ලබා දෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා

4. එක් එක් පිටපතේ ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ටෙන්ඩර්පත් "බඩු ඇදීම සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් වම් පැත්තේ උඩු කෙළවර සළකුණක් තබා කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම් ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (පිල් තබා) එවන යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර්පත් 1970 ජූලි 20 වන දා පෙරවරු 10 ට පෙර කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු පවතින පිටනම් ලියා ලේඛන ගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය ; නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කායාර්ථයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම් ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත් අස් එබූ (පිල් තැබූ) ටෙන්ඩර්පත් ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කායාර්ථයට ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාර දී ඊට ලද පනක් ලබා ගැනීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. ටෙන්ඩර් දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචනයෙන් ද නැවැත ලියා තිබිය යුතුය. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම් සියල්ල ටෙන්ඩර් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුය. නැත්නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දකිනු ලැබිය හැකිය.

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

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 ජූලි 20 වන දා පෙරවරු 10 ට කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී කායාර්ථයේ දී විවෘත කරනු ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමුල් නියෝජිතයන්ට හෝ, තමන් කැමැති නම්, කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසර පිටු ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමත් තමන් ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර්ගේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. ටෙන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගනන් ටෙන්ඩර් බාර ගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකි සේ තබා ගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ ටෙන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නො වේ.

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

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේ දී ටෙන්ඩර්කරු සේවයට ගත යුත්තේ ලාංකිකයන් පමණකි. මෙහි දී "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලාංකාචාරී පුරවැසිකම ලැබුවකි. කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩ කළාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරන කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතු කිරීම් යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනනට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින් මැ ආණ්ඩුව මුද්‍රාගත යුතුයි.

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

14. නෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සහතිකයක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුගේ ටෙන්ඩර් බාරගත් බව කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නියම වරම් දරන නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ ටෙන්ඩර්කරුට දන්වා දස දිනක් ඇතුළත දී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ ටෙන්ඩර්කරු මැලිප්ලිවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නම ද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතු වේ. ටෙන්ඩරය බාරගත් බව දක්වෙන නිවේදනය ටෙන්ඩර්කරු සිය ටෙන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට කැපැලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය ටෙන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

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

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

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිව ටෙන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දකීමත්, යම් ටෙන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධිකාරී තැන සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම් කවරක් වුව ද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමැති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස කුරුණෑගල සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙක දී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩු කිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක් ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් ව්‍යාධික ප්‍රමාද වුවහොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සලකනු ලැබේ. තව ද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදලද රජය සතු වී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නම ද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වේ.

21. ටෙන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැසිවිලි කිසි කලෙකත් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියළු කොන්දේසි අකුරට මැ සපුරා නැතොත් කිසිදු ටෙන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

23. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට දනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත් ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දක්වෙන කායාර්ථයට ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්.—ඉමරිය පොළවල/අතුරු පොළවල සිට ආයතනවලට/ක යෑමට/ක යෑමට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වෙන දුර ප්‍රමාණය නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා බඩු යානාදිය නැතිවීම නිසා මුළු අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් ගෙන ගොස් බාරදිය යුතු බඩුබාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවහොත්, හෝ භාරකම් කරනු ලැබුවහොත් හෝ බඩුබාහිරාදියට, අලාභයක්—හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දරීමට සිදු වන රේඛ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදු වූ හෝ භාරකම් කරන ලද හෝ නැති වූ බඩුබාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තුව ගාස්තුත් සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

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

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

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

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැට් ක්‍රමයේ දක්වෙන බර කුමක් වුව ද, මුළු දුර ප්‍රමාණය මැ ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවයි.

(iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට අඩු නම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4කට වැඩි වේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බී-II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.

(ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු ගොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැට් 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.

වෙන්වීරකරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටි යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටි 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා භොණ්ඩරයකට දක් වූ මිල ගණන් මත අනු-ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. භොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56 කට වැඩි නම් එය භොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

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

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි ටැන්ඩර්කරුගේ අත්සන තබා ටැන්ඩර් පත්‍රයක් සමඟ කුරුණෑගල පොඛය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

එම්. කාරාලසිංහම්,
කුරුණෑගල පොඛය සේවා අධිකාරී වෙනුවට.

දිනය : 1970.6.7

දිනය : 197..... නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : 197..... ටැන්ඩර්කරුගේ අත්සන.

6-6F3/2-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව — කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

කිලීට් රෝද සේදීම—19.0/71

සේවය සහ වෙන්වීරකරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970 ඔක්තෝබර් 1 වෙනි න සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වෙනිදා (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපදේශනාපද පළමුවැනි වැනි කොටසේ දක්වා තිබෙන ආයතනායත්ති කිලීට් රෝද සේදීම සඳහා ලාංකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සල් කනන ලද ලෙන්සු පත්‍ර කුරුණෑගල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වසන් භාගගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙය උපදේශනාපද 2 වන කීර්තියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවච්චියක තැන්පත් කොට කුටිනාන්තයක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කලන ලද ග්‍රාම සංචාරක සමඟ හෝ උපදේශනාපද කලන ලද සමුපකාර සමඟ ඇතුළත සංගම් සහ වචන සේවා සංගම්වලට අයති සමත්වලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වීර පත්‍රකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වෙවා එවැනි ඉල්ලුම කලන විට ඒ සමාගම්වල හෝ සමත්වල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වීර පත්‍ර —වෙන්වීර පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරා: පු: ය, බ් ලේල මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැලණි, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වැනියාපාය යන පළාතල විහිට සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවලට හෝ කාර්යාල වලට හෝ ලබාගත හැක. නියමත පෙර්මිටයේ අනුමත පෙර්මිටයක් සහ භාගගනු නොලැබේ. වෙන්වීර පෙර්මිට් ඉල්ලුම් කිසිදු මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කළා ලද කුටිනාන්තයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එ-ය යුතුය. වෙන්වීර කුටිනාන්ත වෙන්වීර පෙර්මිට් ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත කිසිදු වැනි කලන පරිදි පෙර්මිට් සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කලා අය කළ ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්වීරකරුවන් වෙන්වීර පෙර්මිට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වීර පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම, මට හෝ තමා වෙන්වීර පෙර්මිට් ලබා ගැනීමට සකුටු ආයතන භාග ට වදා නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උපලභා පෙර්මිට් ඉහත පෙරතොන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත කිසිදු වැනි කලන විට ඒ සමාගම්වල හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැහැදිලිව කුරුණෑ ඉදිරිපත කිසිදු අපොහොසත් වුවහොන වෙන්වීර සඳහා තැන්පත් කලන ලද මුදල අහමැනිතර ඉඩ තබේ.

4. සෝදන කැලි ප්‍රමාණය පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමඟ ඇති උපදේශනාපදෙහි 5 වෙනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. වෙන්වීර එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීරපත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කුරුණෑගල, කියා එවිය, යුතුයි. සිල් කලන ලද ලෙන්සු පත් බහා එවන කලටයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද යන්නා පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුකා මෙන්ම එහ වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්වීරකරුවන් නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහා ලද ලෙන්සු පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන වෙන්වීර පෙර්මිට් දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම මගින් (හෝ මාසය) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට හඟු හෝ මා වසන් නිකුත් කලන ලබන කුටිනාන්තයක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. වෙන්වීර පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙරතොන උපදේශනාපදෙහි 6 වෙනි කීර්තියේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට වෙන්වීර පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා වචන කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වීර පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වීර පත් විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වීරකරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වීරකරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීරකරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වීරකරුවෙකු ඉදිරිපත කලන ලද ඕනෑම වෙන්වීරකරු පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීම හෝ මවසන් බලය පවත්නු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වීරකරුවන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—වෙන්වීරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ග්‍රාන්තකරුවන් පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නො ලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරාගන්තා ලද වෙන්වීරකරු මෙහි පහත පෙරතොන උපදේශනාපදෙහි 3 වන කීර්තියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. වෙන්වීර පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වීර පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීරකරුවන්ට බලාපොරොත්තු වන්නා එහි අඩංගු කොන්දේසි හොදින් දැනගත යුතුකා හැර, ඊළඳුරු යුතුද ඊ නැතේය.

11. අතින් විස්තර.—(i) කොන්ග්‍රාන්තකරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආයුම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වඩු වරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

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

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

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

ආම්. කාරාලසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙනුවට.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
කුරුණෑගල,
1970.6.7

(1) ආයතනය	(2) වෙන්වීර තැන්පත් මුදල රු.	උපදේශනය					
		(3) ඇප මුදල රු.	(4) මසකට රෝද සේදිය යුතු වාර ගණන	(5) මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය	(6) වෙන්වීර භාරගැනීම අවසාන වන දිනය හා වේලාව		
කුරුණෑගල රජයේ මහ රෝහල :							
අංශ 1	100	200	4	5,500	} 1970 ජූලි 16 වෙනි දින, පෙ.ව. 10ට		
අංශ 2	100	200	4	6,000			
අංශ 3	100	300	30	20,500			

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් සහ සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා (දෙදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් වන අයුරු දුම්රිය පළවල සිට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයාධිපතින්ගේ ගබඩාවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් වෙන වෙනම එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර මඩකලපුවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් පත්‍ර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවච්චියක තැන්පත් කොට කුච්චිකාන්තයක් ලබා ගත යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර —ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනයට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, වවුනියාව හෝ රත්නපුර යන ස්ථානවල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලද කුච්චිකාන්තයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනයේ නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර වේලාසකින් එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර —මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්තීය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහාපෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වී නැත. ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන් —එහා මෙහා ගෙන යායුතු එළකිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මඩකලපුව " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුච්චිකාන්තයක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

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

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

8. ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—කෝරාගන්නා 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 වීමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් හැර පිළිපදිය යුතුද වන්නේය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැනගැනීම සඳහා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් සුළු වන.

1970 ජූනි මස 17 වැනි දින, මඩකලපුවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය. ටී. සන්මුග්ගාදත්,
මඩකලපුවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

1	2	3	4
සේවය	ප්‍රදේශය	යැවිය හැකි ප්‍රමාණය	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
වාලචෙන දුම්රිය ස්ථානයේ සිට වාලචෙන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය මගින් එම කාර්යාලය යටතේ ඇති කිරි දෙන මධ්‍යස්ථාන වෙත
මඩකලපුව දුම්රිය ස්ථානයේ සිට මඩකලපුවේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය මගින් කිරි දෙන මධ්‍යස්ථාන වෙත
6-692—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය	වාලචෙන	6,959	1970.7.22 දින පෙ.ව. 10 ට
	මඩකලපුව	3,916	1970.7.22 දින පෙ.ව. 10 ට

යොමු අංකය : ඒ. 19/70

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

හැඳල ලාදුරු රෝහලට දර සැපයීම

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනිදි සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනිදි දක්වා අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි තීරයෙහි දක්වා ඇති දර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතන වලින් හැඳල, ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

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

3. මේ සමග ඇති උප ලේඛනයේ 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දින පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර්පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර් කරුවෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ චේතන නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

4. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දෙවැනි තීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කවච්චියක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුච්චිකාන්තයක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගැනීමට පළමුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමූහකාර 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 ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

5. අයදුම් කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුඩිතාන්සි ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 2 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත යුතුයි. තැපැලෙන් පෝර්ම ඉල්ලුම් කරන අය, මුදල් තැන්පත් කළ කුඩිතාන්සි කල් වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනයට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත හැකිය.
6. සියළුම ටෙන්ඩර් කරුවන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ විවිධාකාර පිළිබඳ තොරතුරු ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී වෙත දන්විය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම එම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.
- ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ මුදල් තත්ත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ තීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ විවිධාකාර පිළිබඳ තොරතුරු කල් වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ඉහත සඳහන් ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී තැනගේ නමට එවිය යුතුයි. සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ ටෙන්ඩර් කරුගේ නම හා ලිපිනයද සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත් එම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලේකම් වරයාට පුද්ගලිකව භාරදීමෙන් හෝ එය ලැබුන බවට කුඩිතාන්සියක් ද ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තම ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ද එවීමට පුළුවන. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දින පෙරවරු 10 ට පසු තැපැලෙන් එවන හෝ පැමිණි භාර දෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
8. මෙම ආයතනය සඳහා සැපයිය යුතු දර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතනය භාර වෛද්‍ය නිලධාරීතුමාගෙන් හෝ මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.
9. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.
10. කිසිම විමසුමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් භාර ගැනීම ද නැතහොත් සියළුම ටෙන්ඩර් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලයද රජය සතුව ඇත.
11. වැඩි විස්තර මෙම කාර්යාලයට අයදුම් පතක් එවීමෙන් දැනගත හැකිය.

පී. ජේ. ද පොත්සේකා,
ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී.

ලා රු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී කායඝාලය,
හදල, වත්තල,
1970 ජූනි මස 16 වෙනි දින.

(1)	(2)		(3)		(4)
	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.		ඇප මුදල රු.		
ආයතනයේ නම සහ සේවය	...	100	...	600	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
හදල ලාදුරු රෝහලට දර සැපයීම	...	100	...	600	1970 අගෝස්තු මස 4 වැනි දින පෙ.ව. 10 ට

6-630—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමු අංකය : ඒ. 17/70

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරය හදල, වත්තල

කිලිටි රෙදි සේදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවැනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයෙහි කිලිටි රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර හදල, ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

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

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ද ආයතනය භාර වෛද්‍ය නිලධාරීගෙන්ද ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක් වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

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

3. වත්කම් විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම මට හෝ, තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සකූටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරීයාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුල් අභිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “අධිකාරී,” ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරය, හදල, වත්තල කියා එවිය යුතුයි. සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායඝාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ලේකම් මහතාට හෝ මා හට දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු/හෝ මව්සින් නිකුත් කරනු ලබන කුඩිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 වන තීරයේ සඳහන් දිනයන් හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කරගැනීම හෝ මව්සින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතුළුව හෝ ඒවායෙන් පිටපත් පරීක්ෂා කල හැක.

8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවෙනම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින්, පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමාගේ තත්පරේ ගණන්වලට අනුව වඩුවරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

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

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

ලාභ්‍ය මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී කායාර්යය,
හැදල, වත්තල,
1970 ජූනි මස 16 වෙනි දින.

පී. ජේ. ද පොත්සේකා,
ලාභ්‍ය මර්දන ව්‍යාපාරයේ අධිකාරී.

උපලේඛනය

1	2	3	4	5	6
ආයතනය	ටෙන්ඩර තැන්පත් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන සාමාන්‍ය	මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන	ටෙන්ඩර භාරගැනීම අවසාන දිනය හා වේලාව
ලාභ්‍ය රෝහල, හැදල	100 ...	300 ...	5 ...	12,620 ... 1970 අගෝස්තු මස 4 වැනි දින පෙ.ව. 10 ට

6-626-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

සතුන් සැපයීම

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනිදි සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 (තුන්වැනි) වැනිදි දක්වා අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමු වැනි කීරයෙහි දක්වා ඇති සේවය සඳහා එවනු ලබන සිල් තැඹු ටෙන්ඩර පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම්වලින් කොළඹ රැජින විදියේ සෙලින්කො මන්දිරයේ 5 වැනි මහලේ පිහිටි සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. කෙළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂගෙන් ඉල්ලුම් කළ විට ඔහු විසින් සපයන ලද පෝර්මවල පමණක් පිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන ටෙන්ඩර භාරගනු නොලැබේ.

3. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 4 වැනි කීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩරපත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩරපත්වල සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ යිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩරකරුවෙකුට ටෙන්ඩර පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ටෙන්ඩර මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

4. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දෙවැනි කීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කොළඹ කවිචේරියෙහි හැර අනිකුත් කවිචේරිවල හෝ කොළඹ යෝක් විදියේ ලංකා බැංකුවේ තැන්පත් කළ යුතුය. මුදල් තැන්පත් කිරීමට අවශ්‍ය පෝර්ම මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන තැන්පත් මුදල් බැංකුව භාරගනු නොලැබේ.

විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති හා විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සංගම් ඇතුළුව අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිතිවලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැකිය. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිති වල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

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

6. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කරුවන් නොදරන අය ටෙන්ඩරපත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු මා වෙත දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

සැළකිය යුතුයි.—ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ මුදල් තත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර පිළිබඳ කීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු කල් වලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු හෝ මුදල් තත්වයේ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට බැරි වුවහොත් ටෙන්ඩර තැන්පත් මුදල අහිමි වේ.

7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම කොළඹ, රැජින විදියේ සෙලින්කො මන්දිරයේ 5 වැනි මහලේ කාමර අංක E 10 දරණ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ මුදල් අංශයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ඉහත සඳහන් I වෙනි ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර කරුවෝ ඔවුන්ගේ ටෙන්ඩර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවීමට බලාපොරොත්තු නොවන්නේ නම් ඔවුන් හෝ නියෝජිතයන්ට ඉහත සඳහන් ලිපිනයෙහි සිටින සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තැනට පුද්ගලිකව භාරදිය හැක.

ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් ටෙන්ඩර බහාලන කවරයේ පිටපත්ගේ වම් උඩ කෙළවරේ, සේවයේ ස්වභාවය, නම් හා ලිපිනය සටහන් කළ යුතුය.

සැළකිය යුතුයි.—ටෙන්ඩර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ පෙරවරු 10 යෙන් පසු තැපෑලෙන් හෝ වෙනයම් ක්‍රමයකින් ලැබෙන ටෙන්ඩර ගැන සළකා බලනු නොලැබේ.

8. 1969 අප්‍රේල් මස 1 දින සිට 1970 මාර්තු මස 31 දින දක්වා ලබාගත් සැපයීම් ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් පහත සඳහන් උපලේඛනයේ දක්වා ඇත

9. සපයනු ලබන වස්තු පැටවුන්ගෙන් වසා, ලබා ගත් පසු එම සතුන් නැවතත් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත ආපසු භාර දෙනු ලැබේ.

10. ටෙන්ඩර පත්‍රයේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් අඩු වශයෙන් මාස 3 ක කාලපරිච්ඡේදයක් දක්වා වලංගු විය යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින්, එම කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි බැවිනි.

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

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

ඒ. අයියාමුක්තු,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970 ජූනි මස 9 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, කැ.පෙ. 584,
කොළඹ 1.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
කොළඹ වෛද්‍ය පර්යේෂණායතනයට සහ කොළඹ මහාරෝගාශාලාවට සතුන් සැපයීම ...	100	700	1970.7.20 දින පෙ.ව. 10

උපලේඛනය (දළ වශයෙන්)

වසු පැටවුන් ...	90
මිහරක් පැටවුන් ...	1
එලුවෝ ...	890
භාවුන් (පලාඤා) ...	160
ගෙම්බන් ...	9,600

6-617-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මහනුවර සෞඛ්‍ය අධිකාරී කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලිකව ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මහනුවර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—(i) මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන තීරයෙහි සඳහන් නියම කරන ලද මුදල් මා තමට කවරේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාංග සමිති හෝ ඇතුළත සංගම් හා විවිධ සංගම්වලට අයිති සංගම්වලටද තැන්පත් මුදල් නොකඩා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වෙවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

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

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු පොඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උපමතා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි කාරුණ්‍ය ඉදිරිපත් කපන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කපන ලද මුදල් අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මහනුවර" කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාදීමක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් ලෙස ම වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාරගැනීමෙන් මෙන්ම ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුන බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

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

7. ටෙන්ඩරයන්හි කීරණය.—ටෙන්ඩර්පත්‍ර තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල් අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි "සී" උපලේඛනයට යන වැඩිපුර දුර්ව සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවතිනම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයෙහි සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීම මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මාගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

9. ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන මිළ ගණන් වලට අමතරව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලට අමතරව. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන්ම සඳහන් කර නැතහොත් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිළ ගණන් මොන හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩුබාහිරදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුගේ බඩුබාහිරදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

10. **වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.**—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම්කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින්, පිළිපදිය යුතුද වන්නේය.
11. **අනිකුත් විස්තර.**—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලැස්වුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වඩුවරයෙන් කපා ගනු ලැබේ.
 (ii) කිලිටි රෙදිවල විෂබීජ නැතිකිරීම සහ එහා මෙහා ගෙනයාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිලිටි රෙදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට ගෙනයාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙනයාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.
 (iii) පළාත් පාලන මණ්ඩලවල පිරිමි ආයතනයන් සඳහා වෙන්වීම්.—පළාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ, ඒ ඒ මණ්ඩලවල නීති වලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කළ ස්ථාන හිමි අයට පමණි.
 (iv) වෙන්වීම්කරුවන්ට උවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකිය.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාර්යාලය, මහනුවර, 1970 ජූනි මස 15 වැනි දින. ඒ. ඊ. ගජනායක,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතන අංශය සහ ඊට අයත් වාට්ටු ආදී විස්තර	වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල රු. ශ.	ඇප මුදල රු. ශ.	මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන	මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන	වෙන්වීම් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය හා වේලාව
මහනුවර මහා රෝහල					
අංශ 1—වෛද්‍ය වාට්ටු—පළමුවැනි සහ දෙවැනි සංචයේ සහ ලේ බැංකු	50 0	100 0	2,750	8	} වර්ෂ 1970 ජූලි මස 21 වැනි දින පෙ.ව.10ට
අංශ 2—ප්‍රධාන ශල්‍යාගාරය	50 0	150 0	9,000	30	
අංශ 3—8 සහ 9 වැනි වාට්ටු (මාතෘ අංශය)	50 0	150 0	7,200	30	
අංශ 4—14 සහ 15 වැනි වාට්ටු සහ ගැහැණු ඇස් වාට්ටු	50 0	100 0	3,000	10	
අංශ 5—1 සහ 2 වැනි වාට්ටු (පිරිමි ශල්‍ය) පිරිමි ඇස්වාට්ටු සහ පිරිමි ක.නා.උ. වාට්ටු	50 0	100 0	3,100	10	
අංශ 6—11 සහ 13 වාට්ටු (ගැහැණු ශල්‍ය) ගැහැණු සහ පිරිමි විකලාංග අංශය සහ ගැහැණු ක.නා.උ. වාට්ටුව	50 0	100 0	4,300	10	
අංශ 7—7 වෙනි වාට්ටුව (ළමා)	50 0	150 0	9,500	30	
අංශ 8—16, 12ඒ, 12බී සහ 10 වෙනි වාට්ටු (වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර පිරිමි)	50 0	100 0	3,750	8	
අංශ 9—3ඒ, 3බී, 5, 6 සහ 11 වාට්ටු (කාශ රෝගීන්ගේ වාට්ටු)	50 0	100 0	1,300	8	
අංශ 10—4 වෙනි වාට්ටුව (පිරිමි) ශල්‍ය	50 0	100 0	1,500	8	
අංශ 11—බාහිර රෝගීන්ගේ විකලාංග, ක.නා.උ. ඇස්, දත්ත සහ ශල්‍ය විකිත්සාගාර අංශයන්	50 0	100 0	1,000	4	
අංශ 12—වෛද්‍ය ශල්‍ය, වෛද්‍ය විකිත්සාගාර, රෝග නිදහස් රසායනාගාරය, මුළුතැන්ගේ, රක්ෂිත විකිත්සාගාරය, භෞතවිකිත්සක අංශය, පාලන අංශය, ගිලන් රථ ගරාජය, ඇපොතිකරිවරුන්ගේ නිල කාමරය	50 0	100 0	800	4	
අංශ 13—19 සහ 20 වෙනි වාට්ටු (වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ගැහැණු) හික්ෂු සහ මානසික රෝගීන්ගේ වාට්ටු	50 0	100 0	2,500	8	
අංශ 14—ශල්‍යාගාරය (අළුත් ගොඩනැගිල්ල)	50 0	150 0	9,000	30	
අංශ 15—වෛද්‍ය නිවාස	10 0	50 0	100	2	

6-621/2—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මඩකලපුව කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ සහ නොපිසූ ආහාර සැපයීම

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වන දා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීර්තියේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ සහ නොපිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සීල් තබන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර මඩකලපුව පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) **වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.**—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන කීර්තියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවච්චරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වීම් පත්‍ර කාලය තුළදී භාවිත කළ යුතුය. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) **වෙන්වීම් පත්‍ර.**—වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කායාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කථුනර, නුවර, කැලණි, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම් සකස්වීම් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලීම පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වීම්කරු වන්නට වෙන්වීම් පෝර්ම ලබා ගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලීම් කරන අය තම ඉල්ලීම්පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. **වත්කමේ විස්තර.**—සියළුම වෙන්වීම්කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරම තම වත්කම් මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගැනීමට සහතික සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විට හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණිලි කරනු ලබන ලෙස දන් වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. **වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.**—සියලුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මඩකලපුව" කියා එවිය යුතුය. පිල්කරන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වීම පසු උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදී පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන සේදීම, එහි වටපස කෙළවරේ වෙන්වීම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයේ නිවෙහි වෙන්වීම් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වීම් පත්‍රයක පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම්කරුට භාර දෙන්නේ නම්, වෙන්වීම් පත්‍රය ලැබුණු බවට කුචිතාන්ධියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. **වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.**—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 4 වැනි කීර්තියේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කායාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටියහැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි උපදේශනා සහිතව ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩර්පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය රකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ ලේඛන නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි කීරණය.—ටෙන්ඩර් පත් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි "සී" උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවති නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමු වන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර තැනීමට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩුබාහිරාදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම් තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. රෝගීන්ට සහ සේවකයින්ට ආහාර සැපයීමට අවශ්‍ය සහල් ප්‍රමාණය එක් අයකුගේ සලාකයක පදනම් මත කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත ඒ ඒ ආයතන භාර නිලධාරීන් මගින් නියෝජ්‍ය ආහාර කොමසාරිස් විසින් සකිපකා ලබා ගැනීමට අවසර පත් නිකුත් කරනු ඇත.

වී. සන්මුගනාදන්,
මහකලපුවේ පොදු සේවා අධිකාරී.

1970 ජූනි මස 20 වැනි දින,
මහකලපුවේ පොදු සේවා අධිකාරීගේ කාර්යාලයේදීය.

උප ලේඛනය

ආයතන	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය	ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්															
				සේවකයින්ට			රෝගීන්ට												
				අළුත් මාළු	හරක් මස්	කරුලු එලවළු	අළුත් මාළු	හරක් මස්	කරුලු එලවළු										
නොපිසු ආහාර සැපයීම :																			
ඉහණයාල ආරෝග්‍යශාලාව	100...	800		400...	—	...	775...	1,600	1,300...	—	...	2,500...	5,130						
පිසු ආහාර සැපයීම :																			
කාකන්කුඩි ප.ඒ.	...	100...	400	1970.7.20 දින පෙ.ව. 10ට	120...	—	100...	450	600...	—	530...	500...	2,100						
මධ්‍ය කදවුර ප.ඒ.	...	100...	600		100...	—	...	160...	330	550...	—	...	1,000...	2,130					
සමන්තුර ප.ඒ.	...	100...	600		300...	—	...	650...	1,250	600...	—	...	1,220...	2,560					
වෘල්වන ප.ඒ.	...	100...	800		150...	—	...	300...	620	700...	—	...	2,800...	5,570					
සෙන්කලයි ග්‍රා.රෝ.	...	100...	800		300...	—	...	600...	1,920	700...	—	...	2,000...	3,840					

6-627—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ජූලි මස 15 වැනි බදාදා ප. ව. 2.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- | සාධාරණව නම | වැඩගේ ස්වභාවය |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. මහ/ගනිපල ගුරු විදුහල | වහල අළුත්වැඩියාව. |
| 2. මහ/ජේරුදෙනිය ගුරු විදුහල | හෝස්තාලය වැඩිදියුණු කිරීම. |
| 3. මහ/උයන්වත්ත ගුරු විදුහල | වැසිකිලි වැඩි දියුණු කිරීම. |
| 4. මහ/උයන්වත්ත ගුරු විදුහල | නිවාසයක ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම. |
| 5. මහ/උඩුවල ම.වි. | විද්‍යා රසායනාගාරය ඉදි කිරීම. |

සංලකෂ්‍යය

මහ=මහනුවර ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණ සහ මහනුවර ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සඳහා රු. 10,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 2 සිට 3 දක්වා රු. 20,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 4 සඳහා රු. 25,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 5 සඳහා රු. 30,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ යොමානු ලැබූ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 ජූලි මස 14 වැනි අඟහරුවාද දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා

ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමේ සුදුසු සේ නොවෙත්.) වැඩපත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල හරදවීමේ කුමන්ත්‍රණ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් යොමානු ලැබූ යොමුවෙන් හෝ මහනුවර, ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් හරදවීමේ කුමන්ත්‍රණ නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචියෙන් හැකි සෑම ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික 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 අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මහනුවර ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලක් මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බසා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුමන්ත්‍රණ සහ ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 ජූලි මස 15 වැනි බදාදා ප. ව. 2.30 ට මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන කටයුතු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩ සම්බන්ධව ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැහැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

පී. බී. රත්නායක,
මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූනි මස 16 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
6-623—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ජූලි මස 20 වැනි සඳු දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් පමණි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකයා විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| පාඨශාලාවේ නම | වැඩගේ ස්වභාවය |
| 1. යා/පලාලි ගුරු විද්‍යාලය ... | හස්ත කමිහින අංශය දීර්ඝ කිරීම. |
| 2. යා/පලාලි ගුරු විද්‍යාලය ... | තෘත විද්‍යා ගොඩනැගිල්ල තැනීම. |

සංලක්ෂ්‍යය : යා—යාපනය ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවචේරියක හෝ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන් සිය යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 ට රු. 19,000 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 2 ට රු. 34,000 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, උපරේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ජූලි 19 වැනි ඉරා දින දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සන් නොවෙත්.) වැඩ පත්. මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් අදියර භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් පත් මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන් සි කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පැහැල් ගොඩනැගිලි යාබවෙන් හෝ යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, උපරේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිති වලට ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකයා විසින් 1970 ජූලි මස 23 වෙනි දා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ එලිසබත් රැජින වේදිකාවට අගල් 3 කැලී ගල් කිසිදු 720 ක් සපයා භාරදීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ. 1970 ජූලි මස 23 වෙනි දින පස්වරු 2.00 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටින්නට අවසර දෙනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිරිසිටි තැපැලෙන් නොඑවන අය විසින් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකයා විසින් ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරියාට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පුද්ගලිකව භාරදී ඒ පිළිබඳව එම නිලධාරියාගෙන් කුචිතාන් සියක් ලබාගත යුතුය. කුචිතාන් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තමන්ගේ ටෙන්ඩර් දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි පුද්ගලිකව තැන්පත් කළ හැක.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 හා 3 වන ඡේදවල සඳහන් පරිදි යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩර් භාර ගත් බවට කුචිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1790 ජූලි 20 වැනි සඳු දින පෙ. ව. 10.30ට යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල තොග කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කළ මිල ගණන්වලට එම වැඩ සම්බන්ධව ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුය.

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

8. ටෙන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැහැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

එස්. තනිකාසලම්,
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, යාපනය.

1970 ජූනි 16 දින,
යාපනය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.
6-695—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

3. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ ලිපි ලේඛන කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී පරීක්ෂා කළ හැක. රු. 100 ක මුදලක් වරාය කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ තැන්පත් කර ඒ බවට කුචිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවලට අනුව ආප මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

4. ඉහත සඳහන් අන්දමට ලබාගත් පෝර්ම කොළවලට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1970 ජූලි මස 21 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

ආර්. ආස්. ද සිල්වා,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ 1,
1970 ජූනි 15.
6-699—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව

බම්බලපිටිය තවරු නිවාසයන්හි ජලාලිපදනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පෙර්මිට් නිකුත් කරනුයේ 1970.7.10 දින දවල් 12 දක්වායි. ටෙන්ඩර් භාරගනුයේ 1970.7.20 දින පෙරවරු 10 දක්වායි.

වැඩ විස්තර කොළඹ 2, සර් සිත්තම්පලම් ශාඛා මාවතේ ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරු තැනගෙත් ලබාගත හැක.

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 2.

6-669-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඩී. රාජේන්ද්‍ර, ජාතික නිවාස කොමසරිස්.

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව

ගොංගිතොට නිවාස ක්‍රමයේ ප්‍රධාන ජල නල මාර්ගය නැවත දැමීම සඳහා 1970 ජූලි මස 12 දින පෙරවරු 10 දක්වා මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනුයේ 1970 ජූලි මස 2 දින දවල් 12 දක්වා පමණි.

වැඩ විස්තර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරු තැනගෙත් ලබාගත හැක.

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව, සර් විත්තම්පලම් ශාඛා මාවත, කොළඹ 2.

6-670-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඩී. රාජේන්ද්‍ර, ජාතික නිවාස කොමසරිස්.

නැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය ටෙන්ඩර් දන්වීම

ප්‍රවාහණ සේවා සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම.

මිල ගණන් බාර ගැනීම 1970.6.28 දින පස්වරු 2 ට අවසන් කෙරේ.

මිල ගණන්, ආකෘති පත් හා අනිකුත් විස්තර අයදා ලබාගත හැක. ඩී. ඩී. තාරන් පතාව, සාමාන්‍යාධිකාරී,

නැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය, 356, යුනියන් පෙදෙස, කොළඹ 2, 1970 ජූනි 13 දින.

6-677-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

බදුල්ල ගුදමට සහ සුරාබදු ස්ථානයට කසල පහසුකම් තැනීම සඳහා එවන ටෙන්ඩර්පත් බදුල්ල ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයෙහි සහපතිවරයා විසින් වර්ෂ 1970 ක් වූ ජූලි මස 22 දින පෙරවරු 11 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

2. බදුල්ල ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ස්ත්‍රීක ඉංජිනේරු වරයාගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල ටෙන්ඩර්පත් පිළියෙල කොට අනුපවසනක් ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ පිළිබඳ සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකිවන අතර සැලැස්වල් ද ඔහුගේ කාර්යාලයේ දී බලා ගැනීමට හැකිය.

3. ර. වැ. දෙපාර්තමේන්තුවේ/ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රුපියල් 5,100 කට තොරතුරු ගණනකට ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරු වරයා වෙත ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රුපියල් 2.5 ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් කුචිතාන් සිය වර්ෂ 1970 ජූලි මස 12 වන ඉදිරි දැරීමට 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටෙන්ඩර්පත් එවීමට සුදුසු වනවා ඇත. ටෙන්ඩර්පත් සඳහා ප්‍රමාදවී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රුපියල් 10 බැගින් ආපසු ගෙවනු නොලබන පමාච්චේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරී තැනට ගෙවා එ සඳහා කුචිතාන් සියක් ලබාගත යුතුය.

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

5. ටෙන්ඩර් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන අය, ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් කුචිතාන් සිය ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී දැනට කරගෙන යන වැඩ පිළිබඳ සියලු විස්තර අඩංගු කළ යුතු ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන නියමිත ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඩිනාම කවිචේරියකදී තැන්පත් කළ හැක.

ජී. ඩී. සමරසූරිය, නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි).

නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු (ගො) කාර්යාලය, ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව, බදුල්ල, 1970 ජූනි මස 25 දින.

6-649-70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1970-71 වර්ෂයේ රා තැබෑරුම් රේන්ද විකිණීම

අංක 14,898 සහ 1970 මාර්තු මස 20 වෙනි දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කොට ඇති 1970-71 වර්ෂයට හා ඊට පසු කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා වලංගු රා තැබෑරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලටත්, එම කාලයට බලපවත්නා සෑම සුරාබදු බලපත්‍රයක් කෙරෙහිම බලපාන්නාවූ පොදු සුරාබදු කොන්දේසිවලටත් යටත්ව 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින තෙක් කාල සීමාව තුළදී පහත සඳහන් උපලේඛනයේ සඳහන් රා තැබෑරුම්වල පැසුණු රා සිල්ලරට විකිණීමේ සම්පූර්ණ වරප්‍රසාදයන් මිළදී ගැනීම සඳහා මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත තැන විසින් 1970 ජූලි මස 7 වෙනි දින තෙක් ටෙන්ඩර් භාර ගනු ලැබේ.

2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවක්ම දිවයිනේ ඕනෑම කවචේරියකින් ලබාගත හැකි නිසි ආකෘති පත්‍රයක සකස් විය යුතු අතර—

- (අ) ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් වශයෙන් ඕනෑම කවචේරියක රු. 2,500ක් තැන්පත් කර ඒ සඳහා ලබාගත් කුචිතාන් සියක්, සහ
- (ආ) ටෙන්ඩර්කරුගේ ඉඩකඩම් ආදී නිශ්චල දේපල පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයේ, ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී තැනගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර්කරුගේ වත්කම් සහතිකයක් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් සහ වත්කම් සහතික ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව යට කී රා රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවේ අඩංගු ඇති නියමයන් විධිමත් ලෙස පිළිපැදිය යුතු බව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන්නන් වෙත තරයේ නිවේදනය කෙරේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීමේදී ටෙන්ඩර්කරුවන් පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතුය :—

- (1) ටෙන්ඩර් පත්‍රය මුළුමනින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙයේ කිරීමේදී එහි සඳහන් කර ඇති මුදල ඉලක්කමෙන් පමණක් නොව අකුරෙන් ද ලිවිය යුතුය. තවද, නියමිත සාක්ෂිකරුවන්ගේ අත්සන් යොදා තිබිය යුතුය.
- (2) සෑම වෙනස් කිරීමක් හෝ කැපීමක් ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන සහ දිනය යොදා සහතික කළ යුතුය.

මෙකී නියමයන්ට පටහැනිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3. විධිමත් ලෙස සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍රය නිසි ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල තැන්පත් කර ලබාගත් කවච්චි කුච්චිකාන්සියක්, වත්කම් සහතිකයක් සමඟ ලියුම් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා ලියුම් කවරයෙහි වම් කෙළවර මුද්‍රණේ “තැබැරුමේ නම සහ අංකය” සඳහන් කර කවච්චියේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් කිරීමට පෙර තැන්පත් කළ යුතුය. එසේ නැතහොත් ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ වේලාව ඉකුත් වීමට පුරමයෙන් මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකැනට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ, සිග්නාලී තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.
4. එක් එක් රේන්දයක් වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් කරන වේලාව පහත සඳහන් උපලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇත. එකී වේලාවට සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් මහනුවර කවච්චියේ පෙනී සිටිය යුතුය.
5. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩරයක් ඉදිරිපත් කළ අය වරප්‍රසාදය මිළ දී ගත් තැනැත්තා ප්‍රකාශ කරනු ලැබූ පසු එම දින පස්වරු 4ට පෙර මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකැන විසින් නියම කරනු ලැබූ මුදලක් ඇප වශයෙන් මහනුවර කවච්චියේ තැන්පත් කොට රා තැබැරුමේ රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවට අත්සන් තැබිය යුතුය. මෙම ගෙවීම් මුදලින් ම හෝ බැංකුවක් විසින් “ගෙවීම සඳහා” යයි ලකුණු කරන ලද චෙක්පතකින් හෝ ලංකා බැංකුවෙන් හෝ මහජන බැංකුවෙන් “ආරක්ෂිත චෙක්පත” යන ස්වරූපයෙන් නිකුත් කරන ලද චෙක්පතකින් හෝ බැංකුවකින් ඒ බැංකුවේ නමටම නිකුත් කරන ලද චෙක්පතකින් හෝ ගෙවිය යුතු වේ.
6. මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර මහනුවර කවච්චියෙන් විමසා දැනගත හැකිය.

1970 ජූනි මස 8 වෙනි දින,
මහනුවර කවච්චියේ දී ය.

ඩබ්ලිව්. ජේ. ප්‍රනාන්දු,
මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත කැන.

උප ලේඛනය

1970-71 වර්ෂය සඳහා මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ අනුමත කරන ලද රා තැබැරුම් ලැයිස්තුව

අනුමත අංකය	කොට්ඨාශය	තැබැරුම් පිහිටවිය යුතු කොට්ඨාශය	තැබැරුම් අගින වේලාව	තැබැරුම් වසන වේලාව	ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කරන වේලාව
1 ...	මහනුවර නගරයේ අංක 19 මහයාය සහ අංක 7 මපනාවතුර ඡන්ද කොට්ඨාශය	(වටපුළුවේ රා තැබැරුම) කටුගස්කොට පාරේ එම පාර සහ ත්‍රිකුණාමල විදිය මංසංදියටත්, කටුගස්කොට පාර සහ වට්ටා රත්තැන්න පාර මංසන්දිය අතර පාර, මහනුවර නාගරිකයේ අංක 19 මහයාය සහ අංක 7 මපනාවතුර ඡන්ද කොට්ඨාශයන් තුළ පිහිටි ප්‍රදේශයේ	පෙ.ව. 8.00 ...	ප.ව. 7.30 ...	පෙ.ව. 10.30
2 ...	උඩ පළාත	(වහුගේපිටිය රා තැබැරුම) වහුගේ පිටියගම තුළ	... පෙ.ව. 7.30	... ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 11.00
3 ...	පුස්සැල්ලාව පුළු නගර සභා කොට්ඨාශය	(පුස්සැල්ලාව රා තැබැරුම) පුස්සැල්ලාව පුළු නගර සභාවේ සීමා තුළ	පෙ.ව. 7.30 ...	ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 11.30

ටෙන්ඩර් නොකළ යුතු වතු කැන්ටින්

4 ...	උඩ පළාත	අංක 2 දරණ කැන්ටිම, ගලහ, පුපුරැස්ස වතු යායේ මායිම් තුළ	විකිණීමේ වේලාවන් වතු අධිකාරීගේ අභිමතය පරිදි
5 ...	උඩ දුම්බර	අංක 3 දරණ කැන්ටිම, වුඩසයිඩ් වතුයායේ මායිම් තුළ	එම

සටහන : සෑම තැබැරුම් ස්ථානයක් සඳහාම මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තගේ පූර්වානුමැතිය ලබාගත යුතුය.
6-662—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

1970/71 වර්ෂයේ රා රේන්ද විකිණීම—නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

- කාල සීමාව :—1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින දක්වා.
- 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින තෙක් කාල සීමාව තුළ පහත සඳහන් ස්ථානයන්හි පැසුන රා සිල්ලරට විකිණීමේ සම්පූර්ණ වරප්‍රසාදය මිළදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත් 1970.3.20 වන දින හා අංක 14,898 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් රා රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලට හා දැනට පවත්නා සියලු කොන්දේසිවලට යටත්ව මවිසින් භාරගනු ලැබේ.
2. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම ඕනෑම දිසාපති කාර්යාලයකින් ලබාගත් නියමිත ආකෘති පත්‍රිකාවක විය යුතු අතර සෑම ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පතක් සමඟම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් වශයෙන් රු. 1,000ක් භාරගත් බවට නිකුත් කරන ලද කවච්චි කුච්චිකාන්සියක් හා ඉහත සඳහන් ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ කොන්දේසි වල 4 (3) යටතේ දක්වා ඇති වත්කම් සහතිකයද අමුණා තිබිය යුතුය.
 3. සෑම ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම මුද්‍රා තබන ලද කවරයක බහා, එහි මුද්‍රණේ වම් කෙළවරේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍රයට සම්බන්ධ තැබැරුමේ නමද, අනුමත තැබැරුම් ලැයිස්තුවේ දක්වා ඇති එහි අංකයද පැහැදිලිව ලියා කවච්චියේ ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුය. නැතහොත් ටෙන්ඩර් වැඩිමට නියමිත වේලාවට පෙර ලැබෙනසේ නුවරඑළියේ දිසාපති නමට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.
 4. සියලුම ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගැනීම 1970 ජූලි මස 9 වෙනි දින පහත උප ලේඛනයේ එක් එක් තැබැරුමට ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති වේලාවට වසනු ලැබේ. සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් එම වේලාවට නුවරඑළියේ කවච්චියේ පෙනී සිටිය යුතුය.
 5. ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ අය ඔහු ගැනුම්කරු වශයෙන් ප්‍රකාශිත දින පස්වරු 4 ට පෙර තැබැරුම් පිළිබඳ කොන්දේසිවලට අත්සන් තබා දිසාපති විසින් නියම කරනු ලබන මාස දෙකකට නොඅඩු කාලයක බදු මුදල් තැන්පත් ඇප වශයෙන් දිසාපතිට ගෙවිය යුතුය.
 6. කිසියම් කාරණයක් සඳහන් නොකර ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය දිසාපති සතිය.
 7. වැඩිපුර විස්තර නුවරඑළිය කවච්චියෙන් ඉල්ලා සිටි විට ලබාගත හැකිය.

පී. ඇම්. විජේකෝන්,
නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති.

1970 ජූනි මස 13 දින,
නුවරඑළිය දිසාපති කාර්යාලයේදී ය.

උප ලේඛනය

අනුමත තැබැරුම් ලැයිස්තුව—නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

තැබැරුම් අංකය	කොට්ඨාශය	තැබැරුම් පිහිටවිය යුතු ග්‍රාමය	තැබැරුම් විවෘත කරන වේලාව	තැබැරුම් වසන වේලාව	ටෙන්ඩර් වසන වේලාව
1 ...	කොන්මලේ	කඩදෙරපිටිය ග්‍රාමය තුළ	... පෙ.ව. 8.00	... ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 9.30
2 ...	කොන්මලේ	ඕනලාව ග්‍රාමය තුළ	... පෙ.ව. 8.00	... ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 10.00
3 ...	කොන්මලේ	කටුසිතුල ග්‍රාමය තුළ	... පෙ.ව. 8.30	... ප.ව. 7.30	... පෙ.ව. 10.30
4 ...	වලපනේ	හරස්බැද්ද ග්‍රාමය තුළ	... පෙ.ව. 8.00	... ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 11.00
5 ...	උඩහේවාතට	පදියපැලැල්ල ග්‍රාමය තුළ	... පෙ.ව. 8.00	... ප.ව. 7.00	... පෙ.ව. 11.30

සැලකිය යුතුයි.—1970/71 වර්ෂය උදෙසා දැනට පවත්නා රා තැබැරුම් පවත්වාගෙන යන ස්ථාන කිහිපයක සහතික විය නොහැකි සෑම ස්ථානයක්ම නුවරඑළිය දිසාපති ගේ පූර්ව අනුමතිය ලබාගත් ස්ථාන විය යුතුය.

6-628—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ රා ජේන්ද්‍ර විකිණීම—1970 ජූලි මස සිට

1971 ජූනි මස 30 දින දක්වා කාලය සඳහා

1970 ජූලි මස 1 සිට 1971 ජූනි මස 30 දක්වා වූ කාලය සඳහා වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ රා තැබුණු මට්ටම සිල්ලරට රා විකිණීමේ අයිතිය පමණක් විකිණීම සඳහා (පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත් කොට) සුරාබදු ධරණයන්ට අදාළ පොදු කොන්දේසි මාලාවට යටත්ව අංක 14,898 හා 1970.3.20 වැනි දින ප්‍රකාශයට පත් ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූලව, ටෙන්ඩර් පත්‍ර පෙට්ටි කැඳවනු ලැබේ.

2. පහත දක්වා ඇති උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති වේලාවට කලින් වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපතිකුමා වෙත ලැබෙන පරිදි ටෙන්ඩර් පත්‍ර "1970/71 වර්ෂය සඳහා වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කයේ රා ජේන්ද්‍ර විකිණීමට ගැනීමට ටෙන්ඩරය" යි සඳහන් කර 0.6.30 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම එවිය යුතුය.

3. එක් එක් තැබුණු යඳුනා වෙන වෙනම වැන්ඩර් පත්‍රය බැගින් එවිය යුතුයි. තවද, එක් අයෙකු විසින් එක තැබුණුමක් සඳහා එක ටෙන්ඩරයකට වැඩි ගණනක් නොඑවිය යුතුය. එක් තැබුණුමක් සඳහා පස් දෙනෙකුට නොවැඩි ගණනකට සාමූහිකව වැන්ඩරයක් එවිය හැකිය.

4. පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවූ ටෙන්ඩර් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ:—

- (අ) වැන්ඩර් පත්‍රය එවනු ලැබූ අය පුද්ගලිකව නොපැමිණිය හොත්,
- (ආ) සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයකටම වැන්ඩර්කරුගේ නිශ්චල දේපල පිහිටි කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද වත්කම් සහතිකයේ මුල් පිටපතද අමුණා කිබිය යුතු අතර, එක් තැබුණුමකට වැඩියෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවල මෙහි පහත දක්වා ඇති පරිදි, මුල් පිටපත සහ එහි පිටිමින් ලෙස සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතුය. එවැනි වත්කම් සහතිකයක් අමුණා නොමැත්තාවූ ද, ටෙන්ඩරයේ දක්වන මුල් ප්‍රමාණයෙන් සියලුම අඩු වටිනාකමක් ඇති වත්කම් සහතිකයක් අමුණා ඇත්තාවූ ද සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය. තැබුණුම එකකට වැඩිගණනකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කරන ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් එම රේන්ද්‍ර වර්ෂයේදීම අනික් එක් ටෙන්ඩරයක් සමඟ වත්කම් සහතිකයේ මුල් පිටපත අමුණා යවා ඇත්නම් අනිකුත් ටෙන්ඩර්වලට, එම සහතිකයේ, සහතික පිටපත් අමුණා යැවිය හැකිය. එවැනි අවස්ථාවලදී මුල් වත්කම් සහතිකය අමුණා යැවූ ටෙන්ඩරයට අදාළ තැබුණුම පිහිටීම, නම් සහ අංකය දක්වන සටහනක් අනික් ටෙන්ඩර් පත්‍ර සමඟ ඉදිරිපත් කරගත සහතික පිටපත්වල කිබිය යුතුය.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවීම හෝ වවුනියාව දියාපති කාර්යාලයේ නිවෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ දැමීම හෝ, වවුනියාව දියාපති කුමාට හෝ එකමාගේ කාර්යාල සහකාර තැනට හෝ පුද්ගලිකව භාරදිය හැකි නමුත්, ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ ටෙන්ඩරය එවනු ලැබූ තැබුණුමේ නම හා අංකය සඳහන් කර කවරය සිල්ලු තබා එවිය යුතුය. එක් එක් ටෙන්ඩරය සම්බන්ධයෙන් එක් ලියුම් කවරය බැගින් පැවිවිම් කළ යුතු අතර, එක් එක් ලියුම් කවරයේ ඉහතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි තැබුණුමේ නම හා අංකය සඳහන් කළ යුතුය.

6. විකිණීමේ කොන්දේසි සපුරාලීම වශයෙන් සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රකාරකට සමඟ ම රුපියල් 1,000 කට කවරෙහි කුටිතාන්ධියක් ඇමිණිය යුතුයි. සිය එම තැන්පත් කිරීම වවුනියා දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපති නමින් විය යුතුය. සාර්ථක වූ ටෙන්ඩර් පත්‍රකාරක ඉදිරිපත් කළ අය ඔහුට එම වරප්‍රසාදය හිමිවූ විගම විකිණීමේ කොන්දේසිවලට අත්යන් තැබීමට ඉදිරිපත් නොවුවහොත් ඇප මුදල රාජසන්තක වේ.

7. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය වවුනියාව දියාපතිකුමා සතිය.

8. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩරය ඉදිරිපත් කරන ලද ටෙන්ඩර්කරු රා රේන්ද්‍ර මිලට ගත් ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ විභාම වවුනියාව දියාපති කුමා විසින් ඇප මුදල් වශයෙන් නියම කරනු ලබන මුදල විභාම දියාපතිකුමා වෙත ගෙවිය යුතු අතර, ටෙන්ඩර්කරු විසින් අවශ්‍ය මුද්දර ඉදිරිපත් කර කොන්දේසි මාලාවකට හා වෙනත් කොන්ත්‍රාත්කුවකට අත්සන් තැබිය යුතුය.

9. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩර් කරන ලද අය ගැණුම්කරු ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කළ විභාම තමා විසින් තැබුණුම පවත්වා ගෙන යාමට නෝරාගන් ස්ථානය දියාපති කුමාට දන්විය යුතු අතර, ඒ සඳහා එකමාගෙන් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

10. පූර්වෝක්ත විකිණීම සම්බන්ධ කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර සඳහා වවුනියාව දියාපති කාර්යාලයට ලියා විමසන්න.

උපලේඛනය

අංකය හා ප්‍රදේශය	තැබුණුම පිහිටි කොට්ඨාශය	පළාත් පාලන ටෙන්ඩරය භාර ගන්නා අවසන් වේලාව
5. පුදුමානන්	පුදුමානන් ග්‍රාමය	පෙ.ව. 9.30

1970.6.16, ඩී. සී. පෙරේරා, වවුනියා දියාපති කාර්යාලයේදීය. වවුනියාවේ දියාපති.

6-671—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

රා ජේන්ද්‍ර විකිණීම, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය—1970/71

1970 ජූනි මස 5 වෙනි දින අංක 14,909 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරණ ලද පූර්වෝක්ත රේන්ද්‍ර විකිණීමේ දිනයත්, තාවක දත් වන තෙක් කල් දමන්ට යෙදුණා ඇත.

1970 ජූනි මස 18 වන දින, කොළඹ කවේරියේදීය. ඩී. ආර්. උමසිලිය, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත.

6-672—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

රා ජේන්ද්‍ර විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත් මත්පැන් බලපත්‍ර

මෙහි පහත දක්වන උප ලේඛනයේ ප්‍රකාර, 1930 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින අංක 200 දරණ සුරාබදු නිවේදනයේ සඳහන් ආකාරයට, 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට අවසන් වන බලපත්‍ර කාල සීමාව තෙක් මත්පැන් බලපත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා කොළඹ, කළුතර, ගාල්ල, නුවරඑළිය, මහනුවර, අනුරාධපුරය, යාපනය සහ කුරුණෑගල දියාපතිවරුන්ගෙන් 1970 මැයි 31 වැනි දින ඉල්ලුම් කර තිබෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, කොළඹ 10	ලං.දු.දේ.	දුම්රිය හෝ ප්‍රධානාර (සිල්ලර විකිණීම)	සේවය අවසන් කිරීම	දුම්රිය ස්ථානය, කොළඹ කොටුව, කොළඹ
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය, මරදාන කොළඹ
එම	...	එම	...	දුම්රිය හෝ පහ මැදිරි සහ මුල්පේ සහ කොටුව දු. ස්ථානයේ මත්පැන් ගබඩාව
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය අළුත්ගම
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය ගාල්ල
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය නානුමය
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය මහනුවර
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය අනුරාධපුරය
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය යාපනය
එම	...	එම	...	දුම්රිය ස්ථානය පොල්ගහවෙල

1970 ජූනි මස 16 වැනි දින දී ය. තැ. පෙ. 355, කොළඹ.

6-698—70.6.25 දින අංක 14,912 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඩී. සී. රමසාල, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, ලං.දු.දේ. ඉල්ලුම්කරුගේ නම.

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 දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව, එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් 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 කායාර්‍යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කායාර්‍යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුයි.

**උපලේඛනය
1970**

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජූනි	... 70. 6. 5 සිකුරාදා	... 70. 5.29 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.11 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70. 6. 5 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.18 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70. 6.11 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70. 6.25 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70. 6.18 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
ජූලි	... 70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70. 6.25 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70. 7.10 සිකුරාදා	... 70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70. 7.17 සිකුරාදා	... 70. 7.10 සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70. 7.24 සිකුරාදා	... 70. 7.17 සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70. 7.31 සිකුරාදා	... 70. 7.24 සිකුරාදා දහවල් 12.0
අගෝස්තු	... 70. 8. 7 සිකුරාදා	... 70. 7.30 බ්‍රහස්පතින්දා 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 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70.10.30 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.11.12 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70.11. 5 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70.11.20 සිකුරාදා	... 70.11.12 බ්‍රහස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70.11.27 සිකුරාදා	... 70.11.20 සිකුරාදා දහවල් 12.0
දෙසැම්බර්	... 70.12. 4 සිකුරාදා	... 70.11.27 සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70.12.11 සිකුරාදා	... 70.12. 4 සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70.12.18 සිකුරාදා	... 70.12.10 බ්‍රහස්පතින්දා ප.ව. 3.30
	70.12.24 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70.12.17 බ්‍රහස්පතින්දා ප.ව. 3.30
	70.12.31 බ්‍රහස්පතින්දා	... 70.12.24 බ්‍රහස්පතින්දා ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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