



ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,916 — 1970 ජූලි 24 වැනි සිකුරාදා — 1970.7.24

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය — පළකිරීම්

(වෙන වෙනම භාණ්ඩාගාර ගනුදෙනු පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාණ්ඩකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	80		80
තනතුරු—ඇබැරතු ...	999	නොවූපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම් ...	1037
විභාග, විභාග ප්‍රවීණතා ආදිය ...	1010	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම් ...	—
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම් ...	1011	රට බිම් විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත් ...	—
නිරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම් ...	—	වෙන්දේසි කිරීම් පිළිබඳ දන්වීම් ...	1040
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම් ...	1035	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 රූපය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි

දීමනා.—මෙවර කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අත්කරගන්නා සඳහා කොටසකට තැනී අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්වීම් වූ කලී රූපය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේව රෙගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධිවිධානවලට සේව රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

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

සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7½කට සමාන වන මුදලක් ඒ අරමුදලට සම්මාදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන් ද ගෙවනු ලැබේ.

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

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රූපය සේවා වෙති සිටින්නන්ට හැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් පුද්ගලික තෘප්තිය පරික්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිරායාචිතයක් විසින් ලැබුණු වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රූපය 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 නිරායාචිතයේ ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් මිස සුඛය.

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

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

1968 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිගේ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

(ii) සියළුම තව ප්‍රවේශක නිර්මාණ 1956 අංක 88 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් මතු වට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන තොරතුරු සියලුම ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යයන්ගේ ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නොවන තාක්ෂණික අති විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ඔවුන්ගේ ආවුතික/පරීක්ෂණ සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහල පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

(ආ) ආවුතික/පරීක්ෂණ සේවා කාලය අවසානයේදී ඔවුන්ගේ සේවයේ ස්ථිර කිරීමේ, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා ගොනුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත් වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම නොගෙවා ඇති එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. ස්වකීය ආවුතික/පරීක්ෂණ සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිර්මාණයන්ගේ සේවය තහනම් කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල භාෂාවෙන් සුදුසුකම් ලබන අය, පත්වීමේ ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් තීරණය කරනු ලබයි.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) තමා ලාංකීයයෙකු වූ බවට සාධක සාක්ෂ්‍ය සෑදීම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකීය යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි කරවා ඇතිවිට හෝ රටවැසියෙකු වුවෙහි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අනුමත අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල භාෂාවෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ සාමාජිකයෙක් ලෙස නියම යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියදී ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු නැඟිත්තා වූ ද නිර්මාණයන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය සෑදීම අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නා වූ, මහා රාජකීයත් වනාන්තරයේ සුද්ධ හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවලින් වූද අයට සහය සිති නිවන සේවාව, ගඟන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සෑදීම

කෙතෙකුටමද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර එම හමුදාවන්ට බැඳී සතුටුදායක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඉතින් 1949 ඔක්තෝබර් 3 වැනි දිනත් ඉතා ඉතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාල පරිච්ඡේදය නම් වශයෙන් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිර්මාණයන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය ඉදිරිපත්වීමේදී ප්‍රධානතම මාර්ගයෙනි. එතෙකුදු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සෑම රජයේ සේවයේ නිර්මාණයෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කඩදාසි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත නැඟුල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙළින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිර්මාණයන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගෙනු ලැබූ තොරතුරු) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා ඇරීමට තමන් සුදුසුකම්වල සිටිත්ද, නැද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

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

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ගැන තීරණයක් කිරීමට යමෙකුට වුවමනා නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අත්දැමකින් වුවත් අයදා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපැවැත්මකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතුවෙන් ම ඒ අපේක්ෂකයා කුසුදුසු බවට පත් වන්නේ ය.

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

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නොගැලපෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප 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 දීමනා ආදිය කිසිවක් ඊට ඇතුළත් නොවේ.

අංකය : ඒ.ඒ. 51/එක්.ස්. 2255/70.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවට
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තනතුරු

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කායඝීලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන් වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නා. පෙ. 5000, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද, තම ලිපිනය වියන ලද්දේ දු ද මුද්දර නොගැනුවුවද ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරාගත යුතුය.
- (iii) පිරවවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කායඝීලවලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්

සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ රටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කායඝීලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගෙනු ලබන ලාංකීය නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා භාරික වශයෙන් ගේශ්‍යදැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුවේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවනු ඇත.

3. බැඳුණු.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය මෙසේය :—

- (අ) රු. 9,600 හා 13,920 පෙර කායඝීණිත කඩඉමද සහිතව වර්ෂයකට රු. 7,800—360 X 3—රු. 8,880/9,600—360 X 4, 480 X 11—රු. 16,320 දක්වා. (1969.10.1 දිනට පෙර පැවති අනුරූප මූලික වැටුප් ක්‍රමය නම් වර්ෂයකට රු. 5,160—360 X 3—රු. 6,240/6, 960—360 X 4, 480 X 10—රු. 13,200)

(ආ) සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් (එනම්, එම්.අයි.සී.ඊ.) සහිතව සේවයට බැඳෙන ඉංජිනේරුවන් ඉගෙන කී වැටුප් පරිමාණයේ වසකට රු. 9,600 දරණ වැටුප් පියවර මත තබනු ලැබේ.

(ඉ) වර්ෂයකට රු. 9,600 දරණ වැටුප් පියවර ඉක්මවා යාමට පෙර වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුවන් විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සංවිධානය, ගිණුම්, දෙමළ (වාවක) යනාදිය පිළිබඳ නියමිත පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

සටහන.—සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිතව (එනම්, එම්.ඉ.සී.ටී.) සේවයට බැඳෙන ඉංජිනේරුවන් පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත මෙම පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

(ඊ) ඉහත කී වැටුප් පරිමාණයේ රු. 13,440ක වැටුප් පියවර ඉක්මවා යාමට නම් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුවන් විසින් සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම්, එනම්, එම්.ඉ.සී.ටී. ලබා ගත යුතුය.

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

(ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තමානයේ හා හොඳ ආර්ථික සතිපයෙන් යුතු බව.

(බී) 1970.8.7 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු එමෙන්ම අවුරුදු 35ට නොවැඩි බව (උපරිම වයස සීමාව දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි බල නොපානු ඇත.)

(සී) සිවිල් ඉංජිනේරු විෂයයන් සහිතව (ජලශක්ති විද්‍යාව සමග නම් වඩා යෝග්‍යයි) ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ලබාගත් ඉංජිනේරු උපාධියක් හෝ ඒ සමාන පිළිගත් උපාධියක් දරන්නකු බව නැතහොත් ලංකාවේ සිවිල් ඉංජිනේරු වන්නේ ආයතනයෙහි පරීක්ෂණයේ I සහ II කොටස් වලින් හෝ ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ සිවිල් ඉංජිනේරු විභාගයේ I වැනි, Iබී වැනි සහ II වැනි කොටස් හෝ ඒ සමාන විභාගයකින් සාමාර්ථයක් ලබා ඇති බව.

සංලක්ෂ්‍යය.—(i) නිලධාරියකු විසින් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකීය සේවා කාලය තුළදී ලබාගත් පළපුරුද්ද සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයේ සහවර සාමාජිකත්වය සඳහා වූ පරීක්ෂණයේ තුන්වැනි කොටස සඳහා පිළිගනේ.

(ii) 1961 අංක 70 දරණ අතිවිශේෂ රාජ්‍ය සේවා පනත යටතේ ඉංජිනේරු තනතුරුවලට පත්කරනු ලබ ඇති ඉංජිනේරුවන්ද මේ තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුස්සෝ වෙත්.

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

(ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය (සෑ. යු—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද්දේ සහතික හෝ බෞතීස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නැතහොත් හෝ විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා පාඨවරයාගෙන් විය යුතුය.

(ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
(ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

ශ්‍රී. යු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලූ අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාසීයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනොකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසිය ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින දී හෝ, ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද (“ආ” සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම 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 පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද (“අ” සලකුණ දරණ) මුද්දරිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණකොට 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 පිළිපදින්නාවූ ද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වචනම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ජූලි මස 17 වැනිදා,
කොළඹ 1,

ශාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.

7-957/1—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 49/එක්ස් 2256/70.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මහරගම රජයේ ගුරු විද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය විෂයයන් පිළිබඳ කටයුතු වාර්ෂික තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මහරගම රජයේ ගුරු විද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය විෂයයන් පිළිබඳ කටයුතු වාර්ෂික තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මූලික ආකෘති පත්‍රයන් හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, තා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

(ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා,
(බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනිදා.

සටහන් :

(i) මූලික ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූ ද මුද්දර නොගැසුවා වූ ද ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැලේදී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විද දරා ගත යුතුය.

(iii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මූලික ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී බාර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) මෙවැනි පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ආර්ථික වශයෙන් යෝග්‍ය දැඩි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් මෙවැනිවර යෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුවේ.

2. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :

(ඒ) මෙම තනතුරු ගුරු විද්‍යාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විද්‍යාම වැටුප් සහිතය. පත් කරනු ලබන්නෙකු තම තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම විද්‍යාම වැටුප් වාර්තාව යටතේ ගුරුවරයෙකු වශයෙන් විද්‍යාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නේ නම් ඔහු/ඇය මෙම තම තනතුරු දරණ තාක් කල් එම තනතුරු විද්‍යාම වැටුප් සහිත තනතුරක් බව ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ දීමනා : මෙම තනතුරු සඳහා රු. 7,800—9 X 360—11,040ක වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් නියමිතය.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(i) සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (ඒ) විශිෂ්ට වර්තමාන හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ඔ) 1970. 8. 7 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 28 ට නොඅඩු බවට හා අවුරුදු 50 ට නොවැඩි බවට (උපයෝජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(ii) ඒ ඒ විෂයයන් සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම් පහත දැක්වෙන පරිදිවේ :—

- රසායන විද්‍යාව,
- අධ්‍යාපන විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යාව,
- වාණිජ විද්‍යාව (ගණකාධිකරණය) හා
- ඉංග්‍රීසි සඳහා—

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක යටත් පිරිසෙයින් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් තුළ ශික්ෂණ විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි හෝ එසේ නොවන, පූර්ණකාල අභ්‍යාසයක් සාර්ථක ලෙස ලබා ඇති උපාධිධරයෙක් විය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ට උපාධිය ලැබීමෙන් පසු අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ පළ පුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, ඔවුන් ඉල්ලුම් කරන තනතුරට අදාළ විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් ද උසස් සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතුය.

ශාඛ විද්‍යාව.—අයදුම්කරුවන් ශාඛවිද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දැවුරුද්දකට නොඅඩු අවශ්‍ය ව පාසමාලා වක් හදාරා ඇති ශාඛ විද්‍යා සුදුසුකම් ලත් උපාධිධාරීන් විය යුතු අතර උපාධිය ලැබීමෙන් පසු අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

කෘෂිකර්මය.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක කෘෂිකර්මය පිළිබඳ උපාධිධාරීන් විය යුතුය. උපාධිය ලැබීමෙන් පසු 3 අවුරුදු ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද ඇති හෝ කෘෂිකර්මය හා සත්ව පාලනය පිළිබඳව තුන් අවුරුදු ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් ඇති අයදුම්කරුවන් ගැන විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්වුණු ලැබේ.

(iii) ඔවුන්ට සිංහල පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතු අතර සිංහලෙන් දේශන පැවැත්වීමට හැකි විය යුතුය.

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

- (ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන ජනරාල් පරිදි උපකාරක පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඔ) ව්‍යුහ සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තැනැත්තෙක් හෝ විද්‍යාලධීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.

- (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සැ. සු.—

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හෝ ආර්ථිකයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදාදා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර දහරූපය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙල්වම් ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් 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 පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

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

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

1970 ජූලි මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහා ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
තැ. පෙ. 500.

7-957/2—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 87/එක්ස්. 2257/69.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මහරගම රජයේ ගුරු විද්‍යාලයේ උප විද්‍යාලයාධිපති තනතුර

ඉහත කී තනතුර සඳහා අයදුම් පත් කැඳවමින්, අංක 14,885 හා 1969.12.19 දින දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දැන්වීමට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ. මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පහත සඳහන් පරිදි දීර්ඝ කරනු ලැබේ :—

- (ඒ) මෙරට අයදුම්පත් : 1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා දක්වා
- (ඔ) විදේශීය අයදුම්පත් 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනිදා දක්වා.

අංකය : ඒ 50/එක්ස්. 2258/70.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පලාලි උපයෝගී ගුරු විද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය විෂයයන් පිළිබඳ කටයුතු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පලාලි රජයේ ගුරු විද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය විෂයයන් පිළිබඳ කටයුතු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත අකැති පත්‍රයන් හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

(ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත් : 1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා,

2. කලින් ප්‍රසිද්ධ කළ දැන්වීම අනුව අයදුම්පත් එවන ලද අයදුම්කරුවන් කැඳවන ඉල්ලුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

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

1970 ජූලි මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහා ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
තැ. පෙ. 500.

7-957/3—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

(ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම්පත් : 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනිදා, සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත් පෝර්ම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම් කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" x 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලද්දා වූ ද මුද්දර නොගැසුවා වූ ද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැල්දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විද දරා ගත යුතුය.

- (iii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝරම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ ඊටට පන්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බාරදීමට අයදුම්කරුවාට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නාවි භාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු ලබන විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාභී කිසි නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය දැඩි දැනගනු ලබන පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා භාස්තුවන් ලකාටට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ කැමැති භාස්තුවන් මුද්‍රිත විසින් ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ගැන විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත් කරනු ලබන්නෙකු තමා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම විශ්‍රාම වැටුප් වාර්තාව යටතේ ගුරුවරයකු වශයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නේ නම් ඔහු/ඇය මෙම නව තනතුරු දරණ තාක් කල් එම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් බව ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරු සඳහා රු. 7,800—9 x 360—රු. 11,040 වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් නියමිතය.
(සටහන.—1969.10.1 ට පෙර මීට අනුරූප වැටුප් ක්‍රමය වර්ෂයකට රු. 5,160—9 x 360—රු. 8,400.)

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (බී) 1970.8.7 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 28 ට නොඅඩු බවට හා අවුරුදු 50 ට නොවැඩි බවට (රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (සී) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක යටත් පිරිසෙයින් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් තුළ ශික්ෂණ විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි හෝ එසේ නොවන සුර්ණ කාල අභ්‍යාසයක් සාර්ථක ලෙස ලබා ඇති උපාධිධරයෙකු විය යුතුය. අයදුම්කරුවන් උපාධිය ලැබීමෙන් පසු අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතු අතර, උපාධි පරීක්ෂණයේ දී රජයෙන් විද්‍යාව හා ගණිතය යන විෂයයන්ගෙන් සමත් වී සිටිය යුතුය.

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

- (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරක සාහැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික බාරගනු නොලැබේ.)
- (බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

චිත්‍රපට පුස්තකාලයාධිපති තනතුර

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ චිත්‍රපට පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 1970 අගෝස්තු මස 15 වන දින හෝ එට ප්‍රථම කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ස්ථිර ලේකම්වරයා වෙත සේ එවිය යුතුය.

- 2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—
- (i) තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වෑන්දනු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ආයතන මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- ii) පත් කරනු ලබන්නා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයට නව ප්‍රවේශකයකු නම් ආවුනික කාල සීමාව අවුරුදු 3 ක් වන්නේය.
- iii) රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක ස්ථිර කිරීමට ලැබී සිටින නිලධාරියෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ පත්වීම නියමිත කාලයක් වැඩ බැලීමේ පදනම මතය.
- (iv) පත් කරනු ලබන්නා තමාට නියම කරනු ලබන දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කළ යුතුයි.
- (v) බඳවා ගනු ලබන්නේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැන ගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආවර්තයෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය,
- (සී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විශාල පිළිබඳ සහතික.

- සැ. සු.—
- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදාදා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින් ම ලියා එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

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

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

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

1970 ජූලි මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය.
තැ. පෙ. 500.

7-957/4—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

3. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට අයත් ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය: රු. 3,450—19x90—රු. 5,160. (රු. 3,810 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩිසමක් ඇත.)

(1960.10.1 දිනට ප්‍රථම මීට අනුරූප වැටුප් ක්‍රමය: රු. 1,320—19x72—රු. 2,688 වේ.)

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

- (i) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ එම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අනිකුත් දෙපාර්තමේන්තුවක සේ සේවය කරන්නකු විය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)
- (iii) (අ) රසායන විද්‍යාව ඇතුළුව, විද්‍යා විෂයයන් දෙකක් සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ,
(ආ) රසායන විද්‍යාව ඇතුළුව, විද්‍යා විෂයයන් දෙකක් සහිතව, දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී විෂයයන් 6 කින් සාමාජිකයන් හෝ,

(ඇ) ඊට සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් තිබීම.

සහ

(iv) මහා බාරණ ශක්තියක් සහ මිලි මීටර් 35 චිත්‍රපට සම්බන්ධ කිරීමේ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. ඡායාරූප "නැගවිත්", "පොසිටිවිත්" පරිහරණය කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම, චිත්‍රපට වලට ශබ්ද කැවීම, පිටපත් කැපීම් ආදිය පිළිබඳ දැනුමක් සහ පුස්තකාලයට අයත් සියලුම ද්‍රව්‍ය තෝරා ගැනීම, වර්ග කිරීම සහ නාමාවලි සකස් කිරීම පිළිබඳ හැකියාවක් ද තිබිය යුතුය. චිත්‍රපට පුස්තකාලයක් සුදුසු පරිදි රැකබලා ගැනීම සහ නඩත්තු කිරීමේ පළපුරුද්ද අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනවා ඇත.

සටහන.—අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේත් එම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අනිකුත් දෙපාර්තමේන්තු වලත් සේවයේ යෙදී සිටින චිත්‍රපට කාර්මිකයින් කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය ඇතිව අවුරුදු 5කට නොඅඩු සේවා කාලයක් හා ඉහත (iv) ඡේදයේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද තිබේ නම් මෙම තනතුර සඳහා සලකා බලනවා ඇත.

(v) විශිෂ්ඨ වර්තමානීන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

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

- (අ) ලැබූ ඉහළම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ආ) ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) චිත්‍රපට පුස්තකාල වැඩ ගැන පළපුරුද්ද ඔප්පු කිරීමේ සහතිකය.

සටහන: (i) ලියකියවිලිවලවත්, ලියවිලිවල පිටපත්වත් අයදුම් පතට අමුණා නො එවිය යුතුයි.

(ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරනු ලැබූ විට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ටත් ඉල්ලුම් පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රජයේ සේවයේ නියුක්ත සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙළින්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් ගේ නමට ද එවිය යුතුයි. නියමිත දිනට ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එහෙත් නියම අවසාන වේදී දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාට ලැබී ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත්වීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි ද බලනු ලැබේ.

8. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව දන්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසු විදින 14 ක් ඇතුළත ඉල්ලුම් පත ලැබුණු බවට ලිපියක් නොලදහොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවකු මේ අවශ්‍ය තාවය පැහැර හරින්නේ නම් තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට අහිමිවනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම්.

1970 ජූලි 17 දින,
කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ දී.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය

(මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය අඟල් 8½ X 13½ ප්‍රමාණයේ කඩදැසියක පිළියෙල කළ යුතුයි)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය—චිත්‍රපට පුස්තකාලයාධිපති තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්): _____.
2. ස්ථීර ලිපිනය: _____.
3. ගම් ප්‍රදේශය: _____.
4. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට නියම වයස: _____.
අවු: _____, මස: _____, දින: _____.
උපන් දිනය: _____.
5. උපන් ස්ථානය: _____
(අ) ඉල්ලුම්කරු: _____.
(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා: _____.
(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියා: _____.
(ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියාගේ පියා: _____.

6. ලංකිකත්වය පරම්පරාවෙන් ද, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද යන වග: _____.

7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—

- (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය/අ.පො.ස. විභාගයේදී සමත් විෂය යන් හා වර්ෂය පිළිබඳ විස්තර (සම්මාන හා විශිෂ්ඨ සාමාර්ථයන් ආදිය සඳහන් කළ යුතුයි): _____.
- (ii) චිත්‍රපට පුස්තකාල වැඩ ගැන පළපුරුද්ද ඔප්පු කිරීමේ සහතිකවල විස්තර: _____.
- (iii) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගයේ විස්තර: _____.

8. නිවේදනයේ 5 වැනි ඡේදයේ (ඇ) යටතේ සේවා විස්තර (සේවය කළ ආයතන සේවා කාලයන්, දැරූ තනතුර සඳහන් කළ යුතුයි): _____.

9. විවාහකද? අවිවාහකද? වැන්දඹුද?: _____.

10. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබුවේද? එසේ නම් (අ) දිනය, (ආ) නඩු නොමිමරය, (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න: _____.

11. මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණය තුරුස්වල ප්‍රමාණය කොපමණද?: _____.

12. ඔබට වැරද්දක් වනාහි කළුව කටයුතු කර තිබේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර: _____.

13. සේවාමුක්ත හටයෙක් වී නම් (අ) සේනාංකය, (ආ) නිලය, (ඇ) සේවයට බැඳුණු හා නිදහස් කරන ලද දින පිළිබඳ විස්තර: _____.

- 14. පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැකිරීම් හා:—
(i) දරන ලද තනතුර: _____.
- (ii) නියුක්ත වී සිටි වකවානුව: _____.
- (iii) අස්වීමට හේතුව: _____.

15. ආණ්ඩුව යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් යටතේ සේවයේ සිටි ස්ථීර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිටි, එහි සේවය යම් අවස්ථාවකදී නතර කරන ලද්දේ නම්:—
(අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර: _____.
- (ආ) සේවයේ යෙදී සිටි කාලය: _____.
- (ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතු: _____.

- 16. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව:—
(i) ආයතනය: _____.
- (ii) තනතුර හා ශ්‍රේණිය: _____.
- (iii) ඊට පත්වූ දිනය: _____.
- (iv) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද? තාවකාලික හෝ අනියම්ද?: _____.
- (v) දීමනා රහිතව දැනට ලැබෙන වැටුප හා වැටුප් ක්‍රමය: _____.
- (vi) මිලක වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය: _____.

17. වෙනත් කරුණු: _____.

18. මේ අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් තෝරා ගනු ලැබීමට පළමු සොයාගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අතුවරණය වුවහොත් වත්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකළ හැකි බවත්, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: _____.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඔබේ අංකය: සැප/30.

මගේ අංකය: _____.

අධ්‍ය. ස්/ලේ.
මෙම අයදුම්පත මෙම කාර්යාලයට ලැබී ඇත්තේ අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසු/පෙරය.*

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන්.....අංඛිත ඡේදවල විස්තර නිවැරදි බව/පහත සඳහන් සංශෝධනයන්ට යටත් බැව් * මෙයින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
පදවි නාමය: _____.

දිනය: _____.

(* අදාළ නැති කොටස් කපා හරින්න.)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය—බාහිර කලීකාවාර්ය තනතුරු

කොළඹ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ බාහිර කලීකාවාර්ය තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් බාරගනු ලැබේ. පහත සඳහන් පාඨමාලා සහ විෂයයන් සඳහා බාහිර කලීකාවාර්යවරුන් උවමනා කර තිබේ :—

ගණකාධිකරණ අංශය

	පාඨමාලාව	දිවා/සන්ධ්‍යා	විෂයය
ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා	...	සන්ධ්‍යා	(1) සාමාන්‍ය වාණිජ දැනීම (2) වාණිජ නීතිය (3) ගණකාධිකරණය (4) ගණන් පරීක්ෂණය (5) පිරිවැය ක්‍රමය (6) උසස් ගණකාධිකරණය (7) උරුමක්කාරයන් ආදියට සම්බන්ධ නීතිය (8) පාලන ගණකාධිකරණය (9) බදු ක්‍රම (10) සාමාන්‍ය මූල්‍ය දැනීම
ලේකම් ශාස්ත්‍රය	...	සන්ධ්‍යා	(1) නීතිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය මූලධර්ම (2) අර්ථ ශාස්ත්‍රය
බැංකු ක්‍රම	...	සන්ධ්‍යා	(1) ආර්ථික භූගෝලය (2) නීතිය පිළිබඳ මූලධර්ම (3) ගණකාධිකරණය (4) මුදල් න්‍යාය (5) බැංකු කටයුතු සම්බන්ධ නීතිය (6) විදේශීය වෙළඳාම පිළිබඳ මුදල් හුවමාරුව (7) බැංකු පුහුණුව
ප්‍රවාහනය	...	සන්ධ්‍යා	(1) ප්‍රවාහන මූලධර්ම (2) නවීන ප්‍රවාහන ක්‍රමයේ පරිණාමය (3) අර්ථ ශාස්ත්‍රය (4) නීතිය පිළිබඳ මූලධර්ම (5) භූගෝල විද්‍යාව
පිරිවැය ගණකාධිකරණය	...	සන්ධ්‍යා	(1) කර්මාන්ත පරිපාලනය (2) පොත් තැබීම (3) සංඛ්‍යා ලේඛන ක්‍රම (4) අර්ථ ශාස්ත්‍රය (5) පිරිවැය ගණකාධිකරණය (ශ්‍රමය) (6) පිරිවැය ගණකාධිකරණය (උව්‍ය) (7) පිරිවැය ගණකාධිකරණය (පොදු කාර්ය පිරිවැය)

වාණිජ—ඉංග්‍රීසි අංශය

වාණිජ ඩිප්ලෝමා	...	දිවා	(1) ව්‍යාපාර පරිපාලනය (2) ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම (3) ව්‍යවහාරික අර්ථ ශාස්ත්‍රය (4) දේශපාලන න්‍යාය ධර්ම (5) රජයේ මුදල් (6) ගණකාධිකරණය (7) ගණන් පරීක්ෂණය (8) බදු ක්‍රම
තක්සේරු ඩිප්ලෝමා	...	දිවා/සන්ධ්‍යා	(1) තක්සේරු කිරීම (2) ප්‍රාදේශීය පාලන මුදල් (3) නගර නිර්මාණ ශිල්පය (4) කෘෂිකර්මය (5) ඉඩම් පිළිබඳ නීතිය (6) ගොඩනැගිලි කැනීම (7) මිනුම්
පොත් තබන්නන්ගේ වාණිජ සහතිකය	...	දිවා	(1) වාණිජ භූගෝලය (2) වාණිජ අංක ගණිතය
පොත් තබන්නන්ගේ වාණිජ සහතිකය	...	සන්ධ්‍යා	(1) පොත් තැබීම (2) වාණිජ විද්‍යා මූලධර්ම (3) වාණිජ භූගෝලය (4) වාණිජ්‍ය හා මුදල්
උසස් ලඝුලේඛනය	...	සන්ධ්‍යා	(1) ලඝුලේඛනය
විකුණුම් ශාස්ත්‍රය හා විකුණුම් පාලනය	...	පෙර පෝදින	(1) විකුණුම් ශාස්ත්‍රය හා විකුණුම් පාලනය

වාණිජ—සිංහල අංශය

වාණිජ ඩිප්ලෝමා	...	දිවා	(1) ආර්ථික මූලධර්ම (2) පිරිවැය ගණකාධිකරණය (3) බදු ක්‍රම (4) ව්‍යාපාර පරිපාලනය
පොත් තබන්නන්ගේ හා ලඝුලේඛක වාණිජ සහතිකය	...	දිවා	(1) ලඝුලේඛනය (2) සිංහල භාෂාව (3) වාණිජ අංක ගණිතය

පාඨමාලාව	වාණිජ-සිංහල අංශය (සම්බන්ධයි)	දිවා/සන්ධ්‍යා	විෂයය
පොත් තබන්නන්ගේ හා ලඝුලේඛක යතුරු ලියන්නන්ගේ වාණිජ සහතිකය...	දිවා	...	(1) පොත් තැබීම (2) ගණකාධිකරණය (3) වාණිජ භූගෝලය (4) වාණිජ අංක ගණිතය (5) ලඝුලේඛනය (6) වාණිජ්‍ය සහ මුදල්
ලඝුලේඛක සහතිකය	දිවා/සන්ධ්‍යා	(1) සිංහල භාෂාව
උසස් ලඝුලේඛනය	සන්ධ්‍යා	(1) ලඝු ලේඛනය (2) සිංහල භාෂාව (3) යතුරු ලියනය
විකුණුම් ශාස්ත්‍රය හා විකුණුම් පාලනය	පෙර පෝදින	(1) විකුණුම් ශාස්ත්‍රය හා විකුණුම් පාලනය
වෘත්තීය අංශය			
යන්ත්‍රහල් පරිවහ (තුන් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(1) යන්ත්‍රහල් පරිවහ ප්‍රායෝගික (2) න්‍යාය සහ ගණනය (3) කාර්මික විග්‍ර ඇඳීම
හේන්තු වැද්දීම (තුන් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(1) හේන්තු වැද්දීම ප්‍රායෝගික (2) න්‍යාය සහ ගණනය (3) කාර්මික විග්‍ර ඇඳීම
වඩු සටහන් ඇඳීම	සන්ධ්‍යා	(1) වඩු සටහන් ඇඳීම
වර්ණයෝජනය (තුන් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(1) න්‍යාය සහ ගණනය
පොත් බැඳීම (තුන් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(2) ප්‍රායෝගික
ලෙටර් ප්‍රෙස් මැෂින් මුද්‍රණය (තුන් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(3) ඉංග්‍රීසි භාෂාව
ඉලෙක්ට්‍රොනික්ස් සහ රේඩියෝ සේවා කිරීම පිළිබඳ ඇවුරුදු පාඨමාලාව	දිවා	...	(1) ගුවන් විදුලි න්‍යාය (2) ඉලෙක්ට්‍රොනික්ස් න්‍යාය
ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර සේවා කිරීම පිළිබඳ එක් අවුරුදු පාඨමාලාව	...	සන්ධ්‍යා	(1) න්‍යාය (2) ප්‍රායෝගික
ජලනල සවිකිරීම (එක් අවුරුදු)	...	සන්ධ්‍යා	(1) ජලනල සවිකිරීම

කාල.—දිවාකාල පන්ති සතියේ දිනවල පෙ.ව. 8 සිට ප.ව. 5 දක්වා වෙන අතර සන්ධ්‍යා කාල පන්ති සතියේ දිනවල ප.ව. 5 සිට ප.ව. 7.15 දක්වා ද පෙර පෝය දිනවල ප.ව. 1.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා ද පැවැත්වේ.

ශාස්ත්‍ර.—බාහිර කලීකාවාර්යවරුන්ට කෙරෙන ගෙවීම් පැයකට රු. 2.50 සිට රු. 21 දක්වා වේ. තෝරාගත් අයදුම්කරුවන්ට භාණ්ඩාගාරයෙන් අනුමත කරන පාඨමාලා තත්ත්වය අනුවත්, ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපනික සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් අනුවත් ගෙවීම් කරනු ලැබේ. ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

සේවා කොන්දේසි.—මෙම පත්වීම් කරනු ලබන්නන් 1970 ඔක්තෝබර් මස පටන් ඊළඟ වර්ෂයේ අගෝස්තු මාසයේ අවසානය දක්වා එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකටය. එහෙත් මෙම පත්වීම් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ කවර වේලාවකදී වුවද හේතූන් නොදන්නා අවසන් කිරීමට පුළුවන.

බාහිර කලීකාවාර්යවරුන් වාරය පටන් ගැනීමට පෙර තමන්ට දෙනු ලබන නිර්දේශ පත්‍ර අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී සම්පූර්ණ කිරීම පිණිස යොදාගත අදහස් කරන කාර්ය මාලාව පවත්වා ගැනීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම අධ්‍යයන වර්ෂ තුළදී ඔවුන් පවත්වන දේශන සම්මත කරන ලද කාර්ය මාලාවට අනුව විය යුතු ය.

වර්ෂයාවසාන පරීක්ෂණයට බාහිර පරීක්ෂකවරුන් පත් කෙරෙන අභිභව්‍යවලදී හැර අනිකුත් වාරවල පරීක්ෂණ හා වර්ෂයාවසාන පරීක්ෂණවලදී තම තමන්ගේ පන්තියට ලිඛිතව කිසිදු ගෙවීමක් නොලබා පරීක්ෂා කිරීමට බාහිර කලීකාවාර්යවරුන් සතුටු විය යුතු ය.

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි දක්වන ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය අනුව පිළියෙළ වූ ඉල්ලුම් පත් පිටපත් දෙකක් 1970.8.8 දිනට හෝ ඊට පෙර විද්‍යාලයාධිපති, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයය, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ කාර්යාලය,
කොළඹ 7, 1970 ජූලි 12 වැනි දින.

ඩී. ජී. සුගතදාස,
කොළඹ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම : _____.
2. වයස : _____.
3. පෞද්ගලික ලිපිනය (වැලිපෝස් අංකයක් ඇත්නම් එය ද සඳහන් කරන්න.) : _____.
4. ව්‍යාපාර ලිපිනය (වැලිපෝස් අංකයක් ඇත්නම් එය ද සඳහන් කරන්න) : _____.
5. වෘත්තීය හෝ රක්ෂාව : _____.
6. වෙනත් රක්ෂා කිබේ නම් ඒවා : _____.
7. ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම් (දින සඳහන් කරන්න) : _____.
8. වෘත්තීය සුදුසුකම් (දින සඳහන් කරන්න) : _____.
9. සිංහලෙන් පන්ති පැවැත්වීමට හැකි හෝ නො හැකි බව : _____.
10. ඉගැන්වීමේ පළපුරුදුකම් ඇතිනම් ඒවා : _____.
11. ප්‍රායෝගික සුදුසුකම් ඇති නම් ඒවා : _____.
12. බාහිර කලීකාවාර්යවරයෙකු වශයෙන් ඉගැන්වීමට බලාපොරොත්තුවන විෂයයන් :—

පාඨමාලාව	විෂයයන්	මාධ්‍යය
_____	_____	_____
13. සතියක් තුළදී ඔබට කළ හැකි උපරිම දේශන ගණන : _____.
14. ඔබ රජයේ සේවකයෙක් ද ? : _____.
 එසේ නම් කාර්යාල වේලාවන්ට පිටස්තර ව දේශන පැවැත්වීමට සූදනම් ද ? : _____.

අංශය : _____.

දිනය : _____.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලීය අධ්‍යාපන නිලධාරී තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේම අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයනු ලබන මුද්දරිත ආකෘති පත්‍රයන්හි ඉදිරිපත් කළ යුතු ඉල්ලුම්පත්‍ර කොළඹ 2, මලසි විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත 1970 අගෝස්තු මස 5 වැනි දින හෝ ඊට මත්තෙන් ලැබෙන්නට එවිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය : (i) මෙම තනතුරු ඉල්ලුම්කිරීමට කැමති අය ගුරු වරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි කළ අංකය, ලබාගෙන ඇති උපාධිය හා විෂයයන්, පුහුණු ගුරු සහතිකයේ/ගුරු සහතිකයේ අංකය හා දිනය හා උපාධිධරයෙකු/පුහුණු ගුරු සහතිකය ලත්/ගුරු සහතිකය ලත් ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද යනාදිය සඳහන් කරමින් මුද්දරිත ආකෘති පත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා කොළඹ 2, මලසි විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) ස්ථිර ලේකම් වෙත ඉල්ලුම් කළයුතුය. 1970 ජූලි මස 27 වැනි දින තෙක් එම අකෘති පත්‍රය ලබාගත හැක. අංක සාප/25/15 යන්ත්‍ර ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය. නමුත් ලිපිනය ලියන ලද මුද්දර රහිත දිග ලියුම් කවරයක්ද එවිය යුතුය. පෞද්ගලිකව පැමිණෙන්නන්ට මුද්දරිත ආකෘති පත්‍ර දෙනු නොලැබේ.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැල් දී තැනිවු බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය නොහැක. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්තකරවීමේ කොන්දේසි :—

(i) මෙම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වෙන්. ස්ත්‍රීයන් මෙම තනතුරකට පත් කරන ලද නම් ඇයට අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයක් හිමි වන ඇර අය විසින් ස්වකීය වැටුපෙන් සියයට පහක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය.

තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවෝ දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටින්නම්, අවස්ථාවේවන පරිදි අවුරුදු තුනක් ආධුනික හෝ පරීක්ෂක කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබනවා ඇත. අවුරුදු 10 ක් සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට මත්තෙන්, අර්ථසාධක අරමුදලට තවදුරටත් දායකවීමට හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරුවීමට හෝ තීරණය සිය මනාපය පරිදි ගැනාණු නිලධාරියෙකු විසින් කළ යුතුය. ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය හැකි ගුරුවරයෙකු ලෙස හා/හෝ අර්ථසාධක අරමුදල් හිමි තනතුරක ඇය දැනට අවුරුදු 10ක් සේවය කර ඇත්නම් මෙම පත්වීම ලැබ මාස 6ක් ඇතුළත ඇගේ මනාපය පරිදි තීරණය ගත යුතුය.

(ii) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් පත්වීම ලැබූ දින සිට අවුරුදු තුනක කාලයක් ඇතුළත දී, රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා හා පාලන රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක්ද මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද අධ්‍යාපන නීතිය පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද යන ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් යුත් රජයේ ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි පිළිබඳ විභාගයකින් සාමාර්ථය ලැබිය යුතුයි. එසේ කිරීමට අසමත්වීම පසි වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතුවේ. මෙම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීමට ඉඩදී ඇති කාලසීමාවට වැඩිපුර කාලයක් ගතව එයින් සාමාර්ථය ලැබූ විට වැඩිපුර ගතවූ කාල පරිච්ඡේදය පසි වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාලපරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

(iii) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් දෙවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමෙන් උසස්වීම සඳහා විධායක ලිපිකරු පංතියේ දෙවැනි ශ්‍රේණියේ හා අනිකුත් නිලධාරීන්ට නියමිත ජනිත භාෂා පිළිබඳ විභාගයේදී (දෙමළ නිලධාරීන් නම්) සිංහලෙන්ද (සිංහල නිලධාරීන් නම්) දෙමළෙන්ද සාමාර්ථය ලබාගත යුතුය. එසේ කිරීමට අසමත්වීම පසි වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතුවේ. ඉඩදී ඇති කාලසීමාවට වඩා ගතවන වැඩි පුර කාල පරිච්ඡේදය පසි වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ලබනවා ඇත.

(iv) නිලධාරියෙකු තවදුරටත් සේවයෙහි රඳවා ගැනීම නුසුදුසුයි වැටහී ගියහොත්, ආධුනික/පරීක්ෂක කාලය ඇතුළත කවර අවස්ථාවකදී හෝ එය අවසානයේදී හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩකඩේ.

(v) තෝරාගන්නා ලද අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ට නියම කරනු ලැබෙන ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවද සේවය කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරුවලට නියමිත ඒ කාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. රු. 6,024 වාර්ෂික වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 144 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 4 කින් ද, රු. 180 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 8කින්ද, රු. 240 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 6 කින්ද වාර්ෂික වැටුප රු. 6,780, රු. 7,500 හා රු. 8,280 යන ස්ථානයන්ට පෙරාතුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව වාර්ෂික වැටුප රු. 9,480 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධරයන් සඳහාද, රු. 5,016 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 144 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 11 කින්ද, රු. 180 වාර්ෂික පසි වැඩිවීම් 5 කින්ද වාර්ෂික වැටුප රු. 5,880 හා රු. 6,780 යන ස්ථානයන්ට පෙරාතුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව වාර්ෂික වැටුප රු. 7,500 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධාරී තොරතුරු සඳහා ද වේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—භෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ඔහු/ඇ. පිළිබඳ පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළයුතුය :—

(ඒ) 1970 අගෝස්තු මස 5 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 23ට නොඅඩු බවට හා අවුරුදු 40ට නොවැඩි බවට (මෙම වයස් සීමාව රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට හා අධ්‍යාපන පාලිත පාඨශාලාවල ගුරුවරුන්ට අදාළ නොවේ.)

(බී) තුන් අවුරුද්දක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ලත් පුහුණු උපාධිධරයෙකු හෝ පස් අවුරුද්දක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ලත් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරියකු හෝ බවට හෝ,

(සී) පළමුවැනි පෙළ පුහුණු ගුරු සහතිකය දරණ පුහුණු ගුරුවරයෙකු වශයෙන් දස අවුරුද්දක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ලත් ගුරුවරයෙකු හෝ පළමුවැනි පෙළ ගුරු සහතිකය දරණ සහතික ලත් ගුරුවරයෙකු වශයෙන් පසළොස් අවුරුද්දක් ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති බවට;

(ඩී) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේදී හෝ පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී හෝ වෙනත් උසස් විභාගයකදී, සිංහල භාෂාවෙන් හෝ සිංහල සාහිත්‍යයෙන් හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ දෙමළ සාහිත්‍යයෙන් හෝ සාමාර්ථය ලබා ඇති බවට;

(ඊ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බවට.

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

(i) උප්පාත්ත සහතිකය (බෞද්ධ සහතිකය හෝ උපසාත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතිකය පිළිගනු නොලැබේ).

(ii) ශාස්ත්‍රීය හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ඇත්නම් ඒ වාගේ පිටපත්.

(iii) මැනදී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක් (දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ගෙන් මෙම සහතික අත වශයෙන්.)

(iv) ධුරුපේක්ෂකයාගේ සිංහල/දෙමළ දැනීම පිළිබඳව සැහෙන සහතිකයක් හෝ වෙනත් ලේඛනගත සාක්ෂි. රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් චරිත සහතිකවල පිටපත් එවීමෙන් පමණක් නිදහස් කරනු ලබන බව සැලකිය යුතුයි.

6. ඉල්ලුම්පත්‍ර හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම ස්ථිර ලේකම්ට හැර මෙම කාර්යාලයේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නො එවිය යුතුයි.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වෙනි කොටසේ (II) වෙනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍යසේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසිද බලනු මැනවි.

8. රාජ්‍යසේවයෙහි නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. රජයේ පාඨශාලාවල හා අධ්‍යාපන පාලිත පාඨශාලාවල ගුරු වරයන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රාදේශීය/දිස්ත්‍රික්කය භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/අධ්‍යාපන නිලධාරී මාර්ගයෙන් ස්ථිර ලේකම්, සාමාන්‍ය පරිපාලන අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. නියමිත දිනට පසුව මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන එවැනි අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර එම

දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් නියමිත දින හෝ ඊට පෙර ලද බව හා ප්‍රමාදවීම හැකි පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කර මින් ඒවා පිළිගත යුතු බවද නිර්දේශ නොකරගොත් ඒවා සලකා බලනු නොලැබේ.

9. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණ බව දන්වනු ඇත. දින 14 ක් ඇතුළත තම අයදුම්පත්‍රය ලැබුණු බව දන්වන ලිපියක් නොලත් අයදුම්කරුවෙක් වේ නම් වහාම ඒ බව ස්ඵර ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුයි. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මෙම අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියොත් තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය බහුතර/ඇයට අතීතිවනු ඇත.

10. දැනට වැඩ බලන සහ කාර්යයෙහි නියුතු මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරීන් ලෙස පත්වීම් ලබා සිටින නිලධාරීන්ද මෙම තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

ස්ඵර ලේකම් සහ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 ජූලි මස 15 වැනි දින, කොළඹ 2, මලයි විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

7-878-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය: සප/5/163/158.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

කම්කරු ශ්‍රේණියේ I වැනි හා II වැනි පන්තියේ යතුරුලියන අළුත්වැඩියා කරන්නාගේ තනතුරු.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කම්කරු ශ්‍රේණියේ I වැනි හා II වැනි පන්තියේ යතුරු ලියන අළුත්වැඩියා කරන්නා ගේ තනතුරු සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වූ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 1970 අගෝස්තු මස 8 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ස්ඵර ලේකම් ට ලැබෙන සේ විය යුතුය.

සටහන:—(1) 1970 මාර්තු මස 5 වැනි දා ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ නිවේදනය අනුව අයදුම් පත් එවූ අය නැවත අයදුම් පත් එවීම අනවශ්‍යය.

(2) තනතුරු දෙක සඳහා අයදුම් පත් වෙත වෙනම එවිය යුතුයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි:—

- (i) තනතුර ස්ඵරය. පත් කරනු ලබන්නාගේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය 1964. 2. 7 වැනි දින අංක 633 දරණ සාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට යටත් වනු ඇත. මාසික වැටුප් ක්‍රමයෙහි තැබීමෙන් පසු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය ලැබෙන තුරු රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය ප්‍රදානය කළ විට වැන්දඹු හා අනන් දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුයි.
- (ii) පත් කරනු ලබන්නා රාජ්‍ය සාමාජික ප්‍රතිපත්තියේ අවශ්‍යතාවන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයට නව ප්‍රවේශකයෙකු වන්නේ නම් පරීක්ෂා කාල සීමාව අවුරුදු 3 ක් වන්නේ ය.
- (iii) රජයේ සේවයේ ස්ඵර තනතුරක් දරන්නකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පත්වීම නියමිත කාලයක වැඩ බැලීමේ තත්ත්වයේ පවතිනු ඇත.
- (iv) පත් කරනු ලබන්නා තමාට නියම කරනු ලබන දිවයිනේ මිනාම ප්‍රදේශයක සේවය කළ යුතුයි.
- (v) බදවා ගනු ලබන්නේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගිනි.

3. වැටුප් ප්‍රමාණය.—(1) I වැනි පන්තියේ යතුරු ලියන අළුත් වැඩියා කරන්නාගේ තනතුරු:

(අ) කොළඹ නාගරික සීමාව සහ නාගරික සීමාවේ සිට සැතපුම් 5 ක අරය තුළ වූ ප්‍රදේශය තුළ හෝ ඉංජිනේරු හා කර්මාන්තශාලීය ආයතනයක් හැටියට සාණ්ඩාගාරය විසින් පිළිගනු ලැබ ඇති ආයතනවල හෝ සේවය කරන්නවුන් සඳහා:

1969. 10. 1 ද සිට වලංගු නව ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 10.70 බැගින් සහ ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 3,240—12×60—රු. 3,960.

1969. 9. 30 වැනිදා තෙක් වලංගු වූ පරණ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 3.86 බැගින් හා ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 1,170—42×12—රු. 1,674.

(ආ) පිට ප්‍රදේශවල ඉංජිනේරු සහ කර්මාන්තශාලීය ආයතන හැටියට සාණ්ඩාගාරය විසින් පිළිගනු නො ලැබ ඇති ආයතනවල සේවය කරන්නවුන් සඳහා:

1969. 10. 1 වැනි ද සිට වලංගු නව ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 9.70 බැගින් හා ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 3,060—9×60—රු. 3,600.

1969. 9. 30 වැ ද තෙක් වලංගු වූ පරණ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 3.30 බැගින් හා ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 1,044—42×8—රු. 1,380.

(2) II වැනි පන්තියේ යතුරු ලියන අළුත්වැඩියා කරන්නාගේ තනතුරු:

(අ) කොළඹ නාගරික සීමාව සහ නාගරික සීමාවේ සිට සැතපුම් 5 ක අරය තුළ වූ ප්‍රදේශය තුළ හෝ ඉංජිනේරු හා කර්මාන්තශාලීය ආයතනයක් හැටියට සාණ්ඩාගාරය විසින් පිළිගනු ලැබ ඇති ආයතනවල හෝ සේවය කරන්නවුන් සඳහා:

1969. 10. 1 ද සිට වලංගු නව ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 8.00 බැගින් සහ ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 2,640—15×60—රු. 3,540.

1969. 9. 30 වැනි දා තෙක් වලංගු වූ පරණ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 2.30 බැගින් සහ ඊට පසුව වර්ෂයකට රු. 750—42×13—රු. 1,296.

(ආ) පිට ප්‍රදේශවල ඉංජිනේරු හා කර්මාන්තශාලීය ආයතන හැටියට සාණ්ඩාගාරය විසින් පිළිගනු නො ලැබ ඇති ආයතනවල සේවය කරන්නවුන් සඳහා:

1969. 10. 1 ද සිට වලංගු නව ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 7.60 බැගින් සහ ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 2,640—10×60—රු. 3,240.

1969. 9. 30 වැනි දා තෙක් වලංගු වූ පරණ වැටුප් ක්‍රමය: පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 2.10 බැගින් සහ ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 750—42×8—රු. 1,086.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක් ම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීම සඳහා සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙයි:—

(අ) I වැනි පන්තියේ යතුරු ලියන අළුත්වැඩියා කරන්නාගේ තනතුර සඳහා:

(i) ඉල්ලුම් පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 25 ට නො අඩු හා අවුරුදු 35 ට නො වැඩි විය යුතුයි. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නො ලැබේ.

(ii) (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුය.

(ආ) සියලුම වර්තමාන යතුරු ලියන පිළිබඳව හොඳම දැනීමක් තිබිය යුතුය.

(ඇ) අවශ්‍ය වූ විට සුළු සුළු අවයව සාදා සවිකිරීමට පිළිවන් විය යුතු ය.

(iii) පිළිගත් ආයතනයක පළමුවැනි පන්තියේ අදාළ වෘත්තීය කරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 6 කට නො අඩු සේවයක් සහිතව අදාළ වෘත්තීය කරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 10 ට නො අඩු සේවයක් තිබිය යුතුය.

(සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.)

(ආ) II වැනි පන්තියේ යතුරු ලියන අළුත්වැඩියා කරන්නාගේ තනතුර සඳහා:

(i) ඉල්ලුම් පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 21 ට නො අඩු හා අවුරුදු 30 ට නො වැඩි විය යුතුයි. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නවුන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නො ලැබේ.

(ii) (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ආ) 1/32" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ඇ) ස්ටේෂන්, ඩයි හා පැස්.සී.ම භාවිත කරන සැට් පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.

(iii) පිළිගත් ආයතනයක II වැනි පන්තියේ අදාළ තනතුරක අවුරුදු 5 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.

(සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.)

(ඇ) මනා වර්තයකින් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්තව සිටිය යුතුයි.

සටහන : එක්සත් රාජධානි කඳවුරුවල වෘත්තීයයකු ලෙස කළ සේවය පිළිගත් ආයතනයක සේවය වශයෙන් පිළිගනු ලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වූ විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අයදුම්කරුවෙක් ම සූදනම් විය යුතුය :—

- (අ) ලැබූ ඉහළම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ආ) ලබා ඇති වෘත්තීය හා/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) 4 වැනි ඡේදය යටතේ සඳහන් වන පිළිගත් ආයතන යන්තී පූර්වසේවය පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඈ) සිංහලෙන් හා/හෝ දෙමළෙන් සමත් වූ ඉහළම විභාගය දැක්වෙන සහතිකය.

සටහන :—(i) ලියකියවිලිවත්, ලියකියවිලිවල පිටපත්වත් අයදුම් පතට අමුණා නො එවිය යුතුයි.

(ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරනු ලැබූ විට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ගැන සලකා බලනු නො ලැබේ.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙළින්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ඵර ලේකම් ගේ නමට ද එවිය යුතුය. නියමිත දිනට ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එහෙත් නියම අවස්ථාවේ දී දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාට ලැබී ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළ හොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාර ගනු ලැබේ.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවැනි කොටසේ දෙවැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරනු ලබන පත් වීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

8. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් බාරගන්නා අවසාන දිනය පසු වී දින 21 ක් ඇතුළත ඉල්ලුම් පත ලැබුණ බවට ලිපියක් නො ලද හොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ඵර ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හරින්නේ නම් තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට අහිමි වනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ඵර ලේකම්.

1970 ජූලි මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ
සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ දී ය.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය

(මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය අඟල් 8½ x 13½ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කළ යුතුය.)

ඉල්ලුම් කරන තනතුර :—

- (1) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :—
- (2) ස්ඵර ලිපිනය :—
- (3) ගම් ප්‍රදේශය :—
- (4) අයදුම්පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට නියම වයස :—
උපන් දිනය :—
- (5) උපන් ස්ථානය :—
(අ) ඉල්ලුම්කරු :—
(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා :—
(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියා :—
(ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියාගේ පියා :—
- (6) ලංකිකත්වය පරම්පරාවෙන් ද, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද යන වග :—

- (7) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(i) සාමාන්‍ය :—
(ii) වෘත්තීය හා/හෝ කාර්මික සහතිකවල විස්තර :—
(iii) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත් වී ඇති උසස් ම විභාගයේ විස්තර :—
- (8) නිවේදනයේ 4 වැනි ඡේදය යටතේ සේවා විස්තර :—
(සේවය කළ ආයතන, සේවා කාලයන්, දැරූ තනතුරු සඳහන් කළ යුතුයි.)
- (9) විවාහකද? අවිවාහකද? වැන්දඹුද? :—
- (10) කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබුවේද? එසේ නම්, (අ) දිනය, (ආ) නඩු නොමීම රය, (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න :—
- (11) මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණය තුරුස්වල ප්‍රමාණය කොපමණද? :—
- (12) ඔබට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කර තිබේ? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :—
- (13) සේවා මුක්ත හටයෙක් වී නම් (අ) සේනාංකය, (ආ) නිලය, (ඇ) සේවයට බැඳුණු හා නිදහස් කරන ලද දිනය පිළිබඳ විස්තර :—
- (14) පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැකී රක්ෂා :—
(i) දරන ලද තනතුර :—
(ii) නියුක්තව සිටි වකවානුව :—
(iii) අස්වීමට හේතුව :—
- (15) ආණ්ඩුව යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් යටතේ හෝ කළින් ස්ඵර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිට, එම සේවය යම් අවස්ථාවක දී නතර කරන ලද්දේ නම් :—
(අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර :—
(ආ) සේවයේ යෙදී සිටි කාලය :—
(ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතුව :—
- (16) දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව :—
(i) ආයතනය :—
(ii) තනතුර හා ශ්‍රේණිය :—
(iii) ඊට පත් වූ දිනය :—
(iv) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද? තාවකාලික හෝ අනියම් ද? :—
(v) දීමනා රහිතව දැනට ලැබෙන වැටුප හා වැටුප් ක්‍රමය :—
- (17) වෙනත් කරුණු :—

මේ අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් හෝ රාගනු ලැබීමට පළමු සොයගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත්, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය,
අධ්‍යා/ලේ.,

මගේ අංකය :
ඔබේ අංකය : සාප/5.

මෙම අයදුම් පත මෙම කාර්යාලයට ලැබී ඇත්තේ අයදුම්පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට පසු/පෙරය*

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන්.....අංකිත ඡේදවල විස්තර නිවැරදි බැව්/පහත සඳහන් සංශෝධනයන්ට යටත් බැව්* මෙයින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කරමි.

.....
.....

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන,
පදවි නාමය :—

(* අදාළ නැති කොටස් කපා හරින්න.)

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රජයේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලීය ආයුර්වේද ශාස්ත්‍රී (ඕ. ඒ. පරීක්ෂණය සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම—1970-71

ඉහත සඳහන් බාහිර පරීක්ෂණය සඳහා 1970-71 වර්ෂය වෙනුවෙන් ලියාපදිංචිවීම සඳහා නියමිත සුදුසුකම් ඇති ස්ත්‍රී, පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන් ම මෙහි පහත දැක්වූ ඇති අයුරු ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරයකු ලැබේ.

1. සුදුසුකම් :

- (i) වයස 1970. 10. 1 වැනි දිනට අවුරුදු 17 ට නොඅඩු විය යුතුය ;
- (ii) අධ්‍යාපනය.—මෙහි පහත දැක්වෙන සුදුසුකම්වලින් එකක් විය යුතුය :—
 - (අ) ප්‍රාචීන භෞතපකාර සමෘද්ධි ප්‍රාචීන විභාගයෙන් හෝ විද්‍යාලීය විද්‍යාලංකාර පිරිවෙන් දෙකින් එකක ප්‍රාචීන පරීක්ෂණයෙන් හෝ සමත් වීම.
 - (ආ) රජය පිළිගත් පිරිවෙනක මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම ;
 - (ඇ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය විභාගයේ, සිංහල භාෂාව ඇතුළත්ව විෂයයන් 5 කින් සමත් වීම ;
 - (ඈ) පාඨශාලාවක 8 වැනි පන්තියෙන් සමත්වී ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකු යටතේ අවුරුදු 5 කට නොඅඩු කාලයක් වෛද්‍යක්‍රම ගැන පුහුණුවක් ලබන ලද වයස අවුරුදු 21 කට නොඅඩු අයකුවීම ;
 - (ඉ) ආයුර්වේද විද්‍යාලය හා ආර්යගෞරු මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෛද්‍ය උපාධියක් ලැබ සිටීම ;
 - (ඊ) ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකු වීම.

2. ලියාපදිංචි කිරීම.—අයුර්වේද ශාස්ත්‍රී උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමට බලාපොරොත්තු වන අය ඒ සඳහා මෙම විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද නියමිත පෝර්මයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අවශ්‍ය සහතිකවල පිටපත් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. ලියාපදිංචි වීමේ ගාස්තුව :

- (i) ලියාපදිංචිවීමේ ගාස්තුව රු. 25 ක් වේ. (ලියාපදිංචිය සඳහා තෝරාගත් බව ඒ ඒ අපේක්ෂකයින්ට දැන්වූ පසු ලියාපදිංචිවීමේ ගාස්තුව ගෙවිය යුතුවේ.)
- (ii) ලියාපදිංචිය සඳහා අපේක්ෂකයින් තෝරාගනු ලබන්නේ ඒ සඳහා පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව වේ.

4. ආයුර්වේද ශාස්ත්‍රී පරීක්ෂණය මෙහි පහත දැක්වෙන අයුරු කොටස් 3 කින් යුක්ත වේ :—

- (i) ප්‍රාචීන පරීක්ෂණය. (ii) මධ්‍යම පරීක්ෂණය හා
- (iii) අවසාන පරීක්ෂණය. දැනට මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ සිංහල මාධ්‍යයෙන් (ආයුර්වේද අංශයට) පමණි.

5. ඒ ඒ පරීක්ෂණ සඳහා නියමිත ප්‍රාග්ධන.—(ප්‍රථම පරීක්ෂණය.) විභාග පටිපාටිය : (විෂයෝද්දේශය).

- 1. පත්‍රය—දෝෂ බාහු මල විඥනය.
 - 2. පත්‍රය—පදාර්ථ විඥනය.
 - 3. පත්‍රය—අයුර්වේද ඉතිහාසය.
 - 4. පත්‍රය—සංස්කෘත භාෂාව.
- (සෑම අපේක්ෂකයකුට සියළුම විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතුයි.)

මධ්‍යම පරීක්ෂණය :

- විභාග පටිපාටිය—
- 1. පත්‍රය—ද්‍රව්‍ය විඥනය හා රස ශාස්ත්‍රය.
 - 2. පත්‍රය—පරිභාෂා හා භෞතජ්‍ය කල්පනා.
 - 3. පත්‍රය—ශාරීර විඥන හා ශාරීර ක්‍රියා විඥන.
 - 4. පත්‍රය—ස්වස්ථ ව්‍යාත්ත.
 - 5. පත්‍රය—සංස්කෘත භාෂාව.
 - 6. පත්‍රය—රෝග විඥනය (අ) කොටස.
- (සෑම අපේක්ෂකයකුට සියලුම විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතුයි.)

අවසාන පරීක්ෂණය : විභාග පටිපාටිය—

- 1. පත්‍රය—රෝග විඥනය.
 - 2. පත්‍රය—විකිත් සා (1) කොටස.
 - 3. පත්‍රය—විකිත් සා (2) කොටස.
 - 4. පත්‍රය—ප්‍රසව විඥනය හා ස්ත්‍රී රෝග.
 - 5. පත්‍රය—බාලරෝග (කෞමාරභාසනය).
 - 6. පත්‍රය—ශල්‍ය-ශාලාකය.
 - 7. පත්‍රය—අගද තන්ත්‍රය.
 - 8. පත්‍රය—සංක්‍රාමක රෝග.
 - 9. පත්‍රය—දේශීය විකිත් සා (ඒක් අංශයක් පමණයි).
 - 10. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.
6. පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීම :

- (1) ප්‍රාචීන පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා විද්‍යාලය හා ආර්යගෞරු මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන ආයතන යක සහතිකයක් ලැබ සිටිය යුතුයි.
- (2) මධ්‍යම පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා විද්‍යාලය හා ආර්යගෞරු මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෛද්‍ය උපාධියක් ලබා සිටිය යුතුයි.
- (3) ලංකා ආයුර්වේද විද්‍යා වකු විභාගයේ ප්‍රාචීන විභාගයෙන් සමත් ව සිටින අපේක්ෂකයෝ ආයුර්වේද ශාස්ත්‍රී ප්‍රාචීන පරීක්ෂණයෙන් ද, විද්‍යාචක්‍ර විභාගයේ මධ්‍යම පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව සිටින අපේක්ෂකයෝ ආයුර්වේද ශාස්ත්‍රී මධ්‍යම පරීක්ෂණයෙන් ද නිදහස් කරනු ලැබේ.

7. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ලියාපදිංචිවීමට අවශ්‍ය නියමිත අයදුම්පත්‍ර මෙම විද්‍යාලය මගින් ලබන අගෝස්තු මස 22 වෙනි දින දක්වා නිකුත් කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍ර පැමිණ හෝ තැපැල් මගින් ලබාගත හැක. තැපැල් මගින් ලබාගැනීමට කැමති අපේක්ෂකයින් යාම තමන්ගේ ලිපිනය ලියන ලද මුද්දර රහිත කවරයක් එවිය යුතුවේ.

ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය අගෝස්තු මස 30 වැනි දින වේ.

8. මෙම පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේ පරමර්ථය වනුයේ දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමයන් ආරක්ෂා කිරීමත්, වෛද්‍යක්‍රම විධිමත් ලෙස ඉදිරිපත් ගැනීමට අනුබල දීම හා මෙම විද්‍යාලයට ඇතුළත්ව ඉගෙන ගැනීමට පහසුකම් නොමැති ශුරැභිෂ්‍ය පරම්පරා ක්‍රමයට වෛරකම් ඉවත් කරන අය ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම වේ.

මෙම පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ වසර 1961 අංක 31 දරණ ආයුර්වේද පනතේ සඳහන් වන “ආයුර්වේද විද්‍යාලය හා ආර්යගෞරු මණ්ඩල” විසින් එම පනතෙහි අංක 30 (ඇ) සහ අංක 49, දරණ වගන්තිය යටතේ සකස් කර ඇති ව්‍යවස්ථා හා නිර්දේශයන් අනුව බව දැන්වීමට කැමැත්තෙමි.

වැඩි විස්තර සඳහා මේ විභාගය පිළිබඳව නිකුත්කර ඇති ව්‍යවස්ථා මාලාවක් ලබා ගන්න. පිටපතක මිල රු. 1.00 ක් වන අතර, තැපැලෙන් ලබා ගැනීම සඳහා රු. 1.20 වටිනාකම ඇති තැපැල් ඇතවුමක් විද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී නමට එවීමෙන් ලබා ගත හැක. සියළුම ලිපි ගනුදෙනු මෙහි දැක්වෙන ලිපිනයට එවිය යුතුවේ.

ලේඛකාධිකාරී,
බාහිර පරීක්ෂණ,
ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලය,
බණ්ඩාරනායක පුර,
රාජගිරිය.

එල්. එන්. ප්‍රනාන්දු,
ලේඛකාධිකාරී.

1970 ජූලි මස 13 වන දින,
රාජගිරිය,
බණ්ඩාරනායක පුර,
රජයේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ දී ය.
7-864—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

කසළ ඉවත් කිරීම—1970-71

1970.10.1 දින සිට 1971.9.30 දින තෙක් කාලසීමාව තුල, කොළඹ වරායෙහි නැංගුරම්ලන, රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා යාත්‍රාවලින් කසළ ඉවත් කිරීමේ කාර්යය සඳහා ටෙන්ඩර් භාර ගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි සහ වැඩි විස්තර මෙහි පහත අත්සන් කරන මගෙන් දැනගත හැක.

3. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ, ටෙන්ඩර් කොන්දේසි අනුව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් දරන්නවුන් වෙත පමණි.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර 1970.8.13 වැනි දින පස්වරු 3 නෙක් නිකුත් කෙරේ.

5. ටෙන්ඩර් 1970.8.14 වැනි දින පෙරවරු 10.30ට පෙර නාවික හමුදාසිපති වෙත ලැබිය යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍රයන් නිකුත් කිරීමට පෙර එක් එක් ටෙන්ඩරය සඳහා රු. 75 ක් බැගින් රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූල්‍ය ධාන්‍යයෙහි තැන්පත් කළ යුතුයි. කොන්ත්‍රාත් තුව අත්සන් කළ විට තැන්පත් කළ සියලුම මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

ඩී. ඩී. හන්ටර්,
කොමදෝරු,
නාවික හමුදාසිපති.

1970 ජූලි 8 දින,
රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූල්‍ය ධාන්‍ය,
තැපැල් පෙට්ටිය අංක 593, කොළඹ 1.
7-759—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

නුවරඑළිය උප කොට්ඨාශය

1970.7.17 වන දින ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ 1970.6.30 වන දිනින් යුතුව පළකරන ලද, මුල් උල්ල වැව ව්‍යාපාරයේ ගංවතුර අලාභයාහි අළුත් වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම මින් අවලංගු කරමි.

1970 ජූලි මස 13 වන දින,
නුවරඑළිය වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ දීය.
7-868—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඒ. අමිකාසපහාර්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන,
නුවරඑළිය උප කොට්ඨාශය.

ටෙන්ඩර් දැන්වීමයි

මහවැලි සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයේ පොල්ගොල්ල කොටසේ අර්ධ ස්ථිර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කිරීම සහ බාර ගැනීම 1970.6.25 වැනි දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයන් මෙහි පහත දක්වා ඇති පරිදි වෙනස් කර ඇති බව දන්වමි.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කිරීම 1970.7.28 සිට 1970.7.30 දක්වා ;

ටෙන්ඩර් බාර ගන්නා අවසාන දිනය 1970.8.4 දින පෙ.ව. 10 දක්වා.

ඉදිකිරීමට කිට්ටන ගොඩනැගිලි විස්තර

සාධනය	ගොඩනැගිලි විස්තර	ගොඩනැගිලි ගණන
බලොක් "සී"	අර්ධ ස්ථිර "ඒ" වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස ...	2
	අර්ධ ස්ථිර "බී" වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස ...	3
	අර්ධ ස්ථිර "සී" වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස ...	1

වටසුලුවේ කඳවුර	අර්ධ ස්ථිර ගොඩනැගිලි	...	1
පල්ලේ තලවින්න	අර්ධ ස්ථිර "බී" වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස	...	2
	අර්ධ ස්ථිර "සී" වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස	...	2
	අර්ධ ස්ථිර කාමර 6කින් යුත් කමිකරු නිවාස	...	1
	අර්ධ ස්ථිර කාර්යාල	...	1
	අර්ධ ස්ථිර ගබඩා	...	1
බලොක් "සී"	අර්ධ ස්ථිර බී වර්ගයේ දෙබිඬි නිවාස	...	1

ඇස්. යෝමසුන්දරම්,
වාරිමාර්ග ඉන්ජිනේරු තැන,
පොල්ගොල්ල.

1970 ජූලි මස 13 වැනි දින,
වාරිමාර්ග කාර්යාලය,
පොල්ගොල්ල.
7-970—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කඩදැසි මලු, හිස් ගෝනි සහ හිස් සිමෙන්ති මලු විකිණීම

මාතර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් මෙහි පහත සඳහන් රජයේ ගොවිපලවල ඇති සත්වාහාර අසුරන හිස් කඩදැසි මලු, හිස් ගෝනි සහ හිස් සිමෙන්ති මලු මිලදී ගැනීම පිණිස ටෙන්ඩර් 1970.8.13 වැනි දින, පස්වරු 2.30 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

ගොවිපල හා දිස්ත්‍රික්කය	හිස් ගෝනි මලු		හිස් කඩදැසි මලු		හිස් සිමෙන්ති මලු					
	හොඳ	පලුදු	හොඳ	පලුදු	හොඳ	පලුදු				
ලඹුද්ව ගොවිපල—ගාල්ල	...	1,780	...	220	...	807	...	172	...	18
මාපලාන ගොවිපල—මාතර	...	3,000	...	600	...	—	...	—	...	—

ඉහත සඳහන් කර ඇති මලු ප්‍රමාණයන්ට අතිරේක වශයෙන් සැපයිය හැකි ප්‍රමාණයන් වුවහොත් එම ප්‍රමාණයන්ද ටෙන්ඩර් මිල ගණන් අනුව මිලදී ගත යුතුය. එසේම පිළිගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු, කඩදැසි මලු, සිමෙන්ති මලු හා හිස් ගෝනි ආදිය ගොවිපලෙන් බැහැර කර ගැනීමට පෙර, පිළිගත් මිල ගණන් අනුව ඒ, ඒ, ගොවිපල කළමනාකරුවන් වෙත එකවර මුදල් ගෙවිය යුතුය.

කඩදැසි මලු හා සිමෙන්ති මලු සඳහා ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ රාත්තලක මිල ගණන් වශයෙනි. ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ඒ, ඒ, ගොවිපලවලදී ඉහත සඳහන් කර ඇති ද්‍රව්‍යයන් පරීක්ෂාකර බලා ඉදිරිපත් කිරීම මැනවි.

2. ටෙන්ඩර් පෝර්ම මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකගෙන් ලබාගෙන ඒවායේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනු පිටපතක්ද සහිතව ලියුම් කවරයක බහා, සිල් තබා, එහි මුද්‍රිත වම් කොනේ "ගොවිපලවල කඩදැසි මලු මිලයට ගැණීමේ ටෙන්ඩරය" යන්න ලියා, මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීමට නියමිත දිනට පෙර දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. පෝර්ම නිකුත් කරනු ලබන්නේ එක් ගොවිපලක් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 10ක් තැන්පත් කළ බවට කුචිතාන්ධියක් ඉදිරිපත් කළ පසුවය. මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීම, ඕනෑම කඩවේරියක හෝ කොළඹ යෝක් විදියේ පිහිටා ඇති ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 37 දරන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂගේ ගිණුමට හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කළයුතුය. පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු දෙනු ලැබේ. පත්කර

ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවාට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දක්වා දින 10ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇප තැබීමට හෝ පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් රාජසන්තක වනවාත් හැර, ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙන්නට ඉඩ තිබේ.

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

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

6. නියමිත පෝර්මයේ ලියා නැති හෝ එහි නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණවශයෙන් ඉටු වී නැති හෝ කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවාත් හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළ හොත් ඒ ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුවාගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතු ද වේ.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තම ලිපිනය නිවැරදිව පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ලිවිය යුතුයි.

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

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

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

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

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කෙරෙන අතර, එවැන්නෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණවූද, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මින්මතු ක්‍රියාත්මක වියහැකි සියලුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද වේතනයන් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟවෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පහ පොත, වැක්රෝල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

- 10. පොරොන්දු පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වචනාකම පත්කරගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින්ම ගෙවිය යුතුයි.
- 11. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියළුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සකි තුනකටවත් වෙනස් නොවන ස්ථිර ඒවා විය යුතුයි.
- 12. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රකිණ්ණ කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම්කිසි කොටසක් පිළිගැනීමෙන් බලය මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන වෙත තබාගනු ලැබේ.
- 13. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට තනි තනිව හෝ ඒ ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමඟ හෝ නම ඇතුළත්වූ හෝ තමාට සැඟවැසි පෙනී යන හේතු සිට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂතුමා විරුධත්වය පළකරන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවට බැඳෙනු නොලැබේ.
- 14. වැඩි විස්තර මාතර ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් හා ලබුදුට හා මාපලාන රජයේ ගොවිපල කළමනාකරුවන්ගේ ද දැනගත හැකිය.

1970.7.15 දින,
ජේරුදෙනියේදී ය.
7-965-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඇම්. ඇල්. සී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ(ගොවිපල්).

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

බතලලොබ සහ වාදියපොල ගොවිපලවල ලෙලි පොල් විකිණීම

ජේරුදෙනියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින්, බතලලොබ ගොවිපලේ ලෙලි පොල් 40,000ක් පමණ හා වාදියපොල ගොවිපලේ ලෙලි පොල් 20,000 ක් පමණ විකිණීම සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර පහත සඳහන් කොන්දේසි අනුව 1970 අගෝස්තු මස 13 වන දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

- (i) පොල් විකිණීම සඳහා තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරුට ඒ බව දන්වා සති දෙකක් ඇතුළත ගොවිපලේ කළමනාකරුට සම්පූර්ණ පොල් තොගය සඳහා මුළු මුදලම එකවර ගෙවා භාරගෙන එකී ගොවිපලෙන් බැහැර කර ගත යුතුයි.
- (ii) පොල් තොගය භාර ගැනීමේදී කිසිම පිළිවෙලක වර්ග කිරීමකට ඉඩ නැත. එමෙන්ම කුණු වූ හෝ කුඩා වූ හෝ වශයෙන් වර්ග කිරීමකටද ඉඩ නැත.

2. ජේරුදෙනියේ, ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් ලබාගන්නා ලද පෝර්මවල ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම දෙපිටපතකින් යුක්ත විය යුතු අතර කිසි ලෙස අත්සන් කොට මුද්‍රා තැබූ කවරවල බහා "ජේරුදෙනියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති" නමට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. කවරයෙහි ඉහල වම් කෙළවරෙහි "බතලලොබ/වාදියපොල ගොවිපලේ ලෙලි පොල් මිලයට ගැනීම සඳහා. ටෙන්ඩර්" කියා සඳහන් කළ යුතුයි.

3. එක් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 25 ක් තැන්පත් කළ බවට කුචිතාත් සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගත හැක. 1970 අගෝස්තු මස 12 වන දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඕනෑම කඩවේරියක හෝ ජේරුදෙනියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ මෙම ටෙන්ඩර් ගාස්තු තැන්පත් කළ හැක. ගිවිසුම් පත්‍ර අත්සන් කළ පසු මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරු වෙත ටෙන්ඩරය භාරගත් බව දන්වා දින 10ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමට හෝ ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ නොගැනීමේ නම්, ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද ටෙන්ඩර් ගාස්තුව රාජසන්තක කරනවාත් හැර, ඔහුගේ නම රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හැරිය වූත් හෝ නාම

ලේඛණයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එහෙත් මේ නිසා ඉහත සඳහන් රජයට අයවිය යුතු යම් මුදලක් වෙනොත් එය අයකර ගැනීමට බැර වස් කෙරෙහි.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. නැතහොත් මුද්‍රා තැබූ කවරවල බහාලන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර "බහල ගොබ/වාරියපොල ගොවිපලේ ලෙලි පොල් මිලයට ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් ද ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය ද කවරයේ සඳහන් කොට "පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත" වෙත ටෙන්ඩර් කරු විසින්ම හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් විසින් පුද්ගලිකව භාරදිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන දිනට, ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් එවන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින සිට දින හතරක් ඇතුළත යම් ටෙන්ඩර් කරුවෙකුට එවැනි දැන්වීමක් නොලැබුණේ නම්, ඒ බව පේරා දෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත ඔහු විසින්ම වහාම දැන්විය යුතුයි.

5. කැමතිනම් ටෙන්ඩර් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලබන අවසාන දින එකී වේලාවට පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

6. නියමිත පෝර්මයේ ලියා නැති, නැතහොත් එකී නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස නිත්‍යෙන් ලකුණු කළ යුතුවන තැර එවූ සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුවාගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුවේ.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් තම ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි ලිවිය යුතුයි.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා විවෘත කොට සති තුනක් ගතවන තුරු ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පිළිගැනීම සඳහා ඉඩ ඇති බව ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුයි.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍ර සඳහන් මුද, පිළිගනු ලැබුවාට, දේවල මුළු ගණනින් සියයට පහක (5%) ඇප මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා නමින් තැන්පත් කිරීමටත්, ගිවිසුම් පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත්, පත්කරගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවාට නියම කරනු ලැබේ. මේ මුදල ආපසු දෙනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටුකර නිමවූ විට පමණකි. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළහොත් ඔහුගේ ඇප මුදල රාජසන්තක වෙතවා පමණක් නොව ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර ගැරිය කොන්ත්‍රාත්තුවකට ඇතුළත් වෙනවාද ඇත.

10. ගිවිසුම් පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වටිනාකම පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින් ගෙවිය යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියළුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති තුනකටවත් වෙනස් නොවන ඒවා විය යුතුයි.

12. කිසියම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවක් හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා සියල්ලම හෝ ප්‍රතිකෂප කිරීමෙන් කිසියම් ටෙන්ඩර්කරුක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන් බලය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා සතුය.

13. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින්, මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩකරවා ගැනීමට, පුහුණු හා නුපුහුණු හා දෙවර්ගයේ ම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්තරු එකඟ විය යුතු අතර, ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කළ යුතුයි. ඒ

කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගත යුත්තේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරිනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසිය සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්තරුවා යම්කිසි විදියකින් අසමත් වුවහොත්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එලැබෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව, නිශ්චිතව ලියවිලිකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්තරුට බලය දිය හැක. එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම, තහනම් වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ අයිතිය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු, අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනිනෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොටසකටම සාධාරණව, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බල පවත්වන සහ මිත්මක ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වේතනයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්තරු එකඟ විය යුතුයි.

කොන්ත්‍රාත්තරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පත පොත, වැක්ෂේල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්තරු බැඳී සිටී.

14. පෞද්ගලිකව ටෙන්ඩර්කරු වෙත භාරදෙන ලද හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් යවන ලද හෝ ටෙන්ඩර්කරුගේ අදාල ගෑම දැන්වීමක්ම ටෙන්ඩර්කරු අතට පත් කළහොත් සලකනු ලැබේ.

15. 1934 වර්ෂයේ අංක 19 දරණ කම්කරු ආඥාපනතේ (117 වන අධිකාරිය) යටතේ සේවයෙහි යොදන ලද කම්කරුවෙකු විසින් හෝ කම්කරුවෙකු වෙනුවෙන් ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් කොන්ත්‍රාත්තරු විසින් රජය නිදහස් කළ යුතුයි.

16. ටෙන්ඩර්කරු විසින් වැඩට ගන්නා යම් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවීමට අහිතකර දෙයක් ලෙස සලකා ඊට විරෝධය දැක්වීමෙන්, යම් සේවකයෙකු සේවයේ යෙදවීමට කලින් විරුද්ධවීමෙන් බලය රජය සතු වන්නේය.

17. වැඩ පැහැර ගරිත කොන්ත්‍රාත්තරුවන් පිළිබඳ රජය ගෙන් තබා ඇති ලේඛණයේ තනි තනිව හෝ ලේඛණයේ නම් සඳහන් වෙනත් අයෙකුගේ නම සමඟ හෝ ඇතුළු වී සිටින යම් පුද්ගලයෙකු සමඟ හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයාට ගැහී යන හේතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව භාරදීම හුදුසුසේසකු ලෙස සලකා ඔහු විසින් විරෝධය දක්වන කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

18. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර බහලගොබ/වාරියපොල ගොවිපලවල කළමනාකරුවන්ගෙන් දැනගත හැකිය.

ඇම්. ඇල්. සී. ඉල-ගසෝන්, නියෝජ්‍ය කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකම් ගොවිපල).

1970 ජූලි මස 15 වැනි දින, පේරාදෙණියේ දීය.

7-968—70.7.2 4දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ ශාඛිපලවලට ඉරුදෙණේ පොල් අතු සැපයීම හා ගොනවිත් භාරදීම

ඉහත සඳහන් දේ සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 70.8.8 වෙති දින පෙ. ව. 10 දක්වා යාපනයේ කෘෂිකම් (ගො. ප. හා. නි.) කාර්යාලයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. ප. හා. නි.) විසින් භාරගනු ලැබේ.

මුද්‍රාකර් කන් ගොවිපල	...	...	4,600 ක්
පාසැල් ගොවිපල, තිත්තපේලි	...	...	500 ක්
කාන්තා පාසැල් ගොවිපල, තිත්තවේලි	...	...	2,350 ක්
ත්‍රිකුණාමලේ ගොවිපල	...	...	2,000 ක්
පරත්තන් ගොවිපල	...	...	3,000 ක්

පොල් අත්තක් අඩි 7කට වඩා දිගින් ද අඟල් 12 කට වඩා පළලින් ද විය යුතුයි. පැසයීම හා ගොනවිත් භාරදීම 70.8.31 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර නිමකළ යුතුයි. අවශ්‍යවන නියමිත දිනය එක් එක් ගොවිපල කළමනාකරුවන් විසින් දන්වනු ඇත. පොල් අතු සියයකට අයකරන මිල ගණන් දැක්විය යුතුයි.

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

3. යාපනයේ කෘෂිකම් කාර්යාලයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. ප. හා. නි.) ගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙපිටපතකින් අත්සන් තබා මුද්‍රා තබන ලද කවරවල බහා එවිය යුතුයි. කවරයේ ඉහල වම් කෙලවරේ (ස්ථානයේ නම සහ සේවාව සඳහන් කරන්න) සඳහා ටෙන්ඩර්

පත්‍රයයි, යනුවෙන් සඳහන් කොට යාපනයේ කෘෂිකම් කාර්යාලයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් එදින යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් නොඑවන්නේ නම් සිල් තබන ලද කවරවල බහා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී කාර්යාලයේ (ගො. පා. හා. නි.) ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහලිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා විවෘත කළ පසු ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා එවන ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත එම ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් සඳහන් දින සිට දින හතරක් ඇතුළත ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලැබුණු බවට එවැනි ලිපියක් කිසියම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට නොලැබුණේ නම්, ඔහු විසින් යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ඒ බව නොපමාව දැන්විය යුතුය.

4. ටෙන්ඩරයකට රුපියල් 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුචිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දහවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරණු ලැබේ. මෙම තැන්පත් මුදල් කැමති කවිවේරියක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලස්ථානයේ හෝ තැන්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මේ තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගන්නා ලද බව දැන්වූ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු අපොහොසත් වූහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වනවාත් හැර ඔහුගේ නම වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අයකර ගැනීම වලට බාධාවක් ඇති නොවේ. ශෛවපල කළමනාකරු විසින් නියම කරන ලද දිනයක වැඩ ආරම්භ කර, අදාල දිනයට වැඩය නිමකර දිය යුතුයි. එසේ නොකරන්නාවූ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන අලාභය ගෙවීමට ද සිදුවේ.

5. ටෙන්ඩර්කරුගේ අභිමතය පරිදි අවශ්‍ය නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා විවෘත කරන විට පැමිණ සිටීමට ඔවුන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් ඉහතින් දක්වා ඇති දින එකී වේලාවට යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) තැනගේ කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරණු ලැබේ.

6. පිළිගත් පෝර්මයෙහි (දෙපිටපතකින් යුතුව) ඉදිරිපත් නොකරණ ලද හෝ එහි සඳහන් කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණයෙන්ම එකඟ නොවන්නාවූ කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පිළිගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් යාච්ඤා ප්‍රමාණ හා මිල ගණන් තීන්තෙන් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතු අතර, සියළුම වෙනස් කිරීම් වලට ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන යොදා සහතික කළ යුතු වේ.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තමන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් සම්පූර්ණ ලෙස පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කර තිබිය යුතුය.

8. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට ගිවිසුමකට එළඹීමට සිදුවන අතරම ටෙන්ඩර් කරන ලදුව පිළිගනු ලැබුවා වූ වැඩ කොටස් වල මුද්‍රා වටිනා කමින් 5% ක මුදලක් කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ නමින් තැන්පත් කිරීමට සිදුවේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව සාර්ථක ලෙස ඉටුකළ පසුය. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කර, රජය මගින් තබා ඇති වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයෙහි එම ටෙන්ඩර්කරුගේ නමද ඇතුළත් කරනවා ඇත.

9. ගිවිසුම් පත්‍රයට අදාලවන මුද්දර සඳහා තම අතින් වියදම් කිරීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට සිදුවේ.

10. අසතුටුදායක වැඩකටයුතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් නියමයන් ඉටු නොකිරීම නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමේ අයිතියද කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වියදමින් එම වැඩ සම්පූර්ණකර ගැනීම සඳහා වෙනත් විධි විධාන යොදා ගැනීමේ අයිතියද කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය.

11. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ, ටෙන්ඩරයක හෝ ටෙන්ඩර්වල කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

12. ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති තුනක් තුළ භාරගැනීම සඳහා තම ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘතව තැබීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට සිදුවේ.

13. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා නුපුහුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟවෙන අතර ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරණු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් ගැනීමට දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අයගෙනි.

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

එවැනි ලිඛිත බලයක් සහ එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතරම එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු බව අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි නොව එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණ වූද, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මින්මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසි වලට අනුකූලවූද, වේතනයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු කෙරෙහි එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත, වැක්ගේල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛණ පරීක්ෂකර බැලීමට කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂකර බැලීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

14. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දැන්වීම් ඔහුගේ අතට දුනහොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයකට තැපැලෙන් යැවුවහොත් හෝ ඔහු අතටම භාර දුන්නා සේ, සලකනු ලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු විසින් සේවයේ යොදවන කම්කරුවෙකු විසින් වම් 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආඥාපනතෙහි (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් රජය කිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට සිදුවේ.

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

17. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමඟ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරිණ ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයෙහි නම් සඳහන් කිසිවෙකු සමඟ හෝ තමාට සාපේක්ෂව ගැනී යන කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධවන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

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

එම්. එල්. සී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ,
(කෘෂිකම් ගොවිපල්).

70.7.15,
පේරාදෙණියේ
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
7-966-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව

අඛේපුස්ස රජයේ ගොවිපලේ ආපනශාලාවක් සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම (1970.10.1 සිට 1971.9.30) වෙති දින දක්වා

අඛේපුස්ස රජයේ ගොවිපලේ ඉහත සඳහන් කාලසීමාව තුළ ආපනශාලාවක් පවත්වාගෙන යාමට බලය දීම සඳහා කොළඹ 2, වොක්ෂේල් විදියේ, අංක 315 දරන ස්ථානයේ දෙවෙනි මාලයේ පිහිටි ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 සැප්තැම්බර් මස 2 දින දහවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. පේරාදෙණියේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ දිවයිනේ ඕනෑම කවිවේරියකදී රු. 10 ක තැන්පත් මුදලක් ගෙවා එම කුචිතාත්සිය මා වෙත ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. එම ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කොට කවරයක බහා ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් "ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති, ගොවි පල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලය, අංක 315, තැ. පෙ. 622, පවාක්ෂේල් විදිය, කොළඹ 2", යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ දැමිය යුතුය. එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ මුදුනේ

පුස්තක රජයේ ගොවිපලේ ආපනශාලාවක් සඳහා වෙන්වී සිටින සඳහන් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ඉල්ලුම්කරුවන්ට ඉදිරිපත් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා මුද්දර ගාස්තු තමන් විසින්ම දැරිය යුතුය.

5. තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු මා සමග ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා මුද්දර ගාස්තු තමන් විසින්ම දැරිය යුතුය.

6. එකී ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට පෙරාතුව තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව නිසියාකාර ගෙනයාම සඳහා රු. 25 ක තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ නමින් ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කර එම කුම්පාන් සියද කොන්ත්‍රාත්තුවේ සම්පූර්ණ වටිනාකම අභේදන සහ ගොවිපලේ කළමනාකාර

තැන වෙත තැන්පත් කර, එම කුම්පාන් සියද යන කුම්පාන් සියද දෙක ම වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. වැඩිමනක් විස්තර අභේදන සහ රජයේ ගොවිපලේ කළමනාකරුගෙන් දැනගත හැකිය.

ඒ. ඩබ්ලිව්. පෙරේරා,
පරිපාලන නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.),
කොළඹ.

1970 ජූලි මස 13 වැනි දින,
කොළඹ 2, අංක 315, වොක්ෂෝල් විදියේ,
තැ. පො. 622 හි,
ගොවිපලේ පාලන සා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ දීය.
7-913-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ ගොවිපලවල ගොයම් කැපීම, ප්‍රවාහනය කිරීම හා ගොඩගැසීම සහ පිදුරු මිටි බැඳීම හා ගොඩගැසීම

ඉහත සඳහන් දේ සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 70.8.7 වැනි දින පෙ.ව. 10.00 දක්වා යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො.පා.හා.නි.) විසින් භාරගනු ලැබේ.

(අ) පහත සඳහන් ගොවිපලවල ගොයම් කැපීම, ප්‍රවාහනය කිරීම, ගොඩගැසීම හා ගොයම් කපා නිමකළ යුතු කාලසීමාව පහත සඳහන් කර ඇත :—

	ගොයම් කැපීමේ දිනය	වර්ගය	අක්කර (ගොයම් කැපීම)	ගොයම් කපා නිම කළ යුතු අන්තිම දිනය
පරත්තන් ගොවිපල	1970.8.10	පව්වෙයි පෙරුමාල්	4	1970.8.11
	1970.8.12	එම	4	1970.8.14
	1970.8.15	එම	2	1970.8.16
	1970.8.17	එම	9	1970.8.19
	1970.8.20	එම	8	1970.8.23
	1970.9.13	එම	9	1970.9.15
කීලිනොච්චි ගොවිපල	1970.8.14	එම	20	1970.8.25
	1970.8.15	62-355	20	1970.8.30

ගොවිපල කළමනාකරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් නියම කරනු ලබන ස්ථානවල ගොයම් කොළ ගොඩගැසිය යුතුයි. ඒ ඇවටලට භානි හෝ අලාභ සිදුවීමට කිසිම අවස්ථාවකවත් ඉඩ නොතැබිය යුතුයි. ගොයම් ගත් පසු කුඹුරෙහි ඉතිරිවන ඉපතැල්ලෙහි උස අහල් 6කට නොවැඩි විය යුතුයි.

නියමිත වකවානුව තුළ ගොයම් කැපීම නිමකළ යුතු අතර, නියමිත දිනය ඉක්මවා පමා වන එක් එක් දිනය උදෙසා දඩයක් ගොයම්වලට වූ අලාභයට සමානව ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට සිදුවේ. (ගොයම් අලාභය ගණන්ගනු ලබන්නේ ගොයම් කැපීමේ අන්තිම දිනට පසුව ගතවන සෑම දිනකටම රු. 30 බැගින්) සියලුම කටයුතු ගොවිපලේ කළමනාකරු සැලීමට පත්වන පරිදි නිම කළ යුතුයි. දිනකට අඩුව වශයෙන් අක්කර 4ක ගොයම් කැපිය යුතුයි. කපන ලද ගොයම් වැස්සෙන් බාධාවක් නොපැමිණිය හොත් කපාගත් දින සිට දින දෙකක් තුළ ගොඩ ගැසිය යුතුයි. වැස්සෙන් බාධාවක් ඇති වුවහොත් ගොයම් කොළ කොතැනක ගොඩ ගැසිය යුතුදී ගොවිපල කළමනාකරු තීරණය කරනවා ඇත. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පැහැර හැරීමෙන් හෝ නොපැල කීල්ලෙන් හෝ වී වලට හානියක් සිදුවේ නම් එම හානියේ වටිනාකම ඔහුගෙන් අයකරනු ලැබේ.

මේ සඳහා මිළ ගණන් එක් එක් වර්ගය වෙනුවෙන් අක්කරයක් පදනම මත යුතුවේ. තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරුවාට අක්කර ප්‍රමාණය මුළු වශයෙන් හෝ කොටස් වශයෙන් හෝ පිළිගැනීමට සිදුවේ. ගොවිපලේ කළමනාකරුගේ නැන්තම් ඔහුගේ නියෝජිතයාගේ උපදෙස්වලට අනුකූලව ඔවුන් විසින් බිම් කොටස හෝ ලියද්ද සඳහා නියම කරනු ලබන දිනය තුළ වැඩිය නිම කළ යුතුයි.

(ආ) පහත සඳහන් ගොවිපලවල පිදුරු මිටි බැඳීම හා ගොඩගැසීම :—

පරත්තන් ගොවිපල	... 10,000 මීටී
කීලිනොච්චි ගොවිපල	... 10,000 මීටී

පිදුරු කට්ටයක් බරින් රාත්තල් පහකට (5) නොඅඩු විය යුතු අතර, එක් ගොඩකට පිදුරු කට්ට 2,000 ක් ගොඩකළ යුතුයි. පිදුරු ගොඩවල් තුළට වතුර කාන්දු නොවනායේ පිදුරු ගොඩගැසිය යුතුවේ. පිදුරු කට්ට බඳින ස්ථානයේ සිට යාර 500 ක් ඇතුළත ගොවිපල කළමනාකරු විසින් නියම කරනු ලබන ස්ථානවල පිදුරු කට්ට ගොඩ ගැසිය යුතුයි. මිටි සියයකට අයකරන මිළ ගණන දක්විය යුතුයි. කළමනාකරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් සැලීමට පත්වන පරිදි නියමිත කාලයතුළදී වැඩිය නිමකර දීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු සුදුනම්ව සිටිය යුතුයි. වැඩිය පටන්ගන්නා නියමිත දිනය ගොවි කළමනාකරු විසින් දන්වනු ඇත.

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

3. යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො.පා.හා.නි.) ගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙපිටපතකින් අත්සන් තබා මුද්‍රා තබන ලද කවරවල බහා එවිය යුතුයි. කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ (ස්ථානයේ නම සහ සේවාව සඳහන් කරන්න) සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රයයි, යනුවෙන් සඳහන් කොට යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො.පා.හා.නි.) වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් සිල් තබන ලද කවරවල බහා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී කාර්යාලයේ (ගො.පා.හා.නි.) ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍රකා විවෘත කළ පසු ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රකා එවන ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත එම ටෙන්ඩර් පත්‍රකා ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රකා භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් සඳහන් දින සිට දින හතරක් ඇතුළත ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලැබුණු බවට එවැනි ලිපියක් කිසියම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට නොලැබුණි නම්, ඔහු විසින් යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො.පා.හා.නි.) වෙත ඒ බව නොපමාව දන්විය යුතුය.

4. ටෙන්ඩර්කරුකට රුපියල් 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුම්පාන් සියද ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දහවල් 12.00 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම තැන්පත් මුදල් කැමති කවිචේරියක හෝ පෙරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මුලස්ථානයේ හෝ තැම්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මේ තැම්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගන්නා ලද බව දන්වූ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් කැමපත් මුදල රාජ සන්තක වනවාත් හැර ඔහුගේ නම වැඩි පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අයකර ගැනීම වලට බාධාවක් ඇති නොවේ. ගොවිපල කළමනාකරු විසින් නියම කරන ලද දිනයක වැඩ ආරම්භ කර, අදාල දිනයට වැඩිය නිමකර දිය යුතුයි. එසේ නොකරන්නාවූ ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන අලාභය ගෙවීමටද සිදුවේ.

5. ටෙන්ඩර්කරුගේ අභිමතය පරිදි අවශ්‍ය නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රකා විවෘත කරණ වීට පැමිණ සිටීමට ඔවුන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රකා භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් ඉහත දක්වා ඇති දින එකී පෙලට වා යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො.පා.හා.නි.) තැනගේ කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

6. පිළිගත් පෝර්මයෙහි (දෙපිටපතකින් යුතුව) ඉදිරිපත් නොකරණ ලද හෝ එහි සඳහන් කොන්දේසිවලට සම්පූර්ණයෙන්ම එකඟ නොවන්නාවූ කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පිළිගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ගාස්තු ප්‍රමාණ හා මිල ගණන් කිහිපයක් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතු අතර, සියළුම වෙනස් කිරීම් වලට ටෙන්ඩර්කරුගේ අත්සන යොදා සහතික කළයුතු වේ.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තමන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් සම්පූර්ණ ලෙස පැහැදිලි අකුරින් සටහන්කර තිබිය යුතුය.

8. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට ගිවිසුමකට එළඹීමට සිදුවන අතරම ටෙන්ඩර් කරණ ලදුට පිළිගනු ලැබුවාට වැඩ කොටස්වල මුලු වටිනාකමින් 5%ක මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ නමින් තැම්පත් කිරීමට සිදුවේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව සාර්ථක ලෙස ඉටුකළ පසුය. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ තැම්පත් මුදල රාජසන්තක කර, රජය මගින් තබා ඇති වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයෙහි එම ටෙන්ඩර්කරුගේ නමද ඇතුළත් කරණවා ඇත.

9. ගිවිසුම් පත්‍රයට අලවන මුද්දර සඳහා තම අතින් වියදම් කිරීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට සිදුවේ.

10. අසතුටුදායක වැඩකටයුතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් නියමයන් ඉටු නොකිරීම නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමේ අයිතියද කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වියදමින් එම වැඩ සම්පූර්ණකර ගැනීම සඳහා වෙනත් විධි විධාන යොදා ගැනීමේ අයිතියද කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා සතු වන්නේය.

11. මනැම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් ටෙන්ඩරයක හෝ ටෙන්ඩර්වල කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන් අයිතිය රජය සතුවේ.

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

13. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට පුහුණු හා තුනුපුහුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟවන අතර ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරණු ලබන්නාහ. ඒ කම්කරුවන් හැකිතරම් දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩය කෙරෙහි ප්‍රදේශයේ සිටින අයගෙනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසි පසුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩුදෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චිත ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරණ ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දිය හැක.

එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතරම එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩකිරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලාංකාචේ රටවැසියෙකු බව අදහස් කෙරෙණ අතර, එවැනිනෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙති.

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

කොන්ත්‍රාත්කරු කෙරෙහි එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත වැක්රෝල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මනැම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂාකර බැලීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

14. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දන්වීම් ඔහුගේ අතට දුනහොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන්කර ඇති ලිපිනයකට තැපෑලෙන් යැවීමහොත් හෝ ඔහු අතටම භාර දුන්නා සේ සළකනු ලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු විසින් සේවයේ යොදවන කම්කරුවෙකු විසින් වර්ෂ 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආදාපනතෙහි (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් රජය නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට සිදුවේ.

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

17. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමඟ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයෙහි නම් සඳහන් කිසිවෙකු සමඟ හෝ තමාට සැහේයයි හැඟී යන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධවන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

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

එම්. එල්. ඩී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (කෘෂිකර්ම ගොවිපල).

1970 ජූලි මස 15 වෙනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය.

7-969-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

මාන් කුලම් පොලීස් ස්ථානය—ගොඩනැගිලිවලට යන්ත්‍රාගාරයක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම

ඉහත සඳහන් සේවය සඳහා ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් 70.10.9 දින පෙරවරු 11 දක්වා ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. 70.10.6 වෙනි දින දාවල් 12 තෙක් ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වරයාගෙන් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්මයක අනු පිටපතකුත් සමඟ ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයේ හෝ කොළඹ යෝර්ක් විදියේ ලංකා බැංකු කාර්යාලයේ ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අංක 1 දරණ ගිණුමට හෝ කොළඹින් බැහැර කවිචේරියක හෝ රු. 25ක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුච්ඡාන් සියක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට මත්තෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

3. සියලු ටෙන්ඩර් කවරයන් හි වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "මාන් කුලම් පොලීස් ස්ථානයට යන්ත්‍රාගාරයක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් සඳහන් කොට ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ, එවිලන් වතුරඟුය, කොළඹ 1, යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස පහළ කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ පුද්ගලික නියෝජිතයෙකුගේ මාර්ගයෙන් හෝ තමා විසින් හෝ ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරයාට භාර දිය යුතුයි.

4. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ආදිය ලබාගත් පසු ටෙන්ඩර් කිරීමට නොහැකි වූවන්ගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල්, ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට හා නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

5. ටෙන්ඩර් ස්ථිර වූවාක් මෙන්ම කිසියම් වෙනස් කිරීමකට අදාළ නොවිය යුත්තේ ය. ටෙන්ඩර් සලකා බැලීමට ඇති හෙයින් විවෘත කළ දින සිට දින 60ක් යන තෙක් ඒවා ආපසු ගෙන්වා ගත නොහැකිය.

6. ටෙන්ඩර්කරුවන් සැපයීම පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. පිළිගත් විස්තරයකට යම්කිසි වෙනස්වීමක් වෙතොත් ඒ බැව් සඳහන් කළ යුතුය.

7. සාර්ථක වූ ටෙන්ඩර්කරු සැපයීම පැහැර හැරියහොත් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වනවා පමණක් නොව රජයේ කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලේඛනයට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වන්නේය.

8. කොළඹ එවිලන් වතුරඟුයේ ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 70.10.9 වැනි දින පෙරවරු 11ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. තැමති ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ අවස්ථාවේ දී පෙනී සිටිය හැක.

9. කිසියම් ප්‍රශ්න කිරීමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරයක කොටසක් හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ටෙන්ඩරයේ කොටසක් පිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

10. වැඩි විස්තර සඳහා ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරුවරයාගෙන් විමසන්න.

ටී. එස්. සුප්‍රමානියම්,
ඉඩම් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය,
කොළඹ, 70.7.15.

7-863-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

ත්‍රිකුණාමලයේ ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේ ගබඩාවේ ඇති සේවයට අයත් උපකරන මිලදී ගැනීම හා ගෙනයාම සඳහා කරනු ලබන ටෙන්ඩර් කැඳවීමයි

ත්‍රිකුණාමල ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී විසින් ත්‍රිකුණාමලයේ ඉ. සං. දේ. ගබඩාවේ ඇති සේවයට අයත් උපකරන මිලදී ගැනීම සහ ගෙනයාම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින පෙරවරු 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ. (අමතර කොටස් ලැයිස්තුව පහත පෙන්වා ඇත.)

මෙම කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම දිසාපති කාර්යාලයක රු. 50 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ඒ සඳහා නිකුත් කරනු ලබන පිටිව පත ටෙන්ඩර් පතට ඇමිණිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩරයක් භාරගත් බව ලිපියකින් දන්වා දින 14 ක් ඇතුළත දී එම ද්‍රව්‍ය ඉවත් කර ගැනීමේ කාර්යය පැහැර හැරියේ නම් ටෙන්ඩර් පත වෙනුවෙන් තැන්පත් කල මුදල රුපසත්තක කොට ඔහුගේ නම සහ ලිපිනය වගකීම පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ කාර්යාලයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත පිළිගත් බවට දන්වා ගැනීමෙන් පසුව ටෙන්ඩර්කරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට ගැඹිණි නම් හෝ එම ස්ථානයේ තබා ආවේ නම් ටෙන්ඩර්කරුට සිය ටෙන්ඩරය පිලිගත් බව දන්වා ගැනීමෙන් පිලිගනු ලැබේ. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් උක්ත ද්‍රව්‍යයන් ඉවත් කර ගැනීමෙන් පසු තැන්පත් මුදල ආපසු දෙනු ලැබේ.

වැඩිම මිලට ද්‍රව්‍ය සියල්ලක්ම දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත් ලිපි කවරයක බහා සිල් තබා පහත නම් සඳහන් අයුරින් ලිපිනයට ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ පහත අත්සන් කරන කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ දැමීම හෝ කල හැකිය. සෑම ලිපි කවරයකම වම් පස ඉහල කෙලවරේ "සේවයට අයත් උපකරණ මිලදී ගැනීම හා ගෙන යාම සඳහා ටෙන්ඩරය" යනුවෙන් සඳහන් කල යුතුය. මේ සඳහා ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

සාමාන්‍ය වැඩකරන දිනයන්හි පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 4 දක්වාත් පෙරපෝය දිනයන්හි පෙරවරු 9 සිට පෙරවරු 11 දක්වාත් ත්‍රිකුණාමලයේ ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී තැනගෙන් විමසීමෙන් පසු මෙම භාණ්ඩ පරීක්ෂා කල හැකිය. ටෙන්ඩර්කරු විසින් මෙම ටෙන්ඩරයෙහි මැකීමක් හෝ වෙනසක් වෙනසක් කලේ නම් එය ස්ථානයේ අත්සන් තැබිය යුතුය.

ටෙන්ඩර්පත් 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින පෙරවරු 11 ට ත්‍රිකුණාමලයේ ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ. කැමති ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී පැමිණ සිටිය හැක.

මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර දැන ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් පහත අත්සන් කරන අයගෙන් විමසිය යුතුය.

ඒ. කනකලිංගම්,
ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් සංවර්ධන නිලධාරී.

1970 ජූලි මස 5 වන දින,
ත්‍රිකුණාමලයේ ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලයේදී ය.

විකිණීම පිණිස තිබෙන සේවයට අයත් උපකරණ ලැයිස්තුව

1. මසින හම්	...	...	1
2. ඇඳි පුටු	...	...	2
3. විදුලි පන්දම්	...	...	2
4. ගැ. 400 වැන්කි	...	...	2
5. පොරොච්ච	...	...	33
6. වැය	...	...	2
7. පනිවිටු 14"	...	...	4
8. පනිවිටු 12"	...	...	7
9. පනිවිටු 10"	...	...	10
10. හුනු ගෘහ බුරුසු	...	...	10
11. තීන්ත ගෘහ බුරුසු 2"	...	...	2
12. පිඬ	...	...	10
13. කැරම් බෝඩ්	...	...	2
14. ජනෙල් රඳන	...	...	1
15. ගැ. 45 බැරල්	...	...	16
16. දියමන්ති කටු	...	...	2
17. සැලසුම් පුවරු	...	...	1
18. ඩී. ඩී. ටී. පොම්ප	...	...	3
19. කතුරු	...	...	1
20. පිපි 14"	...	...	3
21. යකඩ කපන කියත්	...	...	5
22. අත්කියත	...	...	1
23. ලන්තැරුම්	...	...	3
24. උදැල්ල	...	...	23
25. පැට්‍රොමැක්ස්	...	...	3
26. කෘච්චි	...	...	21
27. රේන් කෝපි සහ තොප්පි	...	...	1
28. පලන්චි ඉතිම.	...	...	2
29. ලී බංකු	...	...	4
30. සල් අඩ	...	...	2
31. සොයිබ 4"	...	...	4
32. හිස් ගැටුම්	...	...	1
33. මූලජ පරාල	...	...	4
34. ඉඩ් යතුරු (පින්තල)	...	...	2
35. අලවංගු	...	...	1
36. ගල්කටු	...	...	4
37. පිපි 6"	...	...	1
38. සවල්	...	...	12
39. විල් බැරෝ	...	...	1
40. තෝඩා	...	...	27
41. ගෝනි	...	...	2
42. වැසිනිලි ලැලි සාදන අච්චු	...	...	2
43. සිමෙන්ති ගල් අච්චු	...	...	18
44. ලැලි, 6" x 2" x 16"	...	...	1

දිනය : _____
ඉ. සං. නිලධාරී, ත්‍රිකුණාමලය.
7-924-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත අංක 42 ස්ථානයෙහි ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහතිකිත තැන විසින් පහත දක්වන දිස්ත්‍රික්කයන්හි පිහිටි නි. මි. ගෝ. ක්‍ර. ගබඩා හා සාල් මෝල් වල ඇති අවලක් හිස් ගොවිජන මිලදී ගෙනයාම සඳහා කැඳවනු ලබන ටෙන්ඩර් 1970 අගෝස්තු 3 වැනි සඳුදා පස්වරු 2.30 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ:—

1. අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය.
2. පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය.
3. මහකලපුව දිස්ත්‍රික්කය.

2. දිවයිනේ කවිච්චියකට හෝ ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 42 ස්ථානයෙහි ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත කාර්යාලයේ නි. මි. ගෝ. ක්‍ර. අංශයට එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයක් සඳහා රු. 50 ක

තැන්පත් මුදලක් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද කුමිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කර 1970 අගෝස්තු 3 වැනි සඳුදා දවල් 12 වන තෙක් නිකුත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පත් ලබා ගෙන, අනු පිටපතද සහිතව පුරවා ගැනිය යුතුය.

3. වැඩි විස්තර පහත සඳහන් කාර්යාලයෙන් හෝ ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයන්හි සහකාර ගොවිජන සේවා කාර්යාලවලින් විමසා දැනගත හැක.

බඩ්ලිච්චි. එස්. ඇපා,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.
හා. පෙ. අංක 587,
කොළඹ 7,
1970 ජූලි 16 වැනි දින.
7-955-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොටස
කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970.10.1 සිට 1971.9.30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උප ලේඛනයේ 1 වැනි කීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයින් ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කබන ලද වෙන්වී පත්‍ර රත්නපුර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උප ලේඛනයේ 2 වැනි කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මානව කවච්චයක තැන්පත් කොට කුටිකාන්තියක් ලබාගත යුතුය.

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

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.—වෙන්වී පත්‍ර භාර ගැනීමේදී අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, පුත්තලම, මහනුවර සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීපත්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පෝර්ම ඉල්ලීම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කල බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරණ ලද කුටිකාන්තියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. වෙන්වීකරුවන් වෙන්වී පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

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

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනුම්ගැනීමට මේ සමඟ ඇති උප ලේඛනයෙහි 5 වැනි කීරය බලන්න.

5. වෙන්වී එවිය යුතු අත්දැම.—සියලුම වෙන්වී පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර" කියා එවිය යුතුය. සිල් කරණ ලද වෙන්වී පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි කවර සේවාවක් සඳහාද සැපයීමට සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි වෙන්වීකරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනයද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාන ලද වෙන්වී පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන වෙන්වී පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කල තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වී පත්‍රිකා පුද්ගලිකව හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට බාරදෙන්නේ නම් වෙන්වී පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුටිකාන්තියක් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වී පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයේ 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හිදී පෙ.ව. 10 ට වෙන්වී පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරණු ලැබේ.

7. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වීකරුවන්ට ඒ ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. වෙන්වීකරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින වෙන්වීකරුවන්ට ඉදිරියේදී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි වෙන්වීකරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මච්ඡින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කල හැකිය.

8. වෙන්වීපෙයෙහි කීරණය.—වෙන්වී පත්‍ර නෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වීකරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උප ලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුලු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වී පෝර්මයේ "සී" උපලේඛනයට වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අයකිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොළේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩුගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් නම් ඒවා පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

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

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—නෝරාගන්නා ලද වෙන්වීකරු මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 3 වන කීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කල යුතුය.

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

12. වෙන්වී පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වී පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වී පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීකරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. වෙන්වී පත්‍රයේ හිවිසුමේ කොන්දේසිද වෙන්වීකරු විසින් සැලකිය යුතුය.

වෛද්‍ය බී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 ජූලි මස 6 වැනි දින,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

උපලේඛනය

ආයතනය	වෙන්වී සඳහා තැන්පත් මුදල	ඇප මුදල	වෙන්වී භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්								
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට				
				මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	
1. අයගම	100...	600	1970.8.13 පෙ.ව. 10 ය	—	100...	400...	700...	—	300...	700...	1,300	
2. ගල්ලෑල්ල	100...	400		—	120...	240...	500...	—	400...	800...	1,600	
3. ගිලීමලේ	100...	600		—	180...	370...	700...	—	600...	1,330...	2,350	
4. කල්තොට	100...	600		—	460...	890...	1,770...	—	1,000...	1,900...	3,800	
5. කලවාන	100...	800		—	210...	420...	820...	—	1,200...	2,440...	4,900	
6. කිරිඇල්ල	100...	600		—	150...	—	280...	520...	230...	—	500...	1,000
7. මහවලකැන්න	100...	600		—	300...	600...	1,200...	—	300...	650...	1,200	
8. නිවිකිගල	100...	400		—	120...	325...	470...	—	300...	620...	1,260	
9. පල්ලෙබැද්ද	100...	800		—	200...	400...	800...	—	1,200...	2,400...	4,800	
10. පොකුපිටිය	100...	600		—	400...	400...	875...	1,650...	—	590...	1,220...	2,285
11. රත්වල	100...	400		—	125...	250...	600...	—	150...	350...	700	
12. වැලිගෙපොල	100...	600		—	290...	550...	1,100...	—	880...	1,710...	3,640	
13. වත්දිකාවැව ප.ඒ.	100...	600		—	100...	100...	400...	800...	1,000...	1,000...	1,500...	3,000

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රක්නපුර කොට්ඨාශය

කිලීට් රෙදි සේදීම—1970/71

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970.10.1 වෙනි දින සිට 1972.9.30 වනදායින් (දින 2ක් ඇතුළුව) අවසන් වන දෙවර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උප ලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියේ දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලීට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන පිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රක්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උප ලේඛනයේ දෙවැනි තීරයේ සඳහන් නියම කරණ ලද මුදල මා තමට කවිවේරියක තැන්පත් කොට කුච්ඡාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරණ ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරණ ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරණ විට ඒ ඒ සමාගම්වල හෝ සමිති වල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයේ දවල් 12.00 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, නුවර, කෑගල්ල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, කුරුණෑගල සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කල බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරණ ලද කුච්ඡාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් කරු වන්නට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරණ අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර් කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු නම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සූදු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවැනි ඡේදයේ දෙවැනි කොටසේ සඳහන් ඕනෑම පැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරණ ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලි පිළිබඳ විස්තර.—උළු වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලි ප්‍රමාණය මේ සමඟ ඇති උප ලේඛනයෙහි 4 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රක්නපුර කියා එවිය යුතුයි. පිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතුයි. කවරයෙහි දමන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මාහට) දීමෙන් එය ලැබුණු බවට මුහු හෝ මා විසින් නිකුත් කරණ ලබන කුච්ඡාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කල තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 6 වැනි තීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10.00 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරණු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරණ වේලාවට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම සහ මවුන් ඉදිරිපත් කරණ මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරණ ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳව සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරන ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කල හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සඳහන් කරණ ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත් කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 3 වැනි තීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කල යුතුය.

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

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ගබඩා, වීදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පලාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන් වලට අනුව වට්ටරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

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

(iii) පළාත් පාලන මංඩල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර්.—පලාත් පාලන මංඩල තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කල හැක්කේ ඒ ඒ මංඩල තුළ ඇති නීතිවලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කරණ ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

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

1970 ජූලි මස 6 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
රක්නපුර.

වෛද්‍ය. සී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු
රක්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන	මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
1. අයගම ...	25	75	100	3	} 1970.8.12 දින පෙරවරු 10.00 දක්වා
2. ගල්ලෑල්ල මා. නි.	25	75	180	3	
3. ඇඹිළිපිටිය ...	25	75	500	4	
4. ගිලීමලේ ගැ. රෝ.	25	75	180	3	
5. ගොඩකවෙල	25	75	420	3	
6. කල්කොට ...	25	75	160	3	
7. කලවාන ප. ඒ.	25	75	430	3	
8. කිරිඇල්ල ...	25	75	250	3	
9. මහවලතැන්න	25	75	300	3	
10. නිවිනිගල මා. නි.	25	75	175	3	
11. පල්ලෙබැද්ද	25	75	400	3	
12. පොකුපිටිය ...	25	75	160	3	
13. රත්වල මා. නි.	25	75	150	3	
14. වැලිගෙපොල	25	75	240	3	
15. වන්දිකා වැව	25	75	500	3	

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

කිලීට් රෙදි සේදීම—1970/71

සේවය සහ වෙන්වීම් කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1970.10.1 වෙනි දින සිට 1971.9.30 වන දින (දින 2ක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උප ලේඛණයේ පළමුවෙනි වගන්තියේ දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලීට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවකු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උප ලේඛණයේ දෙවැනි කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියා පදිංචි කරණ ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වීම් පත්‍ර කාලය ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සමාගම්වල හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(ii) වෙන්වීම් පත්‍ර.—වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයේ දවල් 12.00 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, නුවර, කැගල්ල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, කුරුණෑගල සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම් සම්බන්ධ භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරණ ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. වෙන්වීම් කරු වනවිට වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව ඒවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම වෙන්වීම් කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීම සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම මට හෝ කමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙරෙණ දෙවැනි ඡේදයේ දෙවැනි කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සෝදන කැලී පිළිබඳ විස්තර.—දළ වශයෙන් මාසයකට සේදිය යුතු කැලී ප්‍රමාණය මේ සමග ඇති උප ලේඛණයෙහි 4 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇත.

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර කියා එවිය යුතුයි. සිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්වීම් කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි දමන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මාහට) දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු හෝ මා විසින් නිකුත්කරණු ලබන කුචිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. වෙන්වීම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛණයේ 6 වැනි කීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10.00ට වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරණු ලැබේ.

7. වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වීම් පත් විවෘත කරණ වේලාවට වෙන්වීම් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් ඉදිරිපත් කරණ මිළ ගණන්ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වීම් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරණ ලද ඕනෑම වෙන්වීම් පත් පිළිබඳව සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරන ලැබූ නියෝජිත යෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වීම් පත් සඳහන් කරණ ලද මිළ ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සඳහන් කරණ ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ සොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද වෙන්වීම්කරු මෙහි පහත පෙරෙණ උප ලේඛණයෙහි 3 වැනි කීරුවේ සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත.—වෙන්වීම් කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවන තැර පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පලාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන් වලට අනුව වඩුවරයෙන් කපාගනු ලැබේ.

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

(iii) පලාත් පාලක මංචල පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා වෙන්වීම්.—පලාත් පාලක මංචල තුළ ඇති ආයතනයකට වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ ඒ ඒ මංචල තුළ ඇති නීතිවලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කරණ ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

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

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
රත්නපුර,
1970.7.6 වැනි දින.

වෛද්‍ය ඩී. ඒ. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උප ලේඛණය

ආයතනය	වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල		මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන		මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන		වෙන්වීම් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
	
1. ඇහැලියගොඩ	25	100	1,800	4	} 1970.8.12 දින පෙරවරු 10.00 දක්වා		
2. බලන්ගොඩ	25	100	2,700	4			
3. කහවත්ත	25	100	2,000	4			
4. කොලොන්න	25	75	1,000	3			
5. රක්වාන	25	100	1,100	4			
6. රත්නපුර (1)	100	200	16,000	දිනපතා			
7. රත්නපුර (2)	100	200	8,000	4			

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

අයිතිකම් නොකියන ලද මෘතශරීර අස්කිරීම හා වැළලීම—රත්නපුර මහ රෝහල

වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාල පරිච්ඡේදය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි කීරයෙහි දක්වා ඇති පරිදි රත්නපුර රෝහලේ අයිතිකම් නොකියන ලද මෘතශරීර අස්කිරීම හා වැළලීම සඳහා එවනු ලැබූ සිල් කැබු ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික ආයතනවලින් රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

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

3. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 4 වැනි කීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීම 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. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට ටෙන්ඩර්පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් මගේ හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

4. මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 2 වැනි කීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් මගේ නමට කවචේරියක මුදල් තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කරනලද කුටිතාන්සියක් ටෙන්ඩර්පත්‍ර ලබාගැනීමට පළමුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියා පදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සම්බන්ධයට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැකිය. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියා පදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

5. අයදුම්කරුවන් විසින් තැන්පත් කරන ලද මුදලට ලබා ගත් කුටිතාන්සිය ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 12 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ම ලබා ගත යුතුයි. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කරන අය මුදල් තැන්පත් කළ කුටිතාන්සිය කල් වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ලබා ගත හැකිය.

6. සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර්පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු මා වෙත දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ දිවයිනේ අනිකුත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් තත්ත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමට පෙර ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කීරණයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම පිළිබඳ තොරතුරු කල් වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

7. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැනගේ නමට එවිය යුතුයි. සිල් කැබු ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර්පත්‍ර මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ කොන්ත්‍රාත් පිළිබඳ ගණකාධිකාරීවරයාට පුද්ගලිකව භාරදී හෝ ලැබුණු බවට කුටිතාන්සියක් ද ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තම ටෙන්ඩර්පත් ලියා පදිංචි කැපුලෙන් එවීමට පිළිවන. ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පෙරවරු 10 ට පසු තැපෑලෙන් එවන හෝ පැමිණ භාර දෙන සෑම ටෙන්ඩර් යක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටු පස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම ඒවා පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය.

9. කිසිම ගිවිසුමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් භාර ගැනීම ද නැතහොත් සියලුම ටෙන්ඩර් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය රජය සතුව ඇත.

10. වැඩි විස්තර මේ කාර්යාලයට අයදුම් පතක් එවීමෙන් දැනගත හැකිය.

වෛද්‍ය ඩී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970.7.6 වැනි දින,
රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදීය.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු. ශ.	(3) ඇප මුදල රු. ශ.	(4) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
අයිතිකම් නොකියන ලද මෘතශරීර අස්කිරීම හා වැළලීම—රත්නපුර මහ රෝහල	100 0	100 0	1970.8.11 වැනි දින පෙ.ව. 10.00 ට
7-774/4—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය			

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—කිරිපිටි සහ සීනි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුනම් 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 උප ලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ ගබඩාවලට දුම්බරිය පලවල සිට කිරිපිටින්, සමුපකාර සංගම්වල සිට සීනිත් එම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ ගබඩාවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට එම කිරිපිටි සහ සීනි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් වෙන වෙනම එවනු ලැබූ සිල්කැබු ටෙන්ඩර්පත්‍ර රත්නපුර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් පත්‍ර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවචේරියක තැන්පත් කොට කුටිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනයට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු අනුරාධපුරය, මඩකලපුව, බදුල්ල, කොළඹ, ශාල්ල, යාපනය, කලුතර, මහනුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, වවුනියාව හෝ රත්නපුර හෝ යන ස්ථානවල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලද කුටිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් කරුවන් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනයේදී නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුය.

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

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

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

6. ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත දක්වා ඇති උපලේඛනයේ 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීම මෙම කාර්යාලයේදී අවසානව වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

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

8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන්ව ඇති කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාලය තුල වලංගු වේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කළ දින පොරොන්දු පත්‍රයේ විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් කවර හේතුවක් නිසාවක් වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

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

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

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

වෛද්‍ය බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 ජූලි 6 දින, රත්නපුර,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදීය.

උපලේඛනය

සේවය	ප්‍රදේශය	දෙමාසයකට වතාවක් සැපයිය යුතු දළ ප්‍රමාණය		අවසාන දිනය හා වේලාව
		කිරිපිටි හො.	සීනි හො.	
1. රත්නපුර දුම්රිය පොලේ, සිට කිරිපිටිත් නවදුන් කුකුළු දෙකෝරලේ සමුපකාර සංගමයේ සිට සීනිත් රත්නපුර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට සහ එම කාර්යාලයේ සිට එම සෞඛ්‍ය ප්‍රදේශය සහ ඇහැලියගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ ප්‍රදේශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	රත්නපුර	...	25 ... 10 ...	70.8.11 වැනි දින පෙ.ව. 10 ට
2. කඟවත්ත දුම්රිය පොලේ සිට කිරිපිටිත් කොලොන්න අටකලන්පන්න දෙකෝරලේ සමුපකාර සංගමයේ සිට අටකලන්පන්නේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයටත් එම ස්ථානයේ සිට එම සෞඛ්‍ය ප්‍රදේශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	අටකලන්පන්න	...	25 ... 9½ ...	එම

7-774/5-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය
1970/71 ගබඩා ප්‍රවාහණය කිරීම

සේවයට සහ ටෙන්ඩර් දැමීමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් අේඛ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබාගත යුතු උපලේඛන වල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 1970.10.1 වනදි සිට 1971.9.30 වනදි දක්වා වකවානුව තුල දුම්රියපොලෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොලට/ආයතනවලින්/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගේනුත්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාර සමිතිවලින්, රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

සඳහන් මිල ගණනට කම්කරු ගාස්තු සහ පැටවීම් තුලිද ඇතුලත් විය යුතුයි.

2. ටෙන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ලඟම ඇති කවරවලින් රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරණු සඳහා ටෙන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කල වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1970.8.10 වනදි දවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගෙන හැකිය :—

අනුරාධපුරය, ගාල්ල, කැගල්ල, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුරය, බදුල්ල, කළුතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු ටෙන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

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

4. එක් එක් පිටපතේ ටෙන්ඩර් කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කලයුතු ටෙන්ඩර් පත්‍ර " බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩරය " යනුවෙන් වම් පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සළකුණක් තබා රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970.8.11 වනදි පෙරවරු 10 ට පෙර රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛණ ගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කල යුතුය. ටෙන්ඩර් කරුවන් කැමැති නම් ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස්ඵල (සිල් තැබූ) ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාල වල ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත භාරදී ඊට ලදු පතක් ලබා ගැනීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. ටෙන්ඩර් දමන මිල ගණන් පැහැදිලි ඉල්කමෙන් දක්වා වචනයෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම හා මකා දැමීම් සියල්ල ටෙන්ඩර් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැත්නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සළකා පිටු දකිණු ලැබිය හැකිය.

7. බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා සැඟහන තරම් ප්‍රවාහණ පහසුකම් සැලසීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට පිළිවිනිකම තිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යාන වාහනවල ස්වරූපය ටෙන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, 1970.8.11 වනදි පෙරවරු 10 ට සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරණු ඇත. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලින් නියෝජිතයින්ට කමත් කැමැති නම්, රත්නපුර සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ විධි විධාන සලසාගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමේ කමත් ඉදිරිපත් කල ටෙන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික් සිය හැකිය.

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

10. රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටුකිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට චෝදනා කරුවන් සුදුසුකමක් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී චෝදනාකරු සේවයට ගත යුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවකි. රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනු දැනුම කලින් නොලැබී ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩකලාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කල හැකි වරදකි.

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

13. රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුලු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රු. 700 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන චෝදනාකරු කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටුකරන බවට පො. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. චෝදනා කරුගේ චෝදනාකරු භාරගත් බව රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසිවරම් දරණ නියෝජිතයකු විසින් හෝ චෝදනාකරුට දන්වා දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල ලැබීමට හෝ චෝදනාකරු මැළිවුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වී රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නම ද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. චෝදනාකරු භාරගත් බව දක්වන නිවේදනය චෝදනාකරු සිය චෝදනාකරු දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය චෝදනා කරුට ලැබුණු බවට ගණන් ගනු ලැබේ.

15. රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරීගේ අවසරයක් කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත්කෙරෙනකුට පැවරීම හෝ බෙදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරණු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කල ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. රත්නපුර පො. සේ. අධිකාරී තැන සෑහෙනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරණ කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලීන් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ල කින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කලැ ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත් තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්ණයක් නැතිව චෝදනාකරු සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දකීමක්, යම් චෝදනාකරු කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමක් රජය සතු අයිතියකි.

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

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙනගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් වහාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කලොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකලාසේ සළකනු ලැබේ. තවද කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටුකරණ බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කල මුදලද රජය සතුවී, රජයේ කොන්ත්‍රාත් තුවකට හවුල් වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත්වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාල වෙයි.

21. චෝදනාකරු චෝදනා කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි පොදින් දන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදන් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැසිවිලි කිසි කලෙකත් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහි ලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටම සපුරා තැනහොත්, කිසිදු චෝදනාකරු සලකා බලනු නොලැබේ.

23. චෝදනාකරු චෝදනා දන ගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත්, ඉහත දෙවැනි ඡේදයේ දක්වෙන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබා ගත හැකිය.

24. දුර ප්‍රමාණ කිට්ටුවෙන්.—දුම්රියපොලවල අකුරු පොලවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වෙන දුර ප්‍රමාණය නිවර්තනව ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් ගෙන ගොස් බාරදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත් හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක් හානියක් සිදුවුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට හේතුවන රේඛු බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එයද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදුවී හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුලු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවක් සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

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

- පලමුව රාත්තල් 28 දක්වාද,
- දෙවනුව රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
- තුන්වනුව රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
- සිවුවනුව රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
- පස්වනුව හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වාද,
- භයවනුව හොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
- භත්වනුව හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වාද,
- අටවනුව හොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
- නමවනුව හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වාද,
- දස වෙනුව හොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද වේ.

(ii) එක් බඩු තොගයක් මුලු දුරම ගෙනයාම සඳහා එක් එක් බර ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වෙන බර කුමක් වුවද මුලු දුර ප්‍රමාණයම ගෙනයන එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවයි.

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

(ආ) හොණ්ඩර 4 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුලු දුරම ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බී-II උපලේඛනයෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.

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

චෝදනාකරු චෝදනා විසින් මුලු දුරම ගෙනයාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුලු දුරම සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වා මිලගණන් මතු අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56 කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන්කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර හොණ්ඩර අතර අනවශ්‍ය පරිදි මිල වැඩිවිය යුතු නොවේ.

27. මේ දැන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි චෝදනාකරුගේ අත්සන තබා චෝදනාකරු පත්‍රක් සමඟ රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

1969.7.6. බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

දිනය : නිකුත්කරන නිලධාරීගේ අත්සන,

දිනය : චෝදනාකරුගේ අත්සන.

1970-71 ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් කොන්-
දේසිවල 24 වැනි ඡේදයේ කියැවෙන උපලේඛනය—රත්නපුර
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය

දුම්රිය පොලෙන්/
පොලට/ස්ථානයට

ආයතනවලින්/ආයතනවලට
කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට

කිට්ටුවෙන්
සැළකිය යුතු
දුර සැකැසුම්

රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී/දුම්රිය පොලෙන්/පොලට/ආයතන
වලින්/කාර්යාලවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලවලට දුර ප්‍රමාණය දළ
වශයෙන්.

දළ

කොටස "බී"

... ප. ඒකකය, කලාවාන ... 17
... ම. බෙ. හල, නිවිකිගල ... 5
... ප. ද. විකිත්සාගාරය කලවාන ... 15

දුම්රිය පොලෙන්/
පොලට/ස්ථානයට

ආයතනවලින්/ආයතනවලට
කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට

කිට්ටුවෙන්
සැළකිය යුතු
දුර සැකැසුම්

කහවත්ත

... ර. රෝහල, කහවත්ත ... 1
... ම. බෙ. හල, ඔමල්පෙ ... 43
... ර. රෝහල, ඇඹිලිපිටිය ... 31
... ර. රෝහල, කොලොන්න ... 32
... ගැමි රෝහල, ගොඩකවෙල ... 9
... ම. බෙ. හල, මුල්ලෙන්ඩියාවල ... 42
... ම. බෙ. හල, පැල්මඩුල්ල ... 4
... ගැමි රෝහල, පොතුපිටිය ... 26
... ර. රෝහල, රක්වාන ... 12½
... මා.නි. රත්වල ... 21

I වන කොටස—රත්නපුර කොට්ඨාශය

ඇහැලියගොඩ ...	ර. රෝහල ඇහැලියගොඩ ...	½	
	සෞ. කා. ඇහැලියගොඩ ...	½	
	ම. බෙ. ශාලාව කිරිපෝරුව ...	6	
	පා. ද. විකිත්සාගාරය, ඇහැලියගොඩ	½	
කුරුවිට ...	ම. බෙ. ශාලාව, කුරුවිට ...	1	
	ම. බෙ. ශාලාව, එරත්ත ...	7	
ගැටහැත්ත ...	ම. බෙ. ශාලාව, නාපාවල ...	4	
රත්නපුර ...	මහ රෝහල රත්නපුර ...	1½	
	සෞ. වෛ.නි. කාර්යාලය, රත්නපුර	½	
	සෞ.සේ.අධි. කාර්යාලය, රත්නපුර	½	
	ම.බෙ.හල සහ මා.නි. කිරිඇල්ල ...	12	
	ම.බෙ. හල සහ මා.නි. ගල්ලැල්ල...	10	
	ගැමි රෝහල, ගිලිමලේ ...	9½	
	ම.බෙ. ශාලා සහ මා.නි. අයගම ...	20	
	ම.බෙ. ශාලාව, දෙල්ලබොඩ ...	12	
	ලය විකිත්සාගාරය, රත්නපුරය ...	1½	
	ම. බෙ. ශාලා, කෙප්පනාව (නව ගොඩනැගිල්ල)	12	
	පා.ද. විකිත්සාගාරය, රත්නපුර ...	½	
සායුක්ක ...	ම. බෙ. ශාලාව, ඇල්ලගාව ...	11	7-774/6—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—බදුල්ල කොට්ඨාශය

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්—1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දිනට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වනදායින් (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන බදුල්ල රෝහල් අංශයන්හි කිලිට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන පිල් කබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර බදුල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල.—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවිවේරියක තැන්පත් කොට කුචිතත්සියක් 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 කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතත්සියක් 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 වේලාසනින් එවිය යුතු ය.

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

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

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, බදුල්ල " කියා එවිය යුතුයි. පිල්කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම් පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. කවරයෙහි බහානලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ කිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ප්‍රාදේශීය ලේකම් මහතාට දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතත්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ 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 වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

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

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පෙරොන්දු 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 පෙරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතු ය.

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

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

වෛද්‍ය ඩී. ඩී. ඩී. ද සිල්වා,
බදුල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 ජූලි මස 12 වැනි දින,
බදුල්ල සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන	මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන සාමාන්‍ය	ටෙන්ඩර් භාරගැනීම අවසාන වන දිනය හා වේලාව
බදුල්ල රෝහල—“ ඒ ” කොටස :					
වාටවු අංක 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 15, 18, 19 හා 20 හිත්සු වාටවු, දත් විකිත්සාගාරය, ඇස් විකිත්සාගාරය, සමාජ රෝග විකිත්සාගාරය, උගුර, කන්, නාසා විකිත්සාගාරය, ශල්‍ය විකිත්සාගාරය, වෛද්‍ය විකිත්සාගාරය, විකලාංග විකිත්සාගාරය, ඩිස්පැන්සරිය, බාහිර රෝගීන්ගේ අංශය, ඇක්ස්රේ, මුළුතැන්ගෙය, ලේ බැංකුව, රසායනාගාරය	50 0 ...	300 0 ...	4 ...	5,000 ...	1970.8.11 පෙ.ව. 10 (දින 7ට වරක්)
“ බී ” කොටස (I)					
ශල්‍යාගාරය ...	50 0 ...	400 0 ...	15 ...	9,500 ...	එම (දින 2ට වරක්)
“ බී ” කොටස (II)					
වාටවු අංක 9, 10, 11, 13, 16, 17 හා 17බී ...	50 0 ...	400 0 ...	එම ...	9,800 ...	එම

7-866—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු අංශය

කොළඹ, තැ. පෙ. අංක : 1434 සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ, සභාපති තැන විසින් රුගම උතුරු කොළඹ රෝහලේ මාතෘ නිවාසයේ මතුපිට කානු යෝජනා ක්‍රමය ඉදි කිරීම සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් 1970 සැප්තැම්බර් මස 1 වන අඟහරුවාදා පෙරවරු 10 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 7, පිහිටි මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු අංශයේ, ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු තැන ගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි පෞර්වල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු තැන විසින් 1970 අගෝස්තු මස 14 වන සිකුරාදා පස්වරු 4 වන තෙක් නිකුත් කරනු ලබන්නේ මතුපිට කාණු ක්‍රම ඉදි කිරීම සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු අංශයේ “ ඊ ” කොටස යටතේ ලියාපදිංචි වී සිටින කාන්තෘත්කරුවන්ට පමණි. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලබා ගැනීමට පෙර ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු තැන ගේ නමට අය වන ලෙස කොළඹ, ලංකා බැංකුවේ හෝ කොළඹින් පිටත නම් කවිවේරියක හෝ රුපියල් පනහක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුවිතෘත් සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3. ටෙන්ඩර් පත් ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් නිදහස් කොට ඇති පහත සඳහන් සංගම් වලට ද ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ:—

- (අ) සමුපකාර තොග වෙළඳ ආයතනය.
- (ආ) ශ්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කොට ඇති ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිතී.
- (ඇ) සමුපකාර සංගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තැන විසින් ලියාපදිංචි කොට ඇති සමුපකාර සංගම්.

4. ටෙන්ඩර් පත් කොළඹ, බෞරිත්ටන් චතුරඉගේ ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල කාර්යාලයේ තබා ඇති පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතු ය. නැතහොත් ලියාපදිංචි කළ

තැපැලෙන් යැවිය යුතු ය. ටෙන්ඩර් කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් හෝ විසින් මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් ඉහත සඳහන් ස්ථානයේ ටෙන්ඩර් පත් පිළිගැනීමේ බලය ලබා ඇති නිලධරයෙකුට භාර දිය හැකි ය. සේවයේ විස්තර ද, ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ලිපිනය ද, කවරයේ සඳහන් කළ යුතු ය. ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට ඉහත සඳහන් නිලධාරී තැන විසින් කුවිතෘත් සියක් නිකුත් කරනවා ඇත.

5. පළමුවැනි ඡේදයේ සඳහන් ස්ථානයේ දී නියමිත දින එකී වේලාවට කෙරෙන ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමේ දී සෑම ඉල්ලුම් කරුවෙකුට ම පෙනී සිටීමට අවසර ලැබෙනවා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ මිල ගණන් පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි දී කියවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුමන්ගේ අනුමැතිය අනුව කිසියම් ටෙන්ඩරයක් පරීක්ෂා කර බැලීමට ටෙන්ඩර්කරුවකුට අවශ්‍ය වුවහොත් එකී ටෙන්ඩරයේ පිටපත පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා අවසර දෙනු ලැබේ.

6. මෙම වැඩට උවමනා සීමෙන් නි ප්‍රමාණය මිල දී ගැනීමට අවශ්‍ය අවසර පත්තරය ලංකා සිමෙන්ති සංයුක්ත මණ්ඩලයෙන් හෝ සමුපකාර තොග වෙළඳ ආයතනයෙන් හෝ ලබා ගැනීම සඳහා නියමිත නිර්දේශය සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

7. මෙම වැඩ සඳහා අවශ්‍ය, මෙරටින් ලබා ගත නො හැකි බඩු බාහිරදිය ආනයනය කිරීම සඳහා බල පත්‍ර ලබා ගැනීම ද නිර්දේශ කරනු ලැබේ.

8. වැඩ පිළිබඳ තව දුරටත් විස්තර කොළඹ 7, ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු තැන ගෙන් ලබා ගත හැක.

එස්. ඊ. ජේ. මේදර්,
ප්‍රධාන මහජන සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු තැන,

1970 ජූලි මස 14 වනදා,
කොළඹ 7, තැ. පෙ. 1434 දී.

7-881—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කොළඹ කොට්ඨාසය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970.10.1 සිට 1971.9.30 වන දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමඟ ඇති උප ලේඛණයෙහි පළමුවන කීරියේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත් කොළඹ පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (I) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උප ලේඛණයේ දෙවන කීරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්තයක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියා පදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිති වලට ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියා පදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(II) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කායාර්ථයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාර්ථලිපි හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්තයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්පවලට ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරම තම වත්කම මව හෝ තමා ටෙන්ඩර්පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (II) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි කාරුණි ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ 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 උප ලේඛනයෙහි 5 වැනි කීරිය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කොළඹ " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළයුතුවත් මෙන්ම එහි වම්පස කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ කිසිවකට ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම්තැනට භාර දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණ බවට කුචිතාන්තයක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙණෙන උප ලේඛනයේ 4 වන කීරියේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ.

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

8. ටෙන්ඩරයන්හි කීරණය.—ටෙන්ඩර්පත් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ " බී " උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තුවන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම්වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි " සී " උප ලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතී නම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරු විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවක් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරුමෙහි පහත පෙණෙන උප ලේඛනයෙහි 3 වන කීරියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

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

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තුවන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන්නේ මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිසිවකට හිඬුමේ කොන්දේසි ද ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුයි.

13. (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුන්ස 4½ ක් ඇතුළත් වනසේ බත්වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිළ ගණන් දක්විය යුතුයි.

(ii) දනට ආහාර උපලේඛණයේ දක්වා ඇති සහල් අඩුන්ස 12 ප්‍රමාණය අඩුන්ස 9 වශයෙන් වෙනස්කර ඇති නිසා 1970 ඔක්තෝබර් සිට ඒ වෙනුවෙන් අම්කරව් පාන් සැපයීම අනවශ්‍යවනු ඇත.

(iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලාක නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු මුදල් ගෙවිය යුතුයි. දනට සලාක නොවන සහල් රාක්කලක මිළ ගන 50 කි.

පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවා සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලාක නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වඩුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ.

කිසියම් අවස්ථාවකදී සලාක සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සඳහා සලාක මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුයි. ඒ අතර සලාක නොවන සහල් මිලේ සහ සලාක සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වඩුවරයෙන් අඩුකරගනු ලැබේ.

(iv) කුපන්භාර නොදුනහොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාරදුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වඩුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ.

- (අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ වටිනාකම අඩුකරනු ලැබේ.
- (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලාක මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලට සලාක සහල් මිලෙන් වෙනස අඩුකරගනු ලැබේ.

වෛද්‍ය එච්. සී. ගෝමස්,
කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

1 අංකනය	2 වෙන්වී සඳහා තැන්පත් මුදල රුපියල්	3 වෙන්වී භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	4 ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්							
			5 සේවකයන්ට				නොගෙවන ලෙසින්ට			
			මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු
1. දිවුලාපිටිය රෝහල	100...	800	250...	250...	250...	1,050	2,650...	2,600...	2,550	11,150
දිවුලාපිටිය රෝහල			50...	50...	50...	50	450...	450...	450...	1,750
2. ගොඩගමුට ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400	150...	150...	150...	600	300...	300...	300...	1,300
ගොඩගමුට රෝහල			300...	300...	300...	1,200	600...	600...	600...	2,400
3. ජා-ඇල ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400	300...	300...	300...	1,250	250...	250...	250...	950
ජා-ඇල රෝහල			300...	300...	300...	1,250	400...	450...	350...	1,700
4. කැලණිය ග්‍රාමීය රෝහල	100...	800	150...	150...	150...	700	600...	600...	450...	2,300
කැලණිය රෝහල			150...	150...	150...	500	200...	200...	200...	850
5. කොස්ගම ග්‍රාමීය රෝහල	100...	600	550...	550...	550...	2,350	500...	500...	500...	2,200
කොස්ගම රෝහල			50...	50...	50...	50	50...	50...	50...	150
6. මිනුවන්ගොඩ ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400	200...	100...	100...	250	200...	100...	100...	300
මිනුවන්ගොඩ රෝහල			50...	50...	50...	50	50...	50...	50...	50
7. රදවන ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
රදවන රෝහල										
8. වේරගල ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
වේරගල රෝහල										
9. කලංගම ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
කලංගම රෝහල										
10. නවගමුට ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
නවගමුට රෝහල										
11. පමුණුගම ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
පමුණුගම රෝහල										
12. අතුරුගිරිය ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400								
අතුරුගිරිය රෝහල										

1970.8.5 දින
පෙ.ව. 10

7-884—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින පෙ. ව. 10.30 දක්වා, මෙහි පහත දැක්වෙන වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර බණ්ඩරවෙල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාර ගනු ලැබේ.

විද්‍යාලයේ නම වැඩ විස්තරය

1. මො/අළුත්වැව කණිටු විදුහල... ගුරු නිවාසයක් තැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය—මො=මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර මිනාම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ මෙම වැඩ සඳහා රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර, එම කුමනක් සිය මොණරාගල, ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. 20,000කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 වැනි දින දවල් 12 දක්වා වෙන්වී පත් කිරීමක් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්වී පත්වනු ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුසේ නොවෙයි.) වැක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ වවුචර, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ උභව ප්‍රදේශයේ (බණ්ඩරවෙල) ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් හෝ මොණරාගල ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලයෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ වවුචර නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත කළ සමිතිවලටද වෙන්වී පත්‍ර මෙම වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත කළ සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදල් තැබීම අනවශ්‍ය ය. ඔවුන්, දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4. 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් කළ පරිදි, වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව, මොණරාගල ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීන් වෙත ලබා ගන්නා ලද වෙන්වී ආකෘති පත්‍රවල ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ සම්බන්ධ සියලු විස්තර මොණරාගල අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් දැනගත හැකි ය. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත් ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් බණ්ඩරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතු ය. තැපැලෙන් නො එවන වෙන්වී පත් කවරයක බහා, මුද්‍රා තබා, වැඩයේ විස්තර සහ වෙන්වී කරුණේ නම සහ ලිපිනය ද පැහැදිලිව ලියා වෙන්වී කරුණේ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් පොද්ගලිකව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාර දී, එසේ භාරගත් බවට ලියවිලි ලක් ඔහුගෙන් එකෙනෙහිම ලබාගත යුතු ය.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින පෙ. ව. 10.30 ට බණ්ඩරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරීන් විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වී භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති 6ක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩ සම්බන්ධ වෙන්වී කරුවන් කැමති විය යුතු ය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් මොණරාගල අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂක බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී, 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

කෝ. ර. මු. ප්‍රංචිතිලමේ,
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී,
මොණරාගල.

1970 ජූලි මස 8 වැනි දින,
මොණරාගල,
අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ය.

7-764—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඨපි 2/8/70.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ස්පිරිතොලැක්ටෝන් යනාදිය සැපයීම

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ස්පිරිතොලැක්ටෝන් යනාදිය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් වෙන්වී පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

- (i) අංක 14,895 දරණ 1970 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දිනැති රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහා මා විසින් ලේඛනගත කළ වෙලඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, වෙතොස්ටෝවැනියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම් සඳහා වෙන්වී පත්‍ර, කොළඹ, කැ.පෙ. 584, අමාත්‍යාංශ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් 1970.10.9 දින පෙරවරු 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

3. මෙම වෙන්වීරයට අදාළ, වෙන්වී ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—

- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ 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 ස්ථානයේදී, වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, වෙන්වීකරුවනට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

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

කොළඹ, 70.7.12 දී. එන්. කේ. පී. විජයසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing Required
1 ..	Spirenolactone (e.g. Aldactone) 25 mgm. each	225,000 tablets	.. In bottles of 100 tablets
2 ..	Multivitamin (to withstand tropical conditions) each tablet containing at least— 2,500 I.U. Vitamin 'A' 1 mgm. Aneurin Hydrochloride (Vit. B1) 1 mgm. Riboflavin (Vit. B2) 10 mgm. Nicotinamide 25 mgm. Acid Ascorbic (Vit. C) 300 Units Vit. D Antirachiatric Activity	40,000,000 Coated tablets	.. In polythene bags inserted in lever lid tins of 5,000 tablets
3 ..	Acid Ascorbic B. P. 50 mgm.	12,000,000 tablets	.. In air-tight well closed bottles of 1,000 tablets
4 ..	Sulphadiazine B. P. 0.5 gm.	7,000,000 tablets	.. In lined tins of 1,000 tablets
5 ..	Sulphadimidine B. P. 0.5 gm.	60,000,000 tablets	.. In lined sealed tins of 1,000 tablets
6 ..	Fortified Procaine Penicillin G Injection B. P. each vial containing : Procaine Penicillin G 300,000 Units Crystalline Penicillin G 100,000 Units	800,000 vials	.. In any convenient packing
7 ..	Injection of Roli Tetracycline (Pyrrolidine Methyl-tetracycline) containing 150 mgm. Roli-Tetracycline suitable for intramuscular use (each vial labelled accordingly)	18,000 vials	.. In boxes of 100 vials
8 ..	Phenoxymethyl Pencillin B. P. 125 mgm.	4,500,000 tablets	.. In corked screw capped bottles of 1,000 tablets
9 ..	Neomycin Sulphate 0.5 gm. each	200,000 tablets	.. In bottles of 500 tablets.

7-885—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—බණ්ඩාරවෙල

1970 ජූලි මස 31-දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහපති විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම **වැඩගේ ස්වකාමය**

බ/බදුල්ල කණිෂ්ඨ කාර්මික ගබඩා කාර්යාලයක් සහ වතුර විද්‍යාලය ... වැංකියක් තැනීම.

බ/බදුල්ල කණිෂ්ඨ කාර්මික විද්‍යාලය ... පාරක් සහ ගේ වටු තැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය.—බ=බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : රු. 20,000 හෝ ඊට වැඩි.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ රු. 1෦0ක මුදලක් තැන්පත්කර එම කුමන්ත්‍රණය බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත සඳහන් පරිදි හා ඊට වැඩි ගණන

කට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ජූලි මස 30 වැනි දා දවල් 12 දක්වා වෙන්වී පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000ට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවේ). වැක්පත්, මුදල් ඇනවුම්, තැපැල් ඇනවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි යාබාවෙන් හෝ බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිති වලටද වෙන්වී පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති ඔවුන්ට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි සහ 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි ඛණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩය සම්බන්ධව සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැපයීමට ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ඛණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුයි. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව ඛණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන නිලධාරි/ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 ජූලි මස 31 වැනි දා පෙරවරු 10.30ට ඛණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙතොත් ඛණ්ඩාරවෙල ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

මලිවර් අබේසේකර,
උමට ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි මස 8 දින,
ඛණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.
7-877-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර, මහනුවර, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඨශාලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
1. මහ/කොස්සින්න වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
2. මහ/උඩුදැකඩ වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
3. මහ/ශ්‍රී රාහුල ම. වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
4. මහ/දන්තමුරේ කණිෂ්ඨ වි....	වහල අළුත්වැඩියාව
5. මහ/මොරයා ම. වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
6. මහ/යාන්ත පෝල් ම. වි....	වහල අළුත්වැඩියාව
7. මහ/උයන්වත්ත ගුරු වි. ...	ගබඩා කුමරයක් ඉදිකිරීම
8. මහ/තැඹිලිගල වි. ...	ක්‍රීඩා භූමිය
9. මහ/නුවර බෝවල වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
10. මහ/නාවලපිටිය ශා. අන්දා ලදරු වි. ...	වහල අළුත්වැඩියාව
11. මහ/වලල ම. ම. වි. ...	හෝජනාගාරයක් ඉදිකිරීම
12. මහ/යටපාන වි. ...	පාසල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම

සංලක්ෂ්‍යය.— මහ—මහනුවර ප්‍රදේශය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත්කර එම කුචිතාන්සිය මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සිට 5 දක්වා රු. 10,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 6 සිට 9 දක්වා රු. 15,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 10 සිට 12 දක්වා රු. 20,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 වැනි බ්‍රහස්පතින් දා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුසේ නොවෙත්). වැත්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පැසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. මවුත් 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 ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩය සම්බන්ධව සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැපයීමට ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මහනුවර, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරි වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 ට මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙතොත් මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

9. පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් අංක 8 දරණ කාණ්ඩය උඩරට ශාඛා පුනරුත්ථාපන යෝජනා යටතේ භාරගනු ලැබේ.

ඩී. ඇස්. කළුමනිපිය,
මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි මස 13 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
7-867-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—කළුතර

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දා පෙරවරු 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා විසින් භාරගනු ලැබේ.

පාඨශාලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
ක/කඩුකුරුන්ද ගුරු විද්‍යාලය...ජලය සැපයීම	

සංලක්ෂ්‍යය.—ක=කළුතර දිස්ත්‍රික්කය.

2. කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කළුතරින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත්කර එම කුචිතාන්සිය කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. 90,000ට හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 වැනි දා පස්වරු 3.30 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. වැත්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම්

ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුඩිතාක්සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඩිතාක්සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර්පත්‍ර 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. ටෙන්ඩර්පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලුම විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහ පති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වගාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුඩිතාක්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දා පෙරවරු 10.30ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධව ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

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

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

වී. විරවර්ධන,
කළුතර ප්‍රාදේශයේ
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි මස 15 වන දින,
කළුතර, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිසා.

7-922-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—කළුතර

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහ පති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැලකුණේ නම	වැඩයේ විස්තර
1. ක/මහබෙල්ලන වී.	... අළුත්වැඩියාව
2. ක/තුරුල්පුමුල්ල වී.	... අළුත්වැඩියාව
3. ක/පලන්තොරුව ම. වී.	... ජලය හැපවීම
4. ක/වේරගම වී.	... අළුත්වැඩියාව
5. ක/ගල්පාන වී.	... අළුත්වැඩියාව
6. ක/දෙල්පහාඩ වී.	... පාසැල් ගොඩනැගිල්ල තැනීම
7. ක/තිස්ස මඩුස ම. වී.	... විද්‍යාගාරය වැඩි දියුණු කිරීම
8. ක/නල්ලුරුව ක. වී.	... අළුත්වැඩියාව
9. ක/පලාතොට විමලකාර වී. ...	පාසැල් ගොඩනැගිල්ලක්, මුදක් හා වැසිකිළි 2 ක් සෑදීම

සංලක්ෂ්‍යය—ක=කළුතර දිස්ත්‍රික්කය.

2. කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කළුතරින් බැහැර ඕනෑම කවිවේදියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඩිතාක්සිය කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්—

- අංක 1 සහ 2 වැඩ සඳහා රු. 5,000 කට ද,
- අංක 3 සිට 5 දක්වා වැඩ සඳහා රු. 10,000 කට ද,
- අංක 6 සහ 7 දක්වා වැඩ සඳහා රු. 20,000 කට ද,
- අංක 8 දරණ වැඩ සඳහා රු. 25,000 කට ද,
- අංක 9 දරණ වැඩ සඳහා රු. 35,000 කට ද,

හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 වැනිදා පෙ. ව. 3.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. වැන්පත්, මුදල් ඇනවුම්, තැපැල් ඇනවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුඩිතාක්සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඩිතාක්සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග

දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර්පත්‍ර 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 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලුම විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් කළුතර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහ පති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව කළුතර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වගාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුඩිතාක්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වැනිදා පෙ. ව. 10.30ට කළුතර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධව ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

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

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66. 9. 30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද, ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

වී. විරවර්ධන,
කළුතර ප්‍රාදේශයේ
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි මස 15 වන දින,
කළුතර, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිසා.

7-923-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 14 වෙනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් ඡේදි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැල් නම **වැඩයේ ස්වභාවය**

- (i) පො/සේ වාමුක්ක කදවුර ම.වී. ... විද්‍යාගාර ඉදිකිරීම.
- (ii) පො/මිත්තේරිය මහා විද්‍යාල ... උපගුරු නිවාස කාණ්ඩය අලුත් වැඩියා කිරීම.

සංලක්ෂ්‍යය—පො=පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ එක් වැඩක් සඳහා රු. 100 බැගින් මුදල් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණය පොලොන්නරුව ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 දින පෙරවරු 12 දක්වා වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 ට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සන් නොවෙත්) වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල භාර දීමේ කුමන්ත්‍රණය කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : අංක (i) රු. 46,000 හෝ ඊට වැඩි; අංක (ii) රු. 18,000 හෝ ඊට වැඩි

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිතිවලටද වෙන්වී පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 14 වෙනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් ඡේදි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැල් නම **වැඩයේ ස්වභාවය**

- (i) පො/ගිඟුරක්කොඩි ගුරු විද්‍යාල ... විද්‍යාල පති නිවාසය අළුත් වැඩියා කිරීම.
- (ii) පො/කිරිඹවදවන විද්‍යාල ... ශ්‍රීද ඉදිකිරීම.

සංලක්ෂ්‍යය—පො=පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ එක් වැඩක් සඳහා රු. 100 බැගින් මුදල් තැන්පත් කර එම කුමන්ත්‍රණය පොලොන්නරුව ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 දින පෙරවරු 12 දක්වා වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 ට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සන් නොවෙත්) වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල භාර දීමේ කුමන්ත්‍රණය කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමන්ත්‍රණය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : අංක (i) රු. 10,000 හෝ ඊට වැඩි; අංක (ii) රු. 5,000 හෝ ඊට වැඩි

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමානී දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිතිවලටද වෙන්වී පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත

සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. මවුන්, දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබාගත් වෙන්වී පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොනුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද ලබාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපැලෙන්, අනුරාධපුර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වී කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලෙස ලියා වෙන්වී කරුණ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පෞද්ගලිකව අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුයයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වන දින ප. ව. 2.30 ට අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනොත් පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් දැනගත හැක. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ජේ. ජයසූරිය,
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී,
පොලොන්නරුව.

1970 ජූලි මස 15 වන දින,
පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
7-912/1—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැටපට පත්‍රය

සමිති වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. මවුන්, දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබාගත් වෙන්වී පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොනුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද ලබාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපැලෙන්, පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වී කරුණේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලෙස ලියා වෙන්වී කරුණ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පෞද්ගලිකව පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාරදිය යුතුයයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 දින ප. ව. 2.30 ට පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනොත් පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් දැනගත හැක. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු නොලැබේ.

ජේ. ජයසූරිය,
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී,
පොලොන්නරුව.

1970 ජූලි මස 15 වන දින,
පොලොන්නරුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
7-912/2—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැටපට පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 14 වෙනි දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වර් පත්‍ර මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැන විසින් භාර ගනු ලැබේ:—

- | | |
|--|-----------------------------------|
| සාධකලාවේ නම | වැඩගේ සවසාවස |
| 1. මාර/මොරවක මහා විද්‍යාලයය ... | ගුරු නිවස |
| 2. මාර/බඩබැදිය සිසි විදුහල ... | පාසැල් ගොඩනැගිල්ල සහ වැසිකිළි දෙක |
| 3. මාර/පහල බටදුර විද්‍යාලයය ... | පාසැල් ගොඩනැගිල්ල |
| 4. මාර/දෙතිපිටිය කණිෂ්ඨ විද්‍යාලයය... | පාසැල් ගොඩනැගිල්ල |
| 5. මාර/දියදාම විද්‍යාලයය ... | ගුරු නිවස |
| 6. මාර/දික්වැල්ල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයය... | අළුත්වැඩියාව |
| 7. මාර/කන්දෙගොඩ විද්‍යාලයය ... | අළුත්වැඩියාව |
| 8. මාර/පරදුව කණිෂ්ඨ විද්‍යාලයය ... | වහල අළුත්වැඩියාව |
| 9. මාර/දෙනියාය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයය... | ජලනල අළුත්වැඩියාව |
| 10. මාර/පබුරණ ශාරීරික මහා විද්‍යාලයය | අළුත්වැඩියාව |
| 11. මාර/පැලැන ශ්‍රී වජිරඥන විද්‍යාලයය... | අළුත් වැඩියාව |

සංලක්ෂ්‍ය.—මාර=මාරු දීක්ෂිතය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේදියක හෝ පොදුකර්ම 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමිතාත් සිය මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අංක 1 සිට 2 දක්වා රු. 25,000 හෝ ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 3 සිට 4 දක්වා රු. 20,000 හෝ ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 5 සිට 6 දක්වා රු. 15,000 හෝ ඊට වැඩි ගණනකට, අංක 7 සිට 11 දක්වා රු. 5,000 හෝ ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 13 වෙනි දින දහවල් 12 දක්වා වෙන්වර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්වර් ඉදිරිපත් කිරීමට මුද්‍රණයේ නොවෙයි) වැනිපත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුමිතාත් සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමිතාත් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ

හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමීති වලට ද වෙන්වර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමීති වෙන්වර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වෙනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් ලබාගත් වෙන්වර් පත්‍රවල පිටපත දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොනුගෙන් වැඩස සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර, සැලැස්ම ආදියද ලබා ගත හැක. සැලැස්ම එවන වෙන්වර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වර් මණ්ඩලයේ සහායකී වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා වෙන්වර්කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනයද පැහැදිලිව ලියා වෙන්වර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පෞද්ගලිකව මාරු අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුය. එසේ භාර දුන් වහාම වෙන්වර් භාරගත් බවට කුමිතාත් සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුය.

5. 1970 අගෝස්තු මස 14 වෙනි දින පෙ. ව. 10.30ට මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී වෙන්වර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වර්කරුවන්ට වෙන්වර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වර් විවෘත කරන කිලෝමීටර විසින් වෙන්වර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩස කිරීමට වෙන්වර්කරුවන් කැමති විය යුතුය.

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

8. වෙන්වර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම වෙන්වර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

පී. සෙනරත්,
මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි මස 14 වැනි දින,
මාරු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී.
7-917-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාව—රුවන්වැල්ල

රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාවේ සහායකී සහායකී විසින් මෙහි පහත සඳහන් කර්මාන්ත සඳහා වර්ෂ 1970ක් වූ අගෝස්තු මස 21 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, හෝ වෙනත් රජයේ පිළිගත් ආයතනයක හෝ ගොවිතැනිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් මිල තබන ලද වෙන්වර් පිලි ගනු ලැබේ.

2. වෙන්වර් තැන්පත් මුදල වන රුපියල් 50 සහ වෙන්වර් ආකෘති පත්‍ර හාස්තුව, වන රුපියල් 5, රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභා කාර්යාලයේ තැන්පත් කර ලබාගත් කුමිතාත් සිය වර්ෂ 1970ක් වූ අගෝස්තු මස 20 වෙනි දින පස්වරු 3 ට පෙර රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභා කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍ර මගින් වෙන්වර් ඉල්ලුම්කර සිටිය යුතුයි.

3. මේ පිළිබඳව වැඩි විස්තර සහ කොන්දේසි කාර්යාලයේ වේලාවන් හිදී රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභා කාර්යාලයෙන් ඉල්ලා සිටීමෙන් ලබාගත හැක.

කර්මාන්තවල නම

- (1) රුවන්වැල්ල නගරයේ කොටසක පැහිසාණු හැදීම.
- (2) යටත්වැල්/වැන්දල ගම් සහ පාරේ උප නගර සභාව සතු කොටස හැදීම.
- (3) යටත්වැල්/පොත්තේකුරු පාර වැඩිදියුණු කිරීම.
- (4) කරවනැල්ල/පහලමුල්ල පාර වැඩිදියුණු කිරීම.
- (5) අඟුරුවැල්ල නගරයේ කොටසක පැහිසාණු හැදීම.
- (6) කරවනැල්ල මැලියාවත්ත කොටුවලට යන පාර අළුත්වැඩියා කිරීම.

ඩී. ඇම්. හේමපාල,
සහායකී,
රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාව.

වම් 1970 ක් වූ ජූලි මස 15 වෙනි දින,
රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභා කාර්යාලයේදී.
7-938-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීමයි

කොළඹ දීක්ෂිතයේ රජයේ ජනපදයන්හි පහත සඳහන් ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා 1970 අගෝස්තු මස 6 වන දින දවල් 12 දක්වා ඉඩම් කොමසාරිස් තුමා හා කොළඹ දීක්ෂිතයේ විසින් වෙන්වර් භාර ගනු ලැබේ:—

- නිවට්ටුව.—ප්‍රා. ආ. නී. කොට්ඨාශයේ වැලිකඩ මුල්ල ජනපදයට යන පාරේ පළමු සැතපුමේ දෙවන සැතපුම් භාගය තැනීම: වෙන්වර් පෝර්ම ඇපය රු. 100 කි. වෙන්වර් පත්‍ර 1970 අගෝස්තු 6 දින දවල් 12 ට පෙර මහලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ වෙන්වර් මණ්ඩලය වෙත ලැබෙන සේ එවන්න. 1970 අගෝස්තු මස

7 වන දින පස්වරු 2.30 ට ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වර් මණ්ඩලය විසින් වෙන්වර් විවෘත කරනවා ඇත.

පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ඉහත සඳහන් වේලාවල දීම කොළඹ දීක්ෂිතයේ විසින් වෙන්වර් භාර ගැනීම හා විවෘත කිරීම කරනු ඇත:—

- කඩවත.—ප්‍රා. ආ. නී. කොට්ඨාශයේ සියලිලාපේ ජනපදයේ පිහිටි රජයේ බංගලාව අළුත්වැඩියා කිරීම:—
වෙන්වර් පෝර්ම ඇප රු. 25.00.
වත්තල.—ප්‍රා. ආ. නී. කොට්ඨාශයේ වැලිසර නාවික හමුදා සීමේ ඇති කඩ කාමර අළුත්වැඩියා කිරීම:—
වෙන්වර් පෝර්ම ඇප රු. 25.00.

හෝමාගම.—ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ විල්ගෙල් මි වත්ත ජනපදයේ හිසුම් පයිප්ප බෝක්කු තැනීම.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම අංක රු. 25.00.

හංවැල්ල.—ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ බිලාක් පර්ල් ජනපදයේ බොන ලිං 4 ක් හා තාන ලිදක් තැනීම හා ඇත්කොට්ටේ ජනපදයේ තාන ලිදක් තැනීමට.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම අංක රු. 25.00.

දිවුලපිටිය.—ජන්දදායක කොට්ඨාශයේ බටලන් ද ජනපදයේ බොන ලිදක් තැනීම.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම අංක රු. 25.00.

හෝමාගම.—හෝමාගම ජන්දදායක කොට්ඨාශයේ ශාන්ත ජේමීස් වත්තේ තාන සුග්‍ර ලිදක් තැනීම, සපත්තු පාලමක් හා හිසුම් පයිප්ප බෝක්කුවක් තැනීම.

ටෙන්ඩර් පෝර්ම අංක රු. 25.00.

නියමිත දිනයේ දී නියමිත වේලාවට කලින් ටෙන්ඩර්කරු විසින් ටෙන්ඩර් ඉහත සඳහන් කාර්යාලවල, තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටිවල දැමීම හෝ තැපෑලෙන් එවීම කළ යුතු යි. තෝරා ගනු ලබන ටෙන්ඩර් සඳහා 5% කට අය මුදලක් ටෙන්ඩර්කරු විසින් එක් එක් ටෙන්ඩරය සඳහා දිසාපති කාර්යාලයේ හෝ හාණ්ඩාගාරයේ තැන්පත් කර තුළිතාන්සි ඉදිරිපත් කළ යුතු යි. 1970.8.2 දින දැනට 12 දක්වා කෙලඹ දිසාපති විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

ලාංකිකයින් හෝ පමණක් ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අතර ලාංකිකයින් පමණක් සේවයේ යෙදවීමට ටෙන්ඩර්කරු වග බලා ගත යුතු යි.

වැඩි විස්තර කොළඹ දිසාපති කාර්යාලයෙන් දැන ගත හැක.
ආර්. පී. වික්‍රම ආරච්චි අතිරේක දිසාපති, කොළඹ දිසාපති වෙනුවට.

1970 ජූලි මස 15 දින,
කොළඹ කව්වේරියේ දී ය.
7-883-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

කාගල්ල නගර සභාව

කාගල්ලේ යෝජිත දොහල් මධ්‍යම ඉවුලදොළ ඉදි කිරීමේ 1 වෙනි පියවර සඳහා පිටපත් 2 කින් යුත් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ. ගොඩනැගිල්ල ශක්තිමත් කොන්ක්‍රීට් බැම් හා කුළුණු සහිත එකක් වේ. (ඒ) කැලැස්ම ආදිම් සහිත ටෙන්ඩර් මුල් පිටපත, (බී) ටෙන්ඩර් අනු පිටපත, වෙන් වෙන් වශයෙන් කවර දෙකක බහා සිල් තබා පිළිවෙලින් "මධ්‍යම ඉවුලදොළ සඳහා ටෙන්ඩර්—මුල් පිටපත" මධ්‍යම ඉවුලදොළ සඳහා ටෙන්ඩර්—අනු පිටපත" යනු වෙන් සලකුණු කර සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර් 1970 අගෝස්තු 10 වැනි දින දවල් 12 දක්වා මිසිස් හර ගනු ලැබේ. 1970 අගෝස්තු මස 5 වෙනි දින දැනට 12 දක්වා මෙම කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ඇත.

2. කාගල්ල නගර සභාවේ සහායකයා වෙත රු. 500 ක අය තැන්පත් මුදලක් හා ආපසු නොගෙවනු ලබන රු. 200 ක ටෙන්ඩර් පෝර්ම ශාස්තුවක් ගෙවීමෙන් පසුව, රජයේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක රුපියල් ලක්ෂ තුන හමාරකට හෝ ඊට වැඩි වටිනාකම කට ලියා පදිංචි වූ ශක්තිමත් කොන්ක්‍රීට් ඉදි කිරීමේ පිළිබඳ ආඥා

පළපුරුද්දක් ඇති පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් නිෂ්ප්‍රභ කිරීමේ අයිතිය, ප්‍රශ්න කරනු ලැබීමෙන් තොරව, සහායකයා කෙරෙහි පැවරී ඇත්තේ ය. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමේ දී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමේ අවසරය ලැබෙනු ඇත.
3. ටෙන්ඩර් වැඩ විස්තර පිළිබඳ විමසීම්, මෙම සභාවේ නිර්මාණ ශිල්පීන් වන කොළඹ 5, පාක් හිරසිව අංක 1 හි වාර්ට්ට් නිර්මාණ ශිල්පී වික්‍රමසිංහ සහ මොක්ස් මහතුන් වෙත යොමු කළ යුතු ය.
4. කොන්ත්‍රාත් පැහැර හැරීමේ ලැයිස්තුවකට ස්වකීය නෛ අත්තර්ගත, කිසිම ටෙන්ඩර්කරුවකු සමග ශිව්සුමකට බැඳෙනු නොලැබේ.

ඩී. බී. ඩාලසරිය,
සහායක,
කාගල්ල නගර සභාව.
1970 ජූලි 14 වන දින,
කාගල්ල, නගර සභා කාර්යාලයේදී.
7-939-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය: ඉප/260(69/70).

ගාලු කව්වේරිය—ටෙන්ඩර් කැඳවීම පිළිබඳ දැන්වීමයි

ගාලු දිස්ත්‍රික්කයේ පහත උපලේඛනයේ සඳහන් තැනීම් වැඩ සඳහා 1970 අගෝස්තු මස 10 වැනි සඳුදා ප.ව. 2.30 වන තෙක් කොළඹ (කැ.පෙ. 500) ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැන විසින් ටෙන්ඩර් පත් බාරගනු ලැබේ. එම ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට එම කාර්යාලයට පැමිණ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර් තැන්පත් කරන පෙට්ටිය ගාලු මුවදොර මහා ලේකම් කාර්යාලයේ තුන්වෙනි නටුවුවේ පිහිටි ඉඩම් කොමසාරිස් කා යාලයේ අංක 357 දරණ කාමරයේ තබනු ඇත.

2. ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ගාල්ලේ දිසාපති වෙතින් ලබාගත යුතු වන ආකෘති පත්‍ර මගින් පිටපත් දෙකකින් යුක්තවයි. මෙම වැඩ පිළිබඳ සැලසුම් පූර්වෝක්ත දිසාපති කාර්යාලයේ දී බැලිය හැකි වන අතර, ඒ පිළිබඳ සියලු විස්තර ඔහු වෙතින් ලබා ගත හැක.

3. පහත සඳහන් ඒ වැඩවලට ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති මුදලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා රජයේ ලියාපදිංචිවී ඇති පු ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට හා රජයේ වැඩ, වාරිමාර්ග, අධ්‍යාපන හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල ඒ වැඩවලට ඉ රියෙන් දක්වා ඇති මුදලට හෝ ඊට වැඩියෙන් ලියාපදිංචි වී ඇති, මෙවැනි වැට් හොදින් කිරීමට හැකියාවක් තිබෙන සමුපකාර හා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට ද මෙම වැඩ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි අතර, ඒ වෙනුවෙන් ඉහත සඳහන් දිසාපති වෙත එසේ ලියා ලියාපදිංචි වී තිබීම හා හැකියාව පිළිබඳ සාධකත්, රු. 100/-ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල සඳහා වූ තුළිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලබන අවසාන දිනය 1970 අගෝස්තු මස 5 වැනි

දින ප.ව. 3 දක්වා වන්නේය. ලියාපදිංචි සමිති විසින් ටෙන්ඩර් තැන්පත් තැනීම අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ඒ ඒ සමිතිවලට අදාල දෙපාර්තමේන්තුවල දිස්ත්‍රික්ක ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් තමන්ගේ හැකියාවන් පිළිබඳ සහතික මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

4. මෙම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ගාල්ලේ දිසාපති කාර්යාලයේ හෝ ගාල්ලෙන් පිටත ඕනෑම දිසාපති කාර්යාලයකදී හෝ කොළඹ මුදල් භාණ්ඩාගාරයේ දී හෝ ගෙවීමට පිළිවන.

5. ටෙන්ඩර් බහාලන ලියුම් කවරයෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ"..... සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතු අතර, සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්සන් තබා සිල් කර, යුරක්සිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

ඩබ්. එල්. ආර්. ඩී. ද අල්විස්,
උප දිසාපති,
ගාල්ලේ දිසාපති වෙනුවට.

1 70.7.8 දින,
ගාල්ලේ, දිසාපති කාර්යාලයේ දීය.

උපලේඛනය		
වැඩ විස්තරය	පිහිටි ප්‍රදේශය	ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු මුදල රු.
දිවුලාන ජනපද පාර තැනීම	...	25,000
7-765-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය		

රජයේ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

70.4.1-71.3.31 දක්වා කාලය තුළ හිස් සිමෙන්ති කවර මිලදී ගෙනයාම සඳහා වෙන්වර්පත්‍ර

රත්මලානේ ප්‍රධාන ගබඩාවෙහි සහ තමා යටතේ ඇති වෙනත් වැඩපලවල්වල එක්රැස් වන හිස් සිමෙන්ති කවර මිලදී ගැනීම සහ ගෙන යාම සඳහා රත්මලානේ, ප්‍රධාන නිර්මාණ ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) විසින් 1970 අගෝස්තු මස 5 වන දින පස්වරු 2.30 දක්වා වෙන්වර්පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ.

2. සියලුම වෙන්වර්පත්‍ර 1970 අගෝස්තු මස 4 වන දින දහවල් 12 දක්වා රත්මලානේ, ප්‍රධාන නිර්මාණ ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) වෙතින් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල පුරවා අනුපිටපතකින් එහි

සුඛය. මෙම වෙන්වර්පත්‍ර නිකුත් කෙරෙනුයේ ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ වෙත ප්‍රධාන නිර්මාණ ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) වෙත හෝ ඕනෑම කවිචේරියක මේ කාර්යය සඳහා රුපියල් 25 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුච්ඛාත් සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුය. තැන්පත් කළ මුදල ආපසු ගෙවීම වෙන්වර්පත් කොන්දේසි අනුව කෙරෙනු ඇත.

3. මේ ගැන වැඩි විස්තර රත්මලානේ ප්‍රධාන නිර්මාණ ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) වෙතින් ලබාගත හැකිය.

එච්. සී. ඩී. ද සිල්වා,
(ප්‍රධාන නිර්මාණ ඉංජිනේරු-ගොඩනැගිලි).

16.7.70,
තැ. පෙ. 39, ගල්කිස්ස.
7-947-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

සේවයට ගත නොහැකි බඩු බාහිරාදිය වෙන්දේසියේ විකිණීම

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සේවයට අයත්වන බඩු බාහිරාදිය තොගයක්, 1970 අගෝස්තු මස 11 වැනි අඟහරුවාදා පස්වරු 2 ට, කොළඹ 2, ශ්‍රී ජීවරත්න පාරේ භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

2. වෙන්දේසිය පවත්න දින පෙරවරු 10 සිට මෙම බඩු බාහිරාදිය පරීක්ෂා කිරීමට තබනු ලැබේ.

3. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂගෙන් ඉල්ලුම් කර වෙන්දේසි කරනු ලබන මෙම භාණ්ඩ ලැයිස්තුවක් ලබාගත හැක.

4. මිලදී ගනු ලබන භාණ්ඩ සඳහා එම ස්ථානයේදීම මුදල් ගෙවීම සුඛ වන අතර, එදින පස්වරු 4.30 ට පෙර එම භාණ්ඩ දෙපාර්තමේන්තු භූමියෙන් ඉවත් කර ගත යුතුය.

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

1970ක්වූ ජූලි මස 14 දින,
කොළඹ 2,
භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව.
7-779-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ක්ෂයරෝග මර්ධන ව්‍යාපාරයට අයත් වැලිසර ලය රෝහලේ අබලන් භාණ්ඩ වෙන්දේසිය

වැලිසර ලය රෝහලේ තිබෙන පහත සඳහන් අබලන් භාණ්ඩ 1970.8.4 වන දින පෙ.ව. 10 ට එම රෝහලේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ :-

අනු අංක	විස්තර	ප්‍රමාණය
1.	භාණ්ඩවල ස්ටැන්ඩ්ස්	... 2
2.	ලෝන් ඉවර්	... 1
3.	650 x 20-700 x 20 ටයර්	... 4
4.	640 x 15-600 x 15 ටයර්	... 1
5.	750 x 16 ටයර්	... 5
6.	700 x 16 ටයර්	... 6
7.	700/760 x 15 ටයර්	... 1

අනු අංක	විස්තරය	ප්‍රමාණය
8.	750 x 15 ටයර්	... 1
9.	750 x 20 ටයර්	... 6
10.	750 x 20 ටියුබ්ස්	... 1
11.	අංක (162260) ඉම්පිරියල් යතුරු ලියන	... 1

වැලිසර ලය රෝහලේදී 1970.8.3 වන දින පෙ.ව. 10 සිට ප.ව. 3 දක්වා මෙම භාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බැලිය හැක.

මිලදී ගත් බඩු වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවීම එම ස්ථානයේදීම කළ යුතු අතර, එදිනම සවස 4.30 ට කලින් එම බඩු ඉවත් කර ගත යුතුයි.

අවධානය එච්. ඩබ්ලිව්. පෙරේරා,
නියෝජ්‍ය අධිකාරී,
ක්ෂය රෝග මර්ධන ව්‍යාපාර අධිකාරී කාර්යාලය.

ජාතික ක්ෂය රෝග මර්ධන ආයතනය,
සීන්ස් පාර,
කොළඹ 10.
7-962-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ බටහිර දිසාවේ දැව වෙන්දේසිය

මොරවුවේ දැව ගබඩාවේ තිබෙන වන අපරාධවලට අයත් දැව සහ අඩි 103.6ක ප්‍රමාණ කැබලි 75ක් 1970 අගෝස්තු මස 14 වන දින පෙරවරු 10 ට එම ස්ථානයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. මෙම දැව වෙන්දේසි කිරීමට ප්‍රථම පරීක්ෂාකර බලා හැරීමකට පත්වන ලෙස ඉල්ලුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර බටහිර දිසාවේ දිසා වන නිලධාරීගෙන් හෝ මොරවුවේ දැව ගබඩාවේ ගබඩා පාලකගෙන් ලබාගත හැකිය.

ක. අරුල්වෙල්වම්,
බටහිර දිසා වන නිලධාරී.

දිසා වන කාර්යාලය,
රත්නපුර.
7-910-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේගු වෙන්දේසියක්

වෙල්ප්ඵ තරාක ගුදම අයිතෝද, මකාවිච්චකඩේ අංගනයේ ද, විජය කුමාර තරාකගේ විපොසිට්ටි ගුදම ඉදිරිපස සහ රේගු කිරුම් පාලම් පිටුපස අංගනයේ ද, ඇති පහත සඳහන් බඩු 1970 අගෝස්තු මස 4 වෙනි දින පෙ. ව. 10 ට ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ :-

1970. 8. 3 වෙනි දින එම බඩු ගිණුම්කරුවාට පරීක්ෂාකර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට ගන්නා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතකින් කෙන නොහියහොත් එම බඩු තාවක විකුණන

බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රුපසත්තක වන බවත් සැලකිය යුතු ය.

ඇස්. ඒ. සන්සේනි,
ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒ ඩී/විකිණීම/27.
1970 ජූලි මස 16 වන දින,
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
(1) යකඩ කෝණ ආදිය තොග 3 ක්
7-928-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

දේශීය වෛද්‍ය සේවක

කොළඹ, දේශීය වෛද්‍ය 1 විකිණීමේ දැනුම තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1970 අගෝස්තු මස 5 වෙනි දින පෙරවරා 10 ව ඵම සාමාන්‍යයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෛද්‍ය සේවක විකුණනු ලැබේ. 1970 අගෝස්තු මස 4 වෙනි දින ඵම බඩු හැඳුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෛද්‍ය සේවක මෙහෙයවීමට ගන්නා බඩු වෛද්‍ය සේවක අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් ඵම බඩු නිවන විකුණන බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රුපසින් කඩ වත් බවත් සැලකිය යුතුය.

ඇස්. ඒ. සන්තෝෂි, ප්‍රධාන වෛද්‍ය අංකම වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒ ඩී/විකිණීම/26. 1970 ජූලි මස 16 වෙනි දින, කොළඹ, දේශීය වෛද්‍ය සේවකවරුන්ගේ දිනය

1. මහන යන්ත්‍ර (අත්) 8 ඩී.
2. හරක්කුර මිරි 3 ඩී.
3. කුසින් වැස්ම සම් පෙට්ටි 1 ඩී.
4. විශන යන්ත්‍ර දැල් පෙට්ටි 2 ඩී.
5. විදුලි වෙල්ඩින් රොබින් පෙට්ටි 1 ඩී.
6. කාර් ලයිනින් මුද්‍ර 1 ඩී.
7. බෝල් රේසර්ස් මුද්‍ර 2 ඩී.
8. ලොරි අමතර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
9. සෙල්ලම් පිස්තෝල කාවන් 10 ඩී.
10. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 1 ඩී.
11. ඊයම් කැලි 2 ඩී.
12. යකඩ කැබලි පෙට්ටි 1 ඩී.
13. ඇත සහ ඉස්කුරුල්ලු පෙට්ටි 1 ඩී.
14. කාර්මික පුද්ගල මුද්‍ර 1 ඩී.
15. එයාර් පිල්ලර් පෙට්ටි 1 ඩී.
16. සෙල්වින් ලාකඩ පෙට්ටි 1 ඩී.
17. සිමෙන්ති මළ පෙට්ටි 1 ඩී.
18. විමිනි පෙට්ටි 1 ඩී.
19. 'රේන්ජර්' කපා පොත් පෙට්ටි 1 ඩී.
20. ඇන්ගල් යකඩ තොග 1 ඩී.
21. බැන්පොස් මෝටර් 1 ඩී.
22. සල්කෝස් පෙට්ටි 1 ඩී.
23. පිපුඩ වැල් පෙට්ටි 1 ඩී.
24. සෙලොවින් කඩදාසි පෙට්ටි 1 ඩී.
25. ගැල්වනයිස් සොකර්ස් පෙට්ටි 1 ඩී.
26. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
27. වල්කනයිසින් යන්ත්‍ර 1 ඩී.
28. ලාකඩ මුද්‍ර 1 ඩී.
29. රසායන ද්‍රව්‍ය මුද්‍ර 2 ඩී.
30. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
31. විදුලි උපකරණ පෙට්ටි 1 ඩී.
32. මුද්‍රණ යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
33. කාර් ලයිනින් මුද්‍ර 1 ඩී.
34. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
35. මුද්‍රණ නිත්‍ය මුද්‍ර 1 ඩී.
36. ආශ්‍රිත පෙට්ටි 1 ඩී.
37. පැකින් පෙට්ටි 1 ඩී.
38. කාර් අමතර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
39. කෝට්ටි සහ ක්ලිනෝස් තොග 1 ඩී.
40. හෝස් පයිප්ප් කැලි 7 ඩී.
41. ක්‍රිස්ටල් පෙට්ටි 1 ඩී.
42. පෙලොන් 1 ඩී.
43. ඇල්කල්නික් මුද්‍ර 1 ඩී.
44. සොහොනි නිත්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
45. කාර්පර්ස් පෙට්ටි 1 ඩී.
46. රසායන ද්‍රව්‍ය කාබන් 1 ඩී.
47. රසායන ද්‍රව්‍ය කාබන් 2 ඩී.
48. පියන සහිත විදුරු භාජන කාබන් 1 ඩී.
49. බයිසිකල් කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
50. සිලිකන් පිබන් පෙට්ටි 1 ඩී.
51. රබර් මුද්‍ර පෙට්ටි 1 ඩී.
52. මුඛ පවුන්ඩරි කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
53. කාර් කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
54. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
55. බයිලි පිල්ලර් කාබන් 1 ඩී.

56. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
57. යන්ත්‍ර කොටස් කාබන් 1 ඩී.
58. සිලිකෝන් ස්ප්‍රේ කාබන් 2 ඩී.
59. ජින්ජර් ස්ප්‍රිට් පෙට්ටි 3 ඩී.
60. යන්ත්‍ර කොටස් කාබන් 1 ඩී.
61. ප්ලෝරි ප්‍රින්ටර් යන්ත්‍ර කාබන් 1 ඩී.
62. කාර් කොටස් කාබන් 1 ඩී.
63. ලෝක සිතියම් කාබන් 1 ඩී.
64. වින් ප්ලෝරිස් පෙට්ටි 1 ඩී.
65. පොරි පින් 7 ඩී.
66. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
67. මුද්‍ර පෙට්ටි කාබන් 1 ඩී.
68. වායු පිරිසිදු කරන යන්ත්‍ර පෙට්ටි 1 ඩී.
69. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
70. ඇත සහ ඉස්කුරුල්ලු පෙට්ටි 1 ඩී.
71. වින් ඩ්‍රිස් මිරි 1 ඩී.
72. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
73. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
74. විදුලි පංකා වැසුම් පෙට්ටි 1 ඩී.
75. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
76. ස්ප්‍රික් වොෂර්ස් පෙට්ටි 1 ඩී.
77. නිත්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
78. වොට් මතන කොළ පෙට්ටි 1 ඩී.
79. රසායන ද්‍රව්‍ය කාබන් 14 ඩී.
80. ගැල්වනයිස් කම්බි දෝල් 2 ඩී.
81. නුල් පෙට්ටි 1 ඩී.
82. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
83. කුඩු කඩදාසි තොග 1 ඩී.
84. මුද්‍ර සහිත වයර් 10 ඩී.
මුද්‍ර රහිත වයර් 5 ඩී.
85. වයර් 5 ඩී.
86. මයිලෝ බැනියන් පෙට්ටි 1 ඩී.
87. රසායන ද්‍රව්‍ය මුද්‍ර 3 ඩී.
88. පින්කුර බඩු පෙට්ටි 11 ඩී.
89. රසායන ද්‍රව්‍ය කාබන් 10 ඩී.
91. විදුලි බඩු පෙට්ටි 1 ඩී.
92. විදුලි බඩු පෙට්ටි 1 ඩී.
93. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 ඩී.
94. පිදි නුල් පෙට්ටි 2 ඩී.
95. උණුමකුර බෝතල් පෙට්ටි 1 ඩී.
96. වයර් දෝල් පෙට්ටි 1 ඩී.
97. ප්‍රධාන විදුලි ස්විච් පෙට්ටි 1 ඩී.
98. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
99. පිපුඩ ලයිට්ස් පෙට්ටි 4 ඩී.
100. ස්කුටර් කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
101. වඩුවන්ගේ මුද්‍ර පෙට්ටි 1 ඩී.
102. වොක්ස් වැගන් පැකේජ පෙට්ටි 1 ඩී.
103. රටුණු තොග 1 ඩී.
104. විදුලි බඩු පෙට්ටි 1 ඩී.
105. ඉන්සුලේෂන් රිප්ප් පෙට්ටි 1 ඩී.
106. විදුලි කම්බි පෙට්ටි 1 ඩී.
107. ඕපයර් ඇම්. කේ. II මුද්‍ර පෙට්ටි 1 ඩී.
108. යකඩ දම්වැල් මුද්‍ර 4 ඩී.
109. හිස් බෝතල්.
110. කපු ඩෝල් 3 ඩී.
111. සබන් සායම් මුද්‍ර 1 ඩී.
112. ලාම්පු නිර කාබන් 1 ඩී.
113. යන්ත්‍ර කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
114. දම්වැල් පෙට්ටි 1 ඩී.
115. පෙන්බර්ති කාබන් 1 ඩී.
116. හිස් බෝතල් තොග 1 ඩී.
117. සෝදන බේසන් පෙට්ටි 1 ඩී.
118. වායු යන්ත්‍ර පෙට්ටි 1 ඩී.
120. විවිධ විදුලි බඩු පෙට්ටි 1 ඩී.
121. කපු නුල් ඩෝල් 2 ඩී.
122. ප්ලෝරිස් රෙදි පෙට්ටි 1 ඩී.
123. හිස් බෝතල් පෙට්ටි 1 ඩී.
124. මෝටර් කාර් කොටස් පෙට්ටි 1 ඩී.
125. රසායන ද්‍රව්‍ය කාබන් 1 ඩී.

රේඛාවේ වෙන් දේ සියයක්

කොළඹ, රේඛාවේ වාර්ෂික තොරතුරු සහ පහත සඳහන් බඩු 1970 අගෝස්තු මස 6 වැනි දින පෙරවරු 10ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන් දේ සියයේ විකුණනු ලැබේ. 1970 අගෝස්තු මස 5 වෙනි දින එම බඩු සැකසීමකරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන් දේ සියයක් මිලට ගන්නා බඩු වෙන් දේ සියය අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් එම බඩු නැවත විකුණන බවත් ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රුපසන්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

ඇ.ස්. ඒ සන්සේනි,
ප්‍රධාන රේඛා අයකැම් වෙනුවට.

මගේ අංකය: ඒ ඩී/විකිණීම්/28.
1970 ජූලි මස 16 වැනි දින,
කොළඹ, රේඛා දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

	මුද්‍ර
(1) අතුගා එකතු කරන ලද මිශ්‍ර ඇමෝනියා කුඩු ...	44
(2) අතුගා එකතු කරන ලද පොරාස් ...	1
(3) අතුගා එකතු කරන ලද ඇමෝනියා ...	38
(4) රසායන ද්‍රව්‍ය ...	28
(5) අතුගා එකතු කරන ලද මිශ්‍ර ඇමෝනියා ...	2
(6) ශාස් සිලින්ඩර් ...	40

7-926-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

රේඛා විකිණීම්

පහත සඳහන් බඩු 1970 ජූලි මස 28 වන දින පෙරවරු 10.30ට සාපනය රේඛා කාර්යාලයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන් දේ සියයේ විකුණනු ලැබේ. විකුණනු ලබන දින පෙරවරු 9 සිට මෙම බඩු පරීක්ෂා කර බැලිය හැක. තමන් ඉල්ලු මුදලට බඩුවක් තීරණය වූ විට මුදලෙන් අඩක් එම අවස්ථාවේදී ගෙවිය යුතුය. ඉතිරි මුදල් ප්‍රමාණය සතියක් ඇතුළත ගෙවා බඩු රැගෙන යායුතුය. සතුටුදායක ඉල්ලුම් පමණක් සාරගැනීමට රේඛා අයකැම්ට බලය ඇත.

එස්. එම්. ජේ. ජයකර්ණ,
සාපනය දිස්ත්‍රික් රේඛා අයකැම් වෙනුවට.

ලංකා රේඛාව,
සාපනය,
1970 ජූලි මස 4 වන දින දී ය.

වෙන් දේ සියයේ විකුණනු ලබන බඩු

1. අවුට් බෝඩ් මෝටර් 1යි
2. අවුට් බෝඩ් මෝටර් 1යි
3. සිලිං ෆැන් පුලං පෙති 6යි
4. මුද්‍රිත පින්තූර තොගයක්
5. පැදුරු තොගයක්
6. සෙල් ලම් බඩු තොගයක්

7. තල් කොළ පෙට්ටි තොගයක්
8. පොල් තෙල් බෝතල් 6යි
9. අවුට් බෝඩ් මෝටර් 1යි
10. විදුලි පන්දම් තොගයක්
11. තයිලෝන් නූල් තොගයක්
12. සැකරින් ටින් 587යි
13. කරුබු කැටි ශේනි 19යි
14. තයිලෝන් දැල් මිටි 17යි
15. වසාවාසි ශේනි 2යි
16. නෙස් කැපේ ටින් 60ක්
17. පින්තල බඩු තොගයක්
18. වලච් තොගයක්
19. කාන්තා හවරි
20. පුටු ද එරබු තෙල්
21. ජ්‍රෝෂ් ටින් මල්.
22. කුංකුම් තොගයක්
23. අයිටෙක්ස් තොගයක්.

7-915-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම්

මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ තොටුපල රේන්ද විකිණීම 1970/71

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා ඇති කාලපරිච්ඡේදය තුළ තොටුපොල රේන්ද විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසි වලට යටත්ව මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ මෙහි පහත සඳහන් තොටුපලවල ගෙවිය යුතු රේන්ද ලබා ගැනීමේ සහ අයකිරීමේ තනි ශීතිය මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් මෙයින් කැඳ වනු ලැබේ.

2. එක් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රය සඳහා රු. 100/-ක තැන්පත් මුදලක් ඕනෑම කවර්ටයක තැන්පත්කර ලබා ගත් කුඩාතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒ ඒ ටෙන්ඩර් පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් රු. 100/-යේ මුදල තැන්පත් කළ බවට කුඩාතාන්සියක් මඩකලපු කවර්ටයට 1970.8.22 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර ලබාගත් පෙර්මිට් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම, සිල් තබන ලද ලියුම් කවරයක බහා එම ලියුම් කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙලවරේ "මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ (තොටුපලේ නම)තොටුපල් රේන්දය සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් සඳහන් කර, ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසාන කිරීමට නියම කර ඇති වේලාවට පෙර මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. 1970.8.24 වැනි දින මෙහි පහත සඳහන් වේලාවලදී ටෙන්ඩර් පත් භාර ගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසාන කරන වේලාවේදී ටෙන්ඩර්පත් කරුවන් මෙම දිසාපති කාර්යාලයට පැමිණ සිටිය යුතුය. සෑම ටෙන්ඩර්පත් කරුවකු විසින්ම ටෙන්ඩර් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන කොන්ත්‍රාත්තුව කරගෙන යාම සඳහා ධන ශක්තිය තිබෙන බවට සහතික

යක්, තම ප්‍රදේශයේ ආණ්ඩුවේ දිසාපති තැනගෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී තැනගෙන් ලබාගෙන ටෙන්ඩර් විවෘත කරන වේලාවේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතී මගින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ටෙන්ඩර් පත් සඳහා එම සමිතියට මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව නිසියාකාරව ගෙන යාමට මුදල් තත්වය අතින් හැකියාවක් ඇති බවද, පහත සඳහන් ප්‍රකාර ටෙන්ඩර් පෙර්මිටයක් සමඟ නියමිත ඇප මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම තැන්පත් කිරීමට ශක්තියක් ඇති බවට, තම ප්‍රදේශයේ සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. අයිතිය මිලදී ගත් බවට ප්‍රකාශ කල වහාම තෝරා ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර් කරු විසින් තොටුපල රේන්ද විකිණීම පිළිබඳ කොන්දේසි අත්සන් ඇප තැන්පත් මුදල වශයෙන් මිලදී ගත් මුදලෙන් තුනෙන් පංගුවකට සමාන මුදලක් මඩකලපුවේ දිසාපති තැනට ගෙවිය යුතුය.

6. අයිතිය මිලදී ගත් තැනැත්තා වශයෙන් ප්‍රකාශ කරනු ලැබූ යම්කිසි ටෙන්ඩර්පත්කරුවෙක් කොන්දේසි අත්සන් කිරීමට ප්‍රතික්ෂේප කල හොත් හෝ අවශ්‍ය ඇපය තැන්පත් කිරීමට අසමත් වුවහොත් හෝ ඇප ඔප්පුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් තැන්පත් කිරීමට අසමත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල අහිමි කර, මින් ඉදිරියේදී ආණ්ඩුවේ කිසිම කොන්ත්‍රාත්තුවක් කිරීමට නොහැකි ලෙස ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ. මෙම කොන්දේසිවලට යටත්ව තෝරාගත් ටෙන්ඩර් පත් කරු හෝ ටෙන්ඩර් පත් කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් තොටුපල රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අත්සන් කර ඇප මුදල තැන්පත් කළ පසු ටෙන්ඩර්පත් කරුවන්ගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු දෙනු ලැබේ.

7. කිසිම හේතුවක් සඳහන් නොකර ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍ර සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය දිසාපති තැන වෙත සැවරී තිබේ.

8. දුනට බෝට්ටු වැඩ කරන තොටුපල වලට බෝට්ටු සපයනු ලැබේ. ලබාගත හැකි අවස්ථාවලදී කුඩා බෝට්ටු (වල්ලම්) සපයනු ලැබේ. රජයෙන් සැපයීමට කුඩා බෝට්ටු නැති අවස්ථාවලදී තොටුපලේ සාර්ථක ලෙස වැඩ කිරීම සඳහා තෝරාගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින්ම කුඩා බෝට්ටු සපයාගත යුතුය.

9. තොටුපල රේන්ද කොන්දේසි අනුව, තැපැල් ගෙන යාමට තැපැල් පණිවුඩකරුවන් සහ රජයේ වාහන වලට තොටුපල කුළු ගෙවිය යුතු නැත. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන් තැපැල් පණිවුඩකරුවන්ගෙන් සහ රජයේ වාහන වලින් තොටුපල කුළු අයකිරීම නොකල යුතුය.

10. අවශ්‍ය වැඩි වියකර මධ්‍යම ප්‍රවේග දියාපති කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

එඩගාර් ප්‍රනාන්දු,
මධ්‍යම ප්‍රවේග දියාපති කාර්යාලයේ අතිරේක දියාපති:

1970.7.9 වැනි දින,
මධ්‍යම ප්‍රවේග දියාපති කාර්යාලයේදී.

තොටුපලේ නම	තොටුපල පිහිටි ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොට්ඨාශය	ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන වේලාව පෙරවරු
චේරුගල්	කෝරළේ පත්තු	0.00
පනිව්වන්කර්ණි	කෝරළේ පත්තු	10.15
කිරිපාන	කෝරළේ පත්තු	10.30
කිම්බුරි	මන්නාරම පත්තු උතුර	10.45
වලයාරට්	මන්නාරම පත්තු උතුර	11.00
මන්නාරම	මන්නාරම පත්තු උතුර	11.15
කුරෙයිනිලාවනි	මන්නාරම දකුණ සහ එරුවිල් පෝර් කිට් පත්තු	11.30
අම්පිලාන්කුරෙයි	මන්නාරම දකුණ සහ එරුවිල් පෝර් කිට් පත්තු	11.45
කුරුමන්වෙලි	මන්නාරම දකුණ සහ එරුවිල් පෝර් කිට් පත්තු	12.00

7-748-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

1970-71 වර්ෂයට හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ අරක්කු රේන්ද විකිණීම

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින දක්වා කාලය තුළ පහත විස්තර සඳහන් අරක්කු තැබෑරුම් සිල්ලටට අරක්කු විකිණීම සඳහා 1970.4.17 දින හා අංක 14,902 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද අරක්කු තැබෑරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලට හා පොදුවේ සෑම සුරාබදු බලපත්‍රයක් වෙනුවෙන් ම දුනට බලපවත්වන කොන්දේසිවලට යටත්ව හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි අංක 1 දරණ අරක්කු තැබෑරුම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර බාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් ඇප මුදල වශයෙන් රුපියල් 3,000 ක් ඕනෑම කවිචේරියක තැන්පත් කර ලබාගත් කවිචේරි කුඩිකාන්සිය සමග සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ලබාගත් නියමිත පෝර්මයක ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තව ද ටෙන්ඩර්කරු විසින් ඉහත සඳහන් ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් කොන්දේසි මාලාවේ 4(3) (1) යන වගන්තිවල ප්‍රකාර නියමයන් අනුව වත්කම් සහතිකයක් ටෙන්ඩර්කරුගේ නිශ්චල දේපොල පිහිටි ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී තැනාගොස් ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍රයට දැමීමේ යුතුය.

3. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ටෙන්ඩර්කරුගේ නමින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියෝජිතයෙකු මගින් හෝ ලාංකිකයෙකු නො වූ හෝ 1970.4.17 දින හා අංක 14,902 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1970-71 වර්ෂයේ අරක්කු රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවේ 6 වෙනි වගන්තිය යටතේ නුසුදුසු වූවන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර බාරගනු නොලැබේ.

4. මෙම තැබෑරුම් වෙනුවෙන් එක් අයෙකු විසින් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයකට වඩා ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අතර, පස් දෙනෙකුට වඩා හවුල්වන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ද ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

5. සෑම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්ම කවරයක බහා සිල් කබා කවරය වම්පස මුදුනේ "හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ අංක 1 දරණ අරක්කු තැබෑරුම් රේන්දය සඳහා ටෙන්ඩර් 1970-71" යනුවෙන් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් සහිත කවර දියාපති කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කිරීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කල තැපෑලෙන් 1970 අගෝස්තු මස 12 වෙනි දින පෙරවරු 10.00 ට පෙර ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් වසන වේලාවේදී සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් හමිබන්තොට කවිචේරියට පැමිණ සිටිය යුතුය. මෙහි 3 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි යටතේ නුසුදුසු සතු නොවන බව ඔප්පු කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් එය සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි දැනගෙන පැමිණිය යුතුය.

6. සාර්ථක වූ ටෙන්ඩර්කරු විසින් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වූ විට රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලට අත්සන් කර, හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපති විසින් ඇප තැන්පත් මුදල් වශයෙන් නියම කරනු ලබන මුදලක් ගෙවිය යුතුය.

7. ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර නියමිත හේතුවක් නො දක්වා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සම්පූර්ණ බලය හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපති වෙත පැවරී ඇත.

8. වැඩි වියකර හමිබන්තොට කවිචේරියෙන් ලබාගත හැක

එස්. සී. මානික්කවාසගර,
අතිරේක දියාපති,
හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දියාපති වෙනුවෙන්.

1970 ජූලි මස 6 වෙනි දින,
හමිබන්තොට, කවිචේරියේ දී ය

1970-71 වර්ෂයට හමිබන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ අනුමත කරන ලද අරක්කු තැබෑරුම්

අනුමත අංකය	කොට්ඨාශය	ග්‍රාමය	ටෙන්ඩර්පත්‍ර බාර ගැනීම නවත්වන වේලාව	තැබෑරුම් විවෘත කරන වේලාව	තැබෑරුම් වසන වේලාව
1	...	හමිබන්තොට නගර සභා ප්‍රදේශය	...	හමිබන්තොට නගර සභා සීමාව තුළ	පෙ.ව. 10.00 ... පෙ.ව. 8.00 ... ප.ව. 7.00

7-747-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1970/71 වර්ෂයේ රා රේන්ද නැවත විකිණීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1970/71 වර්ෂයේ රා තැබෑරුම් විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවමින් අංක 14,912 සහ 1970 ජූනි මස 25 වැනි දින දරණ ගැසට් පත්‍රයේ මිසිසින් පළකල දැන්වීමේ සඳහන් කොන්දේසි සහ නියමයන් යටතේ පහත සඳහන් රා තැබෑරුම් රේන්දය නැවත විකිණීම සඳහා 1970 අගෝස්තු මස 22 වැනි දින තෙක් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කරන වේලාව පහත දැක්වේ:—

රා තැබෑරුම් අංකය හා නම ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනය සහ වේලාව
අංක 3, පුස්සැල්ලාව 1970 අගෝස්තු මස 22 වැනිද පෙරවරු 10
අ.ආ. මාරලත් ද,
මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත
1970 ජූලි මස 10 වැනි දින,
මහනුවර කවිචේරියේ දී ය.
7-777-70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1970-71 වර්ෂයේ විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම් රේන්ද විකිණීම

අංක 14,906 සහ 1970 මැයි මස 15 වෙනි දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධකොට ඇති 1970-71 වර්ෂයට හා ඊට පසු කාල පරිච්ඡේදයන් සඳහා වලංගු විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලටත්, එම කාලය තුළදී වලංගු පවත්නා සෑම සුරාබදු බලපත්‍රයක් කෙරෙහිම බලපාන පොදු සුරාබදු කොන්දේසිවලටත් යටත්ව 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනි දින දක්වා වූ කාලය තුළදී මෙහි සහ සඳහන් උප ලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇති විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම්වල විදේශීය මත්පැන් පිල්ලරට විකිණීමේ වරප්‍රසාදයන් මිළදී ගැනීම සඳහා මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකරු විසින් 1970 අගෝස්තු මස 19 වෙනි දින කෙස් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

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

(අ) ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් ඕනෑම කවචේරියක රු. 500ක් තැන්පත් කර ඒ සඳහා ලබාගත් කුවිතාන්සියක්, සහ

(ආ) ටෙන්ඩර්කරුගේ ඉඩකඩම් ආදී නිශ්චල දේපල පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයේ, ප්‍රාදේශීය ආදයම් නිලධාරිකරුගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර්කරුගේ වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් සහ වත්කම් සහතික ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධව යටෝක්ත විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවේ අඩංගු ඇති නියමයන් විධිමත් ලෙස පිළිපදිය 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. මෙසේ 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 වෙනස් කළ හැරීමක්ම ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන් සහ දිනය යොදා සහතික කර තිබිය යුතුය.

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

3. විධිමත් ලෙස සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍රය ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලද කවචේරි කුවිතාන්සියක්, වත්කම් සහතිකයන් සමඟ ලියුම් කළුපයක බහා මුද්‍රා තබා ලියුම් කවරයෙහි වම් කෙළවර මුද්‍රාණේ "තැබැරුම් අංකය සහ නම" සඳහන් කර මහනුවර කවචේරියේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ ටෙන්ඩර් භාරගැනීමට අවසන් කිරීමට පෙර තැන්පත් කළ යුතුය. එසේ නැතහොත් ටෙන්ඩර් භාරගැනීමේ වේලාව ඉකුත්වීමට පුරමයෙන් මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකරුට ලැබෙන ලියාපදිංචි කළ පිළිගාම් පැවැලෙන් එවිය යුතුය.

4. එක් එක් රේන්දයක් වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් භාරගැනීමට අවසන් කරන වේලාව පහත සඳහන් උපලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇත. එකී වේලාවන් හිදී සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් මහනුවර කවචේරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

5. සාර්ථක ලෙස ටෙන්ඩරයක් ඉදිරිපත් කළ අය "වරප්‍රසාදය මිළදී ගත් තැනැත්තා" යයි ප්‍රකාශ කරනු ලැබූ පසු එම දින පස්වරු 4ට පෙර මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකරු විසින් නියම කරනු ලැබූ මුදලක් ඇප වශයෙන් මහනුවර කවචේරියේ තැන්පත් කොට යටකි විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි මාලාවට අත්සන් තැබිය යුතුය. මෙම ගෙවීම් මුදලින් හෝ බැංකුවක් විසින් 'ගෙවීම් සඳහා' යයි ලකුණු කළ චෙක්පතකින් හෝ ලංකා බැංකුවෙන් හෝ මහජන බැංකුවෙන් හෝ 'ආරක්ෂිත චෙක්පත්' නැමැති ස්වරූපයෙන් නිකුත් කරන ලද චෙක්පතකින් හෝ බැංකුවකින් ඒ බැංකුවේ නමටම නිකුත් කරන ලද චෙක්පතකින් හෝ ගෙවිය යුතුවේ.

6. මේ සම්බන්ධ වැඩි විස්තර මහනුවර කවචේරියෙන් විමසා දැනගත හැකිය

1970 ජූලි මස 9 වෙනි දින,
මහනුවර කවචේරියේදී ය.

ඇස්. මාරලන්ද,
මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත කරු

උපලේඛනය

1970-71 වර්ෂය සඳහා මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ අනුමත කළ විදේශීය මත්පැන් තැබැරුම් ලැයිස්තුව

අනුක්‍රමික අංකය	කොට්ඨාශය	තැබැරුම් පිහිටවිය යුතු ප්‍රදේශය	තැබැරුම් කැබැරුම් ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කළ වැසියලු භාරගැනීම යුතු වේලාව		
			ප.ව.	ප.ව.	වේලාව
1 ...	මහනුවර නාගරිකයේ අංක 16-යටි නුවර සහ අංක 17-කොටු ගොඩැල්ල ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	මහනුවර නාගරිකයේ අංක 16-යටිනුවර සහ අංක 17-කොටු ගොඩැල්ල ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ, කොළඹ විදිය සහ කැපැල් හිල් විදියේ මංසන්ධියටත්, කොළඹ විදියේ සහ කොළඹ පාරේ මංසන්ධියටත් අතර, කොළඹ විදියේ දෙපාර්ශ්වයම	8.00	7.30	...පෙ.ව. 9.30
2 ...	මහනුවර නාගරිකයේ අංක 18-වේලැල්පිටිය ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	මහනුවර නාගරිකයේ අංක 18-වේලැල්පිටිය ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ ත්‍රිකුණාමල විදියේ ගෝර්ඩන් ආයා පාරෙන් මංසන්ධියටත් ත්‍රිකුණාමල විදියේත් හරස් විදියේත් මංසන්ධියටත් අතර ත්‍රිකුණාමල විදියේ දෙපාර්ශ්වයම සහ කන්දේ විදියේ සහ කැපැල් හිල් විදියේ මංසන්ධියටත් කන්දේ විදියේ සහ ත්‍රිකුණාමල විදියේ මංසන්ධියටත් අතර කන්දේ විදියේ දෙපාර්ශ්වයම	8.00	7.30	...පෙ.ව. 10.00
3 ...	පානභේවාහැට	පට්ටියගම-උඩගම ග්‍රාමය තුළ	8.00	7.30	...පෙ.ව. 10.30
4 ...	පුස්සැල්ලාව පුළු පාර සහාව	පුස්සැල්ලාව පාරය තුළ	8.00	7.00	...පෙ.ව. 11.00
5 ...	අඹගමුව කෝරළය	නෝර්වුඩ් පාරය තුළ	8.00	9.00	...පෙ.ව. 11.30
6 ...	හැටන්-දික්ඛය නගර සභාවේ අංක 6 දරණ ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	හැටන් දික්ඛය නගර සභාවේ අංක 6 දරණ ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	8.00	7.30	...මධ්‍යහ්න 12.00
7 ...	හැටන්-දික්ඛය නගර සභාවේ අංක 7 දරණ ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	හැටන්-දික්ඛය නගර සභාවේ අංක 7 දරණ ඡන්ද කොට්ඨාශය තුළ	8.00	7.30	...පස්වරු 12.30

සංලක්ෂ්‍යය.—තැබැරුම් පිහිටුවන ස්ථානයන් සඳහා මහනුවර ආණ්ඩුවේ ඒජන්තකරුගෙන් පෙර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය

1970-71 වර්ෂයට ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ අරක්කු තැබැරුම් රේන්ද විකිණීම

1970 ඔක්තෝබර් 1 දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 දින දක්වා කාලය තුළ අරක්කු සිල්ලරට විකිණීම සඳහා 1970 අප්‍රේල් 17 දින අංක 14,902 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද අරක්කු තැබැරුම් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි හා සෑම සුරාබදු බලපත්‍රයකටම අදාළ එවකට පවත්නා කොන්දේසි මාරුවට යටත්ව පහත දැක්වෙන උපලේඛනයේ සඳහන් අරක්කු තැබැරුම් සඳහා වෙන්ව පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. ඕනෑම කවච්චියකින් ලබාගත හැකි නියමිත වෙන්ව පෝර්ම මත වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සෑම වෙන්වරයකම සිල්ලර කඩන ලද කවරයක බහා, කවරය වම්පස මුදුනේ (උපලේඛනයේ සඳහන් පරිදි) තැබැරුම් අංකය හා නම සඳහන් කොට 1970 අගෝස්තු මස 11 වන දින වෙන්ව භාරගැනීම නවත්වන වේලාවට පෙර ගාල්ලේ දියාපති කුමාරාට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් එම වේලාවට ප්‍රථම දියාපති කාර්යාලයේ වෙන්ව පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුය.

3. තමාගේ පුද්ගලික නමින්ම සිය වෙන්ව පත්‍රය ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ලාංකික පුරවැසියකු නොවන අයකු විසින් හෝ නියෝජිතයකු මාර්ගයෙන් හෝ 1970 අප්‍රේල් මස 17 වන දින අංක 14,902 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ 1970-71 වර්ෂය සඳහා අරක්කු රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවල 6 වැනි කොන්දේසිය අනුව, නුසුදුස්සකු වූ අයකු විසින් හෝ ඉදිරිපත් කරන වෙන්ව භාරගනු නොලැබේ.

4. එක් අයකු විසින් එක් තැබැරුමක් වෙනුවෙන් එක වෙන්වරයකට වඩා ඉදිරිපත් නොකළ යුතු අතර, පස් දෙනෙකුට වඩා එක්ව වෙන්ව ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.

5. (I) වෙන්වරකරුවන් තමන් වෙන්වර කරන මුදලෙන් අඩු තරමින් සියයට 25කට නොඅඩු වත්කම් සහතිකයක්, එම සහතිකයේ දක්වෙන නිශ්චල දේපල පිහිටි කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන සෑම වෙන්වරයක් සමගම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ අනුව, වෙන්වර කැන්පස් මුදල කුඩාතන්සියට අමතරව, වත්කම් සහතිකයක් ද සෑම වෙන්වරයටම අමුණා තිබිය යුතුය.

(II) කීප දෙනෙකු එකතුව එක වෙන්වරයක් ඉදිරිපත් කරන විට ඔවුන් වෙන්වර කරන මුදලෙන් සියයට 25 කට නොඅඩු නිෂ්චල දේපල සඳහා වත්කම් සහතික එක් අයෙකුගෙන් හෝ කීප දෙනෙකුගෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට අවකාශ ඇත.

(III) තැබැරුම් දෙකටම වෙන්වර ඉදිරිපත් කරන වෙන්වරකරුවන්, එක් එක් තැබැරුමට වෙන් වශයෙන් සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යය. කෙසේ වුවත්, එම වෙන්වරකරුවන්ගේ වත්කම් සහතික තැබැරුම් දෙකටම වෙන්වර කරන මුදලින් සියයට 25 කට නොඅඩු විය යුතුය.

(IV) ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියකු විසින් නිකුත් කරන ලද වත්කම් සහතිකයක්, එම සහතිකයේ ඇතුළත් වූ හෝ එම සහතිකය නිකුත් කිරීම සඳහා පදනම් කරගත් කිසිදු දේපලක් විකුණා හෝ පවරා, නැත්නම්, එම සහතික නිකුත් කළ දින සිට අවුරුදු පහක් ඇතුළත වලංගුය. කෙසේ වුවත්, එවැනි සහතිකයක් ඉදිරිපත් කරන විට, එම දේපල විකුණා හෝ පවරා නැති බවට ප්‍රා.ආ.නි. ගෙන් අමතර සහතිකයක් ද අමුණා එවිය යුතුය.

(V) ලබාගත් තනි අයිතියට අදාළ කාල සීමාව ඉකුත්වන තුරු වත්කම් සහතිකයට ගැනෙන දේපල විකිණීම, උකස් කිරීම, බදුදීම හෝ වෙනත් අන්දමකින් අයිතිය වෙනස් කිරීම, රේන්දයේ කොන්ත්‍රාත්තුව දෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

6. වෙන්වර පත්‍ර පිළිගත් බව දන්වූ වහාම සාර්ථක වූ වෙන්වරකරුවන් විසින් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසිවලට අත්සන් තබා ගාල්ලේ, ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත විසින් යටෝස්කි කොන්දේසි අනුව නියම කරන ලද ඇප මුදලින් ගෙවිය යුතුය.

7. 1970 අගෝස්තු මස 11 වන දින, උපලේඛනයේ සඳහන් වේලාවන්හිදී වෙන්වර පත්‍ර භාර ගැනීම අවසාන කරනු ලැබේ. එකී වේලාවන්හිදී වෙන්වරකරුවන් කවච්චියේ දී පෙනී සිටිය යුතුය. වෙන්වර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම වෙන්වර පත්‍ර සියල්ල විවෘත කරනු ලැබේ.

8. සාර්ථක වූ වෙන්වරකරුවන් විසින් වෙන්වර පත්‍ර පිළිගත් බව දන්වූ විට නියම කරන ලද ඇප මුදල තැන්පත් කිරීම පැහැර හැරියහොත් ඔවුන් විසින් තැන්පත් කරන ලද වෙන්වර තැන්පත් මුදල අහිමිවූ බව ප්‍රකාශ කරනවාත් හැර එසේ පැහැර හරින්නන්ගේ නම් සුරාබදු බලපත්‍රවලට අදාළ "පැහැර හරින්නන්ගේ නාම ලේඛනයට" ඇතුළත් කරනු ලැබේ. මෙවැනි අවස්ථාවලදී හැර පයග්‍රාහී වෙන්වර කරුවන් විසින් රේන්ද විකිණීමේ කොන්දේසි අත්සන් තැබීමෙන් හා නියම ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව සියළු වෙන්වරකරුවන්ගේ වෙන්වර තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

9. වෙන්වර පත්‍රයක් හෝ සියළුම වෙන්වර පත්‍ර කිසිම හේතුවක් නොදක්වා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය ගැසට් දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත වෙත පැවරී ඇත.

10. මේ සම්බන්ධව වැඩි විස්තර ගාල්ලේ කවච්චියේ දී ලබාගත හැක.

ජී. පී. එස්. යූ. ද සිල්වා,
ගාල්ලේ, අතිරේක ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත.
ගාල්ලේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත වෙනුවට.

1970 ජූලි මස 15 වැනි දින,
ගාල්ලේ, කවච්චියේ දී ය.

උපලේඛනය

අනුක්‍රමික අංකය	තැබැරුමේ නම	විවෘත කරන වේලාව	වසන වේලාව	කොට්ඨාශය	පිහිටා ඇති ප්‍රදේශය	වෙන්වර තැන්පත් මුදල රු.	වෙන්වර භාර ගැනීම නවත් වන වේලාව
1 ...	කටුගොඩ අංක 1 දරණ අරක්කු තැබැරුම	පෙ.ව. 8.00	ප.ව. 7.00	ගාලු නාගරිකය	ගාලු-මාතර පාරේ 74½ මයිල කනුවත් බොනවිස්ටාවත් අතර	3,500	පෙ.ව. 10.00
2 ...	භීතාවල අංක 2	පෙ.ව. 8.00	ප.ව. 7.00	තල්පෙ පත්තුව	භීතාවල ග්‍රාමයෙහි	2,000	පෙ.ව. 10.30

7-959—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම

වෙන්දේසියේ විකිණීමයි

කොළඹ පී. ඩී. ඩී. මාකලන්ද බලයලත් නොතාරිස් තැන විසින් සහතික කරන ලද 1956 පෙබරවාරි 27 දින අංක 505 දරණ උකස්කරය යටතේ මුදල් ගෙවීම පැහැරදා ඇති බැවින් මහරජුම පන්සල ජායේ අංක 59 හි ඩී. ඩී. ජෙරේමි මොහොතේ 1969.11.15 දින තාක් අයවිණි යුතු රුපියල් හැටඅටදහස් එවසිය අටසි ගන දහස අයකර ගැනීම සඳහාත් එසේම 69.11.15 දින සිට විකිණීම පවත්වාගෙන යාමට වා තවදුරටත් වූ රුපියල් හතළිස් හතර දහස් නවසිය විසිපහ (රු. 44,925) ක මුදලක් සම්බන්ධයෙන් මීන පොලී මුදල වර්ෂයකට සියයට හතර (4%) ප්‍රමාණයට යළිකර ගැනීමට උකස්කරය ප්‍රකාර 69.11.15 දින සිට විකිණීමේ දිනය ප්‍රකාර එකතුවන සියලුම දඩ මුදල් සමග අයකර ගැනීම සහ එසේ අයකර ගැනීමේ වියදම් වන සෑම මුදලක්ම අයකර ගැනීම සඳහාත්, ජාතික නිවාස සහකාර කොමසාරිස් ඩී. එස්. ඩී. ඩී. මහතා විසින් මා වෙත නිකුත් කර තිබෙන බලය ප්‍රකාර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දේපොල වර්ෂ 1970 අගෝස්තු මස 22 දින (සෙනසුරාදා) ප. ව. 4 ට පිහිටි ස්ථානයේදී මා විසින් ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

උපලේඛනය

බස්නාහිර පළාතේ, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ සල්පිටි කෝරලේ පල්ලේ පත්තුවේ පන්තිපිටියේ පිහිටි උකුරින් බඩි. තෝවිස්

අල් විස්ට අයත් මෙම ඉඩමේම කොටසකින්ද, නැගෙනහිරින් මෙම ඉඩමේම අංක 2 දරණ කැබැල්ලෙන්ද (පාරට වෙන් කරන ලද බිම) දකුණින් පන්සල පාරෙන් සහ බටහිරින් ප්‍රාන්සිස් අමරසේකරට දැන් අයිති මෙම ඉඩමේම කොටසකින්ද මායිම් වූ ජේ. ඒ. බඩි. ගුණවර්ධන බලය ලත් මිනින්දෝරු තැන විසින් සකසන ලද අංක 84 හා 1955.8.26 දින දරණ මානක සැලැස්ම අනුව රුඩ් එකක (අක්. 0, රු. 1, පර්. 0) ප්‍රමාණයෙන් යුත් කොළඹ දිස්ත්‍රික් ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ හිමිකම් අංක එම්-591/293 යටතේ ලියා පදිංචි කර ඇති ගොන් නගහවත්ත නොගොන් ගෝ නගහවත්ත කැමති ඉඩමේ අංක 1 දරණ බෙදා වෙන් කරන ලද ඉඩම් කොටස සහ එහි තනා ඇති නිවාසය සහ සියලු දේත්.

වැඩි විස්තර ජාතික නිවාස කොමසාරිස්ගෙන් හෝ මගෙන් හෝ විමසන්න.

ජී. පී. නානායක්කාර,
බලයලත් වෙන්දේසිකරු.

"තිසරණ",
443, නාවල පාර,
නාවල.

7-906—70.7.24 දින අංක 14,916 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත කැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත කැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී කැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

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

උපලේඛනය

1970

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

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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