



ලංකාණයුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,919 — 1970 අගෝස්තු 14 වැනි සිකුරාදා — 1970.8.14

(ආණ්ඩුවේ බලපැවැත්වූ ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය — පළකිරීම

(වෙන වෙනම ආණ්ඩුකර සහකාර පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් සාමාජිකයා වෙත වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	රු	රු
තනතුරු — ඇබැරතු	1127	තොටුපල රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1137	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම්
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම්	1150	රට බිම් විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්
ඒරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	—	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම්
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම	1168	විවිධ දන්වීම්
		1169

තනතුරු — ඇබැරතු

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

දීමනා. — සෙවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජීවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අත්‍යවශ්‍යයෙන් සඳහන් කොට තැනී අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රේගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි. — පත්වීම් වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රේගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රේගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේ රේගුලාසි, යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් ඔලීන් කල නිකුත් කෙරෙන සෛස් විධිවිධානවලට සේ රේගුලාසිවලට වෙන් වන්නේය.

3. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි. — (1) විශ්‍රාමී වැටුප් රහිත සංඝාතවලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පඩි ලබන්නන් භාර), ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට හිමි පඩියෙන් සියයට රැස් රාජ්‍ය සේවා අවිධානීය අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අමතරව වශයෙන් සමකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට රැස් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිරවද්‍යතාව මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති

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

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප තැබීම කළ හුණ” යන නමින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නිරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිරවද්‍යතාව (ඇප) ආශ්‍රිතව අනුකූලව ඇප තහනම් ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙතින් සිටින්නන්ට භාර සෙස්පන්ට් ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසු කැඳවූ යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිරවද්‍යතාව විසින් සැලැස්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සකපි පෙකී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට බැඳෙන නව ප්‍රවේශකයෝ. — (1) සම් තනතුරක් සඳහා වඩා දියුණු කාර්යක්ෂම නියම කොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාමී වැටුප් සහිත/විශ්‍රාමී වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිරවද්‍යතාවේ ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා භාර පරිවේදය අවුරුදු තුනක් මිස හුණ.

සනිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ

විශේෂ නිවේදනයයි

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

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

එල්. බබ්ලිට්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

(ii) සියළුම නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් 1956 අංක 88 දරණ රාජ්‍ය සාමාජික පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ සාමාජික ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද නවවන පනතට අදාළව සියලුම නිලධාරීන් සහ ව්‍යවස්ථාපිතව ඔවුන්ට පනවනු ලබන නීතිරීති සහ ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගෙන යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යයන් මේ ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නොවන්නාවූ අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර ඔවුන්ගේ ආශ්‍රිත/පරිත්තා සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය සාමාජික වන සිංහල පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබාගත යුතුය.

(ආ) ආශ්‍රිත/පරිත්තා සේවා කාලය අවසානයේදී ඔවුන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කෙරෙහි පාලනාලය ආදායක පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත්වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත් වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම නොගෙවා හැරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. ස්වකීය ආශ්‍රිත/පරිත්තා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන මින වට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ සේවය කතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

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

3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) නමුත් ලාංකිකයෙකු වූ බවට සාහසන සාක්ෂ්‍ය සාම්ප්‍රදායිකව පවතින විටත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික හමුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා සිටින කාර්ය සාධකයක් හෝ රටවැසියකු වුවෙහි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලනාලය සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් හෝ වඩා සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලනාලය සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල සාමාජික විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් අහස් සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනුවට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු කැමැත්තාවූ ද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නො වන්නේ ය.)

4. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය සාම්ප්‍රදායික සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නාවූ, මහා රාජකීයත් වනත්තේගේ සුද්ධ හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවන් වූ ද අයට සහය සිති නිවන සේවාව, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සාම

කෙනෙකුටමද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වෙනි දිනට පෙර එහි හමුදාවන්ට බැඳී සතු වූයක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වශය පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඉතින් 1959 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාල පරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානතම මාර්ගයෙහි එතෙකුදු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සාම රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම, නම් ඉල්ලුම් පත්‍රය එහේ එවීමට සලස්වයි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර සාරාංශයක් අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙළින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (හෝ රාජ්‍ය ලැබුම් කොන්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා හැරීමට තමන් සුදනම්ව සිටිත්ද, තුද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දන්වනු ලබන තැනට පැමිණෙන ලෙස අපේක්ෂා කෙරෙන්නට නියම කරනු ලැබිය හැකිය. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිම ගමන් විගදමක් හෝ අත්කීඩ විගදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයකු හැකි තීරණයක් කිරීමට යම්කුඩු වූවකු නම් ඔහු එහේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයකු හෝ රාජ්‍ය සේවයේ සම්බන්ධයෙන් කවර අත්දැකීම් වුවත් අයදා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපැවැත්වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතුවෙන් ම ඒ අපේක්ෂකයා තුළසුදු බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අත්‍ය වශ්‍යතාවක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු හෝ රාජ්‍ය සේවයට කලින් දැන ගත්තට ලැබුණේ නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට තුළුසුදුසු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, හෝ රාජ්‍ය සේවයෙන් පසු ඒ බව අත්‍යවාරණය වූයකින් රාජකාරියෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

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

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව

වත් යාත්‍රාපති තනතුරු

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වත් යාත්‍රාපති තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආකාරී පත්‍රයට අනුකූල වන සේ පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම කොළඹ 1, කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වරාය කොමසාරිස් තැන (නාවික ශාඛාව) වෙත ලැබෙන පරිද්දෙන් එවිය යුතුය.

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

3. වැටුප්.—මෙම තනතුරට හිමි වෘත්තීය ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය මෙසේය.—රු. 6,780—7x180—රු. 8,040 ක් වේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සාම අයදුම්කරුවකුට පහත සඳහන් කරුණු සපුරා තිබීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සහිතයෙන් යුතු බව.
- (බී) 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නො අඩු එමෙන්ම අවුරුදු 45 ට නොවැඩි බව (උපරිම වයස් සීමාව දැනටමත් දෙපාර්තමේන්තුවේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි බල නොපානු ඇත).
- (සී) වෙරළබඩ වෙළඳාමෙහි යාත්‍රාපතික වශයෙන් ප්‍රවේශනා සහතිකය (Master's Certificate) හෝ ඊට සමාන සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලනාලය සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටින අය හැර වැඩි සාමුහික ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කිරීමට සාම අපේක්ෂකයකුට සුදනම් විය යුතුය:—

- (ඒ) උප්පත්ත සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාර පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොහෝම සහතික සාරාංශය නොලැබේ).
- (බී) උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (සී) චරිත සහතික දෙකක්.
- (ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

සටහන.—අයදුම්පතට ලියවිලිවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වරාය අනුකූලයට (නාවික අංශය) වෙත හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට සුද් අලිකව නොඑවිය යුතුය.

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

ජී. ඩී. හෙන්රිකස්,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970 අගෝස්තු මස
කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා කාර්යාලය,
කොළඹ 1.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව
වග්ගාමනී තනතුර සඳහා අයදුම් පත

- (1) සම්පූර්ණ නම: _____
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
- (2) ස්ථීර ලිපිනය: _____
- (3) වයස හා උපන් දිනය: _____
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
- (4) ජාතිය: _____
- (5) උපන් ස්ථානය:—
(ඒ) අයදුම්කරු: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පියා: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තා: _____
- (6) විවාහක ද, අවිවාහක ද යන වග: _____
- (7) නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි ලබා ඇති අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න: _____
(සහතිකවල පිටපත් යාකොට එවිය යුතුයි)
- (8) අධ්‍යාපනය ලැබූ ආයතන හා ඉන් අස් වූ දිනය: _____
- (9) පාසලින් අස් වූ දිනයේ සිට කළ රක්ෂා සහ සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර: _____

- (10) ඔබ රාජකීය හමුදාවල සේවය කොට ඇත්ද යන වග සඳහන් කරන්න: _____
(එසේ සේවය කර ඇත්නම් එම සේවාවන් පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තරයක් සපයන්න)
 - (11) දැනට දරන තනතුර හා ලබන වැටුප: _____
 - (12) වෙරළබඩ වෙළඳාමෙහි යාත්‍රාපතියකු වශයෙන් ලබා ඇති ප්‍රවේශනා සහතිකයේ අංකය හා දිනය: _____
(සහතිකවල පිටපත් යාකොට එවිය යුතුයි)
 - (13) විශේෂ අයිතියකින් ආනතව ඒ පිළිබඳ විස්තර: _____
 - (14) වරින් සහතික දුන් අයගේ නම සහ ලිපිනයන්: _____
(සහතිකවල පිටපත් යාකළ යුතුය.)
- මෙම අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මම සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසිම කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි සහගත බැව් තෝරාගැනීමට පෙර එළිදරව් වුවහොත් මා මේ තනතුර සඳහා කුසුදුස්සකු වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බව එළිදරව් වුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහකර දැමීමට ඉඩකඩ ඇති බවත් මම දනිමි.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: _____
8-479/1-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව
උප වග්ගාමනී තනතුර

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ උප වග්ගාමනී තනතුර සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආකාරී පත්‍රයට අනුකූල වන සේ පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම කොළඹ 1, කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වරාය කොමසාරිස් තැන (නාවික ශාඛාව) වෙත ලැබෙන පරිද්දෙන් එවිය යුතුය.

- 2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර සඳහා, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව, වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවනු ඇත.
- 3. වැටුප්.—මෙම තනතුරට සම්පූර්ණ වැටුප් පරිමාණ මෙසේය:—
(i) පහත සඳහන් 4 (ඔ) (1) වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයට නියමිත වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය—
රු. 4,296—11×144—රු. 5,880 ක් වේ.
(ii) පහත සඳහන් 4 (ඔ) (ii) වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයට නියමිත වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය—
රු. 4,584—13×144—රු. 6,456 ක් වේ.
- 4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සහාය කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—
(ඒ) ඒ විශිෂ්ට වරින්ගෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුතු බව.
(ඔ) 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු එමෙන්ම අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව (උපරිම වයස් සීමාව දැනටමත් දෙපාර්තමේන්තුවේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි බල නොපානු ඇත.)
(ඔ) (i) වෙළඳබඩ වෙළඳාමෙහි උප වග්ගාමනී කෙනෙකු වශයෙන් ප්‍රවේශනා සහතිකය (Mate's Certificate) හෝ ඊට සමාන සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටින අය යැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
නැතහොත්
(ii) වෙරළබඩ වෙළඳාමෙහි යාත්‍රාපතියකු වශයෙන් ප්‍රවේශනා සහතිකය (Master's Certificate) හෝ ඊට සමාන සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් වී සිටින අය යැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කිරීමට හැම අපේක්ෂකයකුම සුදුසුම් විය යුතුය:—
(ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ).

- (ඔ) උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
 - (ඔ) වරින් සහතික දෙකක්.
 - (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- සටහන.—අයදුම්පතට ලියවිලිවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.
6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිර්ධාරිත විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ වරාය කොමසාරිස් (නාවික අංශය) වෙත ගැරුණු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිර්ධාරිතයකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.
8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසි පලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.
- ඒ. ඩී. හෙන්රිකස්,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970 අගෝස්තු මස
කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා කාර්යාලය,
කොළඹ 1.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව
උප වග්ගාමනී තනතුර සඳහා අයදුම්පත

- 1. සම්පූර්ණ නම: _____
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
- 2. ස්ථීර ලිපිනය: _____
- 3. වයස සහ උපන් දිනය: _____
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
- 4. ජාතිය: _____
- 5. උපන් ස්ථානය:—
(ඒ) අයදුම්කරු: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පියා: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා: _____
(ඔ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තා: _____
- 6. විවාහක ද, අවිවාහක ද යන වග: _____
- 7. නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි ලබා ඇති අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න: _____
(සහතිකවල පිටපත් යාකොට එවිය යුතුයි)

8. අධ්‍යාපන සහ සෞඛ්‍ය සේවාවන් සඳහා අයදුම් දීමට :—

13. විශේෂ අයිතිවාසිකම් ඇතුළත් ඒ පිළිබඳ විස්තර :—

9. පාසලින් අයදුම් දීම සඳහා සිටි කළ රැකියා සහ සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර :—

14. වරින් සහතික දුන් අයගේ නම් සහ ලිපිනයන් :—
(සහතිකවල පිටපත් යාකළ යුතුය.)

10. ඔබ රාජකීය හමුදාවල සේවය කොට ඇත්ද යන වග සඳහන් කරන්න :—

මෙම අයදුම්පතෙහි දක්වන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මම සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසිම කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි සහගත බැව් තෝරා ගැනීමට පෙර එළිදරව් වුවහොත් මා මේ නතර කර පදනා නුසුදුස්සකු වන බවත් තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බව එළිදරව් වුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කර දැමීමට ඉඩකඩ ඇති බවත් මම දකිමි.

(එසේ සේවය කර ඇත්නම් එම සේවාවන් පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තරයක් සපයන්න).

යදුම්කරුගේ අත්සන

11. දැනට දරන තනතුර සහ ලබන වැටුප :—

දිනය :—

12. මෙරළබඩ වෙළඳාමෙහි යනුපතියකු වශයෙන් හෝ උප සහකාරකු වශයෙන් හෝ ලබා ඇති ප්‍රවේශනය සහතිකයේ අංකය සහ දිනය :—

8-479/2-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

(සහතික වල පිටපත් යාකොට එවිය යුතුයි)

ලංකා රාජ්‍ය වැවිලි මණ්ඩලය

පාලක තනතුර

මෙම මණ්ඩලයේ සේවයේ ඉහත සඳහන් තනතුරට ලැබීයම්පත් ලබාදීමට පත් කැඳවනු ලැබේ.

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—(3-හල/දෙමළ හා අංක ගණිතය/භාෂණිකය) යන විෂයන් ඇතුළුව විෂයයන් රිකින් වාර දෙකකට නො වැඩි ගණනක් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය සමත් විය යුතුය.

(ආ) පව් ක්‍රමය.—සියලු දිනට ඇතුළුව මසකට රු. 1,000—රු. 50—රු. 1,750. භාහරණය ඇතුළත් බංගලාවක් පදිංචියට දෙනු ලැබේ. තවද කම්කරුවන් දෙදෙනෙක් වැඩ සඳහාද; රාජ්‍ය වතුයායේ වැඩ සඳහා රට වාහනයක්ද දෙනු ලැබේ.

(ඇ) වයස 70.8.1 දිනට අවුරුදු 30ට අඩු නොවිය යුතුය.

(ඈ) නිලකාර/කාර්මික සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද.—රටේ අත්කර 500ට නො අඩු වතුට පාලක හෝ උප පාලක වශයෙන් අවුරුදු 5ක වැඩකළ පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. හෝ සමානව පලපුරුද්ද ඇති අයට විශේෂයෙන් සලකා බලනු ඇත.

සේවා කොන්දේසි.—

1. ආධුනික කාලය අවුරුදු තුනක් වන අතර, සිංහල ප්‍රවේශනා විභාගයෙන් සමත්වී නම් ආධුනික කාලය අවුරුද්දක් වේ.

2. දැනට සකස් කර ඇති මණ්ඩලයේ විධිවිධාන හා ඉදිරියට ඇතිවන විධිවිධානවලට එකඟ විය යුතුයි.

3. පාලකවරයෙකුට පෙදෙසෙහි, මණ්ඩලීය සංවිධානයේ කොටසක් සේවය කිරීමට කොටසක් සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය.

4. අර්ථසාධක අරමුදලට තමාගේ වැටුපෙන් 10% සම්මාදම් කිරීම හෝ වෙනත් පිළිගත් අර්ථසාධක අරමුදලට සම්මාදම් කළ යුතු අතර තමාගේ දේ වැටුපෙන් 15% මණ්ඩලය වටීන් සම්මාදම් කරනු ලැබේ.

5. කනතුරුවලට පත්වන්නන් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැන්වීමක් පනවා ඇති සියළුම නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කල යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

තෝරාගෙන ලබන අපේක්ෂකයා ඔහුට ඇති සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද අනුව යටෝත්ත පව් ක්‍රමයේ සුදුසු පියවරක තැබිය හැකිය.

වයස, අධ්‍යාපනය හා පලපුරුද්ද, නිලකාර/කාර්මික සුදුසුකම් (ඇතිනම්) මීට ඉහතද කළ රක්ෂාව හා ලැබුන වෙනත් අයදුම් පතෙහි සඳහන් කළ යුතුය. තමා ගැන දන්නා දෙදෙනෙකුගේ නම් සඳහන් කළ යුතුය.

සහතික පත්වල පිටපත් (මූලික පිටපත් නොවේ) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම් පත් පහත දක්වන උපලේඛනයේ ඇති ආකෘති පත්‍රයේ ආකාරයට විය යුතු අතර, ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් 1970 අගෝස්තු මස 28 වෙනි දිනට ප්‍රථම හෝ එදිනට කෙළ මි. තැ. පෙ. අංක 718, ලංකා රාජ්‍ය වැවිලි මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුයි. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන කවරයේ වම් උඩ කෙළවරේ " පාලක තනතුර සඳහා අයදුම්පත " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ. අයදුම් පත් ලැබුණු බවද දන්වනු නොලැබේ.

සහායක,

ලංකා රාජ්‍ය වැවිලි මණ්ඩලය,
106, හැව්ලොක් පාර, කොළඹ 5.

උපලේඛනය

පාලක තනතුරක්

(1) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :—

(2) ලිපිනය :—

(3) උපන් දිනය :—, 1970.8.1 දිනට නියමිත වයස :—

(4) ආභිමතය :—

(5) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :—

(6) කලින් කළ රක්ෂාව :—

ස්ථානීයයන්ගේ හෝ වතුයායේ නම

තනතුර භාරගත් දිනය

තනතුරෙන් අයදුම් දිනය

කන්ස්ට්‍රක්ෂන් හා ලැබූ වෙනත්

ඒ ඒ වතුට අයදුම්පත් හා අත්කර ප්‍රමාණය

(අ)

(ආ)

(ඇ)

(ඈ)

(ඉ)

(ඊ)

(උ)

(7) තොරතුරු දැනගත හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනය :—

(අ)

(ආ)

(8) විශේෂ සුදුසුකම්/අයිතිවාසිකම් ඇත්නම් :—

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

සැලකිය යුතුයි.—පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව පිටපත් මූලික පිටපත් නොවේ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි :—

(අ) උපපැත්ත සහතිකය/නොමැති නම් ඒ වෙනුවට දිවුරුම් පත්‍රයක්.

(ආ) අධ්‍යාපන සහතිකය.

(ඇ) මානව ශක්තිය ලද සහතික පත් 3ක්.

(ඈ) කලින් කළ වෘත්තීය සුදුසු සහතික පත්.

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලය
පුරාවිද්‍යා කිලෝමීටර තනතුර

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ පුරාවිද්‍යා කිලෝමීටර තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ලිපිනය ලියුම් දුරකරණ සහිත දිග ලියුම් කවරයක් එවීමෙන් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි ආකාරී පත්‍ර වල පුරවන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ආමානාධිකාරී" තමට එවිය යුතුය.

මෙරට අයදුම්පත් : 20.8.70
විදේශීය අයදුම්පත් : 15.9.70

තනතුර ස්ථිරය. එහෙත් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලයකට යටත් වේ. හෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු විසින් නියමිත ගණකක් අර්ථ සාධක අරමුදලට ආයතන මුදල් ගෙවිය යුතුවේ.

වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 6,720—12x360—රු. 11,040 ක ඒකාබද්ධ වැටුප.

වසස.—අවුරුදු 45 කට නොවැඩි විය යුතුය.

අධ්‍යාපන හා අනිකුත් හුදුසුකම්.—

- (1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පුරාවිද්‍යාව හෝ ඊට අදාළ විෂයයකින් පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පෙළ උපාධියක් ලබා තිබීම.
- (2) පුරාවිද්‍යා කටයුතු පිළිබඳ අඩු වශයෙන් අවුරුදු පහක (5) පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම.
(අවශ්‍ය අනෙකුත් හුදුසුකම් ඇති අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සේවකයින්ට උපාධියේ සම්මාන නොතිබුණ ද මෙයට ඉල්ලුම් කළ හැක.)

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

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සමානාධිකාරී.

1970.7.23 වැනි දින,
අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලය
කාර්යාලයේ දී ය.

8-867—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ගබඩා භාරකරු තනතුරු (ගොවිපලවල් සහ ව්‍යාපෘති මධ්‍යස්ථාන)

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා භාරකරු තනතුරු (ගොවිපලවල් හා ව්‍යාපෘති මධ්‍යස්ථාන) සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය වර්ෂයකට රු. 888—72—රු. 2,184 ක් වේ. වර්ෂයකට රු. 1,608 ඉක්මවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් විය යුතුය.

(ඒකාබද්ධ වැටුප වර්ෂයකට රු. 2,910—18x90—4,530)

3. සේවා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 3ක ආධුනික කාලයකට යටත් වේ.

4. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම පහත සඳහන් හුදුසුකම් ඇති බවට සහතික සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

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

සහ

පිළිගත් ආයතනයක හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක අඩු වශයෙන් තුන් අවුරුද්දක ගබඩා භාරකරු පළ පුරුද්දක් තිබිය යුතුය. අවුරුදු පහ අවශ්‍ය වන භාණ්ඩ වර්ග ඇස්තමේන්තු කිරීම, අගය තක්සේරු කිරීම, භාණ්ඩ ඉල්ලුම්පත් සකස් කිරීම හා කාර්යාලීය වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්දක් අතිරේක හුදුසුකම් වශයෙන් හැකි.

හෝ

- (iv) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක අවුරුදු 5 ක තාවකාලික ගබඩා භාරකරු සේවයේ පළපුරුද්දක් සහිත කණිෂ්ඨ පාඨශාලා විභාගයෙන් සමත් වී සිටීම.
- (ආ) (i) 1970.8.14 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22 නොඅඩු බවටත්, අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බවටත් (දහරටත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි මෙම උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ).
- (ii) විශිෂ්ඨ වර්තමානීන් හා මනා ආර්ථික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්තවීම.

5. සියළුම ඉල්ලුම් පත්‍රවල පහත සඳහන් සහතික පත්‍රවල පිටපත් අඩුකා එවිය යුතුය:—

- (i) උප්පාත්ත සහතිකය (සැලකිය යුතුයි.—බෞද්ධ සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨශාලා පිළිබඳ නීති සංග්‍රහය අනුව නිකුත් කළ උප්පාත්ත සහතික පත්‍රය පිළිගනු නොලැබේ.)
- (ii) අධ්‍යාපන හා වෙනත් හුදුසුකම් පිළිබඳ උසස්ම සහතික පත්‍රවල පිටපත්.

6. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයෙහි පළමු ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවල අදාළ කොන්දේසි ද කියවා බලන්න.

7. පහත දක්වන ආකාරී පත්‍රයට අනුකූල වන සේ පිළියෙල කළ ඉල්ලුම් පත් 1970.9.14 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පේරාදෙණියේ නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙත ලැබෙන ලෙස ඉල්ලුම්කරුගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ මැදිහත්වීමෙන් එවිය යුතුය. මොනම කරුණක් නිසා හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂගේ සුද්ගලික තමට ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු නොවේ. මේ සඳහා විශේෂ ආකාරී පත්‍ර සපයනු නොලැබේ.

වී. ඩී. ජිනේන්ද්‍රදාස,
වැඩබලන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ.

1970.7.29 වැනිදා,
පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව—පේරාදෙණිය

ගබඩා භාරකරු තනතුරු (ගොවිපල හා ව්‍යාපෘති මධ්‍යස්ථාන) සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආකාරීය

- 1. සම්පූර්ණ නම: _____.
- 2. ලිපිනය: _____.
- 3. උපන් දිනය හා 1970.8.14 දිනට වයස: _____.
- 4. උපන් ස්ථානය: _____.
- 5. අයදුම්කරු ලියාපදිංචි විමෙන් හෝ පරම්පරාවෙන් ලංකාවේ පුරවැසි භාවය ලබා සිටීද? : _____.
- 6. අධ්‍යාපන හා වෙනත් හුදුසුකම්: _____.
- 7. අවුරුදු පහ අවශ්‍ය භාණ්ඩ වර්ග ඇස්තමේන්තු කිරීම හා අගය තක්සේරු කිරීමේ, භාණ්ඩ ඉල්ලුම් සකස් කිරීම හා කාර්යාලීය වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්ද: _____.
- 8. දැනට කරන රක්ෂාව: _____.
- 9. කලින් කළ රක්ෂාවල හා ඒ පිළිබඳ විස්තර: _____.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: _____.

මගේ අංකය: _____.

කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙතටය,
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය: _____.

8-436—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ.බී. 72/එක්ස්. 2260/70.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

සත්ව පාලන නිලධාරී තනතුරු

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන නිලධාරී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන ඉදිරි ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනිදා.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 ජූලි මස 4 වැනිදා.

සටහන්—

- (i) ඉදිරි ඉල්ලුම්පත්‍ර පේරම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී අයක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දාවූ ද මුද්දර නොගැසුවාවූ ද ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී තැබූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම් කරුවන් විසින් ම විඳ දරාගත යුතුය.
- (iii) පිරවවල අයදුම්කරුවන්ට ඉදිරි ඉල්ලුම්පත්‍ර පේරම විදේශ යෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි ගේ තමන්ට ආසන්නව හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී ඔරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගෘහිත.—ලංකානුකූලව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් පෝරාගනු ලබන ලංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා යාර්පික වශයෙන් යෝග්‍ය දැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගෘහිතුවත් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගෘහිතුවත් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම් ප්‍රථමයෙන් දෙනු ලබන්නේ අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලයක් මතය.

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

වසරකට රු. 7,800 න් පටන්ගෙන රු. 360 වාර්ෂික වැඩිවීම් 9 කින් සහ රු. 480 වැඩිවීම් 11 කින්ද යුක්තව රු. 16,320 දක්වා වැඩිවී යයි. (රු. 11,520 සහ රු. 14,880 යන වැටුප් තලයන්ට පෙර ක්‍රියාත්මක වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ඇත.) (1969. 10. 1 දිනට පෙර අනුරූප වැටුප් ක්‍රමය: රු. 5,160—9 X 360 සහ 10 X 480—රු. 13,200 වම්යකට).

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා හොඳ ආර්ථික සහිතයෙන් යුක්ත බව;
- (බී) 1970. 8. 28 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය (රජයේ සේවයෙහි නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.);
- (සී) සත්ව පාලනය හෝ පශු වෛද්‍ය විද්‍යාව හෝ කෘෂිකර්මය පිළිබඳව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් හා සත්ව නිෂ්පාදනය හෝ සත්ව සෞඛ්‍යය පිළිබඳ පස් අවුරුද්දක ක්ෂේත්‍ර පළපුරුද්දක්;

හෝ

- (සී) සත්ව පාලන හෝ පශු වෛද්‍ය විද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් හිප්ලෝමා සහතිකයක් හා සත්ව නිෂ්පාදනය හෝ සත්ව සෞඛ්‍යය පිළිබඳ දස අවුරුද්දක ක්ෂේත්‍ර පළපුරුද්දක්;

(ඊ) සත්ව සෞඛ්‍යය හෝ නිෂ්පාදනය පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක ක්ෂේත්‍ර පළපුරුද්දක් ලබා ඇති දෙපාර්තමේන්තුමය ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂකයෙක් සමත් I වැනි පංතියේ හෝ ඊට ඉහළ පංතියක කෘෂිකර්ම උපදේශකයකු විය යුතුය.

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

- (ඒ) උප්පැත්ත සහතිකය. (සෑ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරක පාසාලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ඉද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ භාණ්ඩාගාර හෝ විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
- (සී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභා පිළිබඳ සහතික.

සෑ. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලි ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදාදැයි ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ෂ් සමඟ තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරන) ඉදිරි තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් 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 පේරමය සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) ඉදිරි තැපැල් පත, එම සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ෂ් මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම් කරුවන් විසින් ඒ බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම් කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

එස්. පී. නානායක්කාර,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1970 අගෝස්තු මස 7 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දිය,
නා. පෙ. 500.

අංකය : ඒ.බී. 74/එස්.ඒ. 2261/70.

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
සහකාර තක්සේරුකරු තනතුරු

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර තක්සේරුකරු තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය විසින් සපයනු ලබන මුද්දරිත ආකෘති පත්‍රයන්හි පිළියෙල කළ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, නැ. පෙ. 500, කොළඹ 1 වෙතට ලැබෙන පරිදි එවිය යුතුය:—

- (අ) මෙරට අයදුම් පත් : 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනිදා.
- (ආ) විදේශ අයදුම් පත් : 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනිදා.

සවසන :

- (i) මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර 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 ලියන ලද්දාවූද, මුද්දර නොගැසුවාවූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැලේදී තැනවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය නොහැකිය. අවසාන දවස් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිරවටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයේ සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නව හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව ඇතුළත දී හාර දිමට අයදුම් කරුවන්ට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සහ යාන පත්‍ර—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයන්ගෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන් වූවන් ඔවුහු සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස පිළිගත් අවදානමට ඉදිරිපත්ව පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය වදනා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ යාන පත්‍ර ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති සහ කොන්දේසි :

මේ තනතුරු සඳහා, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව, පත් කරනු ලබන අයදුම්කරු තුන් අවුරුදු කාලසීමාවකට ආධුනික තත්වයේ සිටිනවා ඇත. ඔවුහු විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේදී පුහුණුවීමේ කාලයක් වත් කළයුතු අතර එක්සත් රාජධානියට ගොස් ප්‍රවේශයේ වතු පාලනය පිළිබඳ විද්‍යාලයෙහි කෙටිමුඛ විශ්ව විද්‍යාලයෙහි හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු තුනක් අනුමත කරන ලද පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම ද සහකාර තක්සේරුකරු තනතුරුවල සඳහා පෙනී සිටීමට පෙර වතු පාලනය පිළිබඳ උපාධි තත්වයේ විභාගයකින් සමත්වීමට අවශ්‍ය විය හැකිය. පුහුණුවීමේ කාලය තුළ සතුටු ආයතන දිගුකලක් නොදැක්වුවහොත් පත් කරන ලද අපේක්ෂකයා මිනාම විටෙකදී තනතුරෙන් පහකරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

(ආ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ලංකාණ්ඩුව සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් වියයුතු අතර, ආපකරුවන් දෙදෙනෙකු සමඟ ආප ඔප්පුවකින්ද සම්බන්ධවී,

- (i) පොරොන්දු වියයුතු වෙනත් දේවල් අතර නියමිත අභ්‍යාස පාඨමාලාවට අවංක ලෙස සහ උදෙසාගිමන්ව හදාරා සතුටුදායක අන්දමින් නිම කිරීමටත් එසේ නම් කිරීමෙන් පසුව නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ලංකාණ්ඩුවේ සේවය කළ යුතුයයි කියා සිටිය හොත් (කාල පරිච්ඡේදය නියම කිරීම ලංකාණ්ඩුව විසින් කෙරෙනු ඇත.) එසේ සේවය කිරීමටද,
- (ii) ගිවිසුමේ රෙගුලාසි සහ කොන්දේසි පිළිපැදීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් අධ්‍යයන පාඨමාලාවේ මුළු ගාස්තුව, එනම් ලංකාණ්ඩුව විසින් ඉගැන්වීමේ මුළු කාර්යය වෙනුවෙන් දරන්නට යෙදෙන සියලු විෂයන්ගේදී (එනම් වැඩුප්, දීමනා, යානපත්‍ර ගාස්තු සහ වෙනත් ගාස්තු ආදිය) ලංකාණ්ඩුවට ආපසු ගෙවීමටද පොරොන්දු විය යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා : මේ තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:—

වම්සකට රු. 6,720—360 ක 12 ක් හා 4,867ක්—රුපියල් 14,400 දක්වා වැඩිවන වැටුපක්. රු. 11,520 සේ වාර්ෂික වැටුපට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.

සා. සු.—පහත 4 (ආ) (ii) හි සඳහන් සුදුසුකම් තිබෙන අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලැබුවහොත්, ඔවුන් රුපියල් 7,800 ක ආරම්භක වාර්ෂික වැටුපෙහි පිහිට වනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—ආගම අයදුම්කරුවකුට පහත සඳහන් කරුණු සහාජ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—
(අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,

(ආ) 1970.8.28 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු බව හා අවුරුදු 30 ට නොවැඩි බව, පහත (ආ) (ii) හි සඳහන් සුදුසුකම් තිබෙන අයට ඉහළම වයස් සීමාව අවුරුදු 35 වේ. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට මෙහි උපරිම වයස් සීමාව බලපැත්තේ නැත.)

(ආ) (i) තම උපාධි පරීක්ෂණයේදී අඩුම වශයෙන් දෙවැනි පන්තියේ ගෞරව සාමාජිකයන් වශින් ලැබූහත් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙක්, බව හා උසස් පාඨමාලා සහතික පත් පරීක්ෂණයේදී හෝ පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ පරීක්ෂණයේදී හෝ මීට සමාන පරීක්ෂණයකදී ගණිතය විෂයයක් ලෙස ගෙන සමත් වී ඇති බව. (ගණිතය පිළිබඳ සුදුසුකම් අයදුම්පත්‍රයෙහි 15 වැනි තීරයේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.)

(ii) සහකාර තක්සේරුකරුවන්ගේ ශ්‍රේණියට කෙළින්ම බඳවා ගැනීම පිණිස, උන්වහන් විශ්ව විද්‍යාලයේ බී. ආ. සී. (වතු පාලනය) උපාධිය හෝ කෙටිමුඛ විශ්ව විද්‍යාලයේ බී. ඒ. (වතු පාලනය, හෝ ඉබ්බ අර්ථ ක්‍රමය) උපාධිය හෝ අධිකාරී පත්‍ර ලත් මිනිත්ථෝරුවන්ගේ රාජකීය ආයතනයෙහි (තක්සේරු අංශයෙහි) අවසාන පරීක්ෂණයෙන් හෝ අධිකාරී පත්‍ර ලත් වෙනත් විද්‍යාලවලින් හෝ වතු නියෝජිතයන්ගේ ආයතනයෙහි (පළාත් අංශයෙහි) අවසාන පරීක්ෂණයෙන් හෝ සමත් වී ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

සා. සු.—ඉහත (ආ) (ii) හි සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලක්ම හෝ ඉල්ලා සිටි විටක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම සුදානම්ව සිටිය යුතුය:—

- (අ) උප්පැත්ත සහතිකය (සා. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි අනුව උපකාන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) ලබාගෙන ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ඇ) චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් ඉගැන්වීම භාර අධ්‍යක්ෂගෙන්, විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඉ) සිංහල විෂයයෙන් සමත් උසස්ම විභාගය පිළිබඳ සහතිකය.

සා. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිනිය යුතුය.
(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින්ම තමතමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් කළ යුතුය. එනෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ ඉදිරිපත් ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුණ දරණ) මුද්දරිත නැපැල්පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තමතමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරණ) මුද්දරිත නැපැල්පත එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම්දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටුකිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

එස්. පී. නානායක්කාර,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා,
කොළඹ 1, ශාලි මාවතේ මහලේ කමි ගොඩනැගිල්ලේ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය.
නැ. පෙ. 500.

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුවේ රත්මලාන

පරිපාලන ඕවර්සියර් තනතුර (IV) වැනි පංතිය)

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුවේ IV වැනි පංතියේ පරිපාලන ඕවර්සියර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත් පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයේ අන්දමට පිළියෙල කර 1970. 9. 15 දිනට හෝ ඊට පෙර පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලමින් මා වෙත එවිය යුතුය:—

- 1. වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 3,060—9×60—රු. 3,600 වාර්ෂික.
- 2. වයස් සීමාව.—1970.9.15 දිනට වයස අවුරුදු 18 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 25 ට වැඩි නොවිය යුතුයි.

3. අධ්‍යාපනික හා වෙනත් සුදුසුකම්.—

- (අ) (i) විෂයයන් වශයෙන් ගණිතය සමග ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන්, හෝ
 - (ii) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන්, හෝ
 - (iii) ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්වී සිටිය යුතුය.
- සමහර (i) භෞතික විද්‍යාවෙන් හෝ යාන්ත්‍රික විද්‍යාවෙන් සමත් වී ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ඇත.
- (ii) හතරවැනි පන්තියේ පරිපාලන ඕවර්සියර් වරුන් වශයෙන් පත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරුවන් විසින් ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම, ජලසම්පාදනය, ප්‍රවාහනය, ඉංගු සංවර්ධනය, වැක් රෝල් ගණන් තැබීම ආදී විෂයයන් පිළිබඳව උපදේශයන් ඇතුළත් කර දෙපාර්තමේන්තුව මගින් විශේෂයෙන් සංවිධානය කරන මාස 12 ක පාඨමාලාවක් සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ආ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන්

- (ii) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ

(iii) ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයෙන් සමත්වී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන පහත සඳහන් පාඨ මාලාවන්ගෙන් එකක් සමත්වී සිටීම:—

- (අ) කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ පාඨමාලාව (වසර දෙක).
 - (ආ) මිණුම්දෝරුවන්ගේ හා මට්ටම්කරුවන්ගේ පාඨ මාලාව (වසර එකයි).
 - (ඇ) තාගරික ඉංජිනේරු ශිල්පය, නිර්මාණ ඉංජිනේරු ශිල්පය හෝ ගොඩනැගිලි තැනීම පිළිබඳ අර්ධ කාලීන පාඨමාලාව.
- හෝ
- (ඈ) ඉහත සඳහන් (අ), (ආ), (ඇ) ඡේදයන් අදාළ පාඨමාලාවට සමාන ඊට වඩා උසස් යයි ජලසම්පාදන ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ විසින් සලකනු ලබන කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් ආයතනයක හෝ විද්‍යාලයක් මගින් පැවැත්වන ලද පාඨමාලාවකින් සමත්වී තිබිය යුතුය.

4. සේවයට බඳවා ගන්නා කොන්දේසි.—

- (i) තනතුරු තාවකාලිකය. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් මුල් අවස්ථාවේ එක් අවුරුදු පරීක්ෂණ කාලපරිච්ඡේදයකට යටත්ව තබනු ඇත.

(ii) රාජ්‍ය සේවා අර්ථසංකීර්ණ අරමුදල් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය.

5. රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම් පත් නියමිත දිනයට පසුව මෙහි ලැබුණේන් එවැනි අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් එම දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානියා විසින් නියමිත දින හෝ ඊට පෙර ලද බවත්, ප්‍රමාදවීම හැර පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එම ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා ලෙස නිර්දේශ කළහොත් මිස ඒවා සලකා බලනු නොලැබේ.

නිලධාරීන් තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔවුහු මුදා හරිනවාද යන වග ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

6. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත්වලට පහත සඳහන් ලියකියවිලි පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) අමුණා එවිය යුතුය:—

- (අ) උප්පාත්ත සහතිකය (සැලකිය යුතුයි: බඩුකිසිම සහතික පත්‍ර හෝ උපකෘත පාඨශාලා පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා පොතේ සඳහන් කටයුතු සඳහා දෙන සහතික පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) ලබාගත් උසස්ම කාර්මික/අධ්‍යාපනික සහතික පත්‍ර.
- (ඇ) වර්තමාන සහතික දෙකක් (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයට මෙය අදාළ නොවේ).
- (ඈ) සිංහල/දෙමළ පිළිබඳව ලබාගත් උසස්ම සහතිකය.

7. අංක 14,866 හා 69,8.8 දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන ලද දන්වීම් අනුව ඉල්ලුම් කරන ලද අපේක්ෂාසහිත් කැඩපත් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. එම අපේක්ෂාසහිත් කැඩපත් එවා ඇති ඉල්ලුම් පත්‍ර මෙම නිවේදනයට පිළිතුරු වශයෙන් ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර සමඟ සලකා බලනු ලැබේ.

8. අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා ඇති සියලු අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලබන අතර, ඒ සඳහා දිනයක් ඔවුන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සඳහා ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

9. සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන් විසින් තැපැල්පති විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු හැඳින්වීමේ පතක් අදාළ පත් කළ යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ට මෙම අවශ්‍යතාව පිළිපැදීම අනවශ්‍යය.

10. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අතින් ලියකියවිලි සියලුම අධ්‍යක්ෂ, ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුව, රත්මලාන යන ලිපිනයට එවිය යුතු අතර අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික ලිපිනයට නොඑවිය යුතුය.

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

ආර්. වි. පෙරුමසිංහ, අධ්‍යක්ෂ.

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුව, රත්මලාන, 1970.8.7.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුව පරිපාලන ඕවර්සියර් තනතුර (IV වැනි පන්තිය)

- 1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම (පැහැදිලි අකුරින්):—
- (අ) මුල් නම:—
- (ආ) වෙනත් නම:—
- 2. ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරින්):—
- 3. උපන් දිනය:—
- 1970.9.15 දිනට වයස:—අවු:—, මාස:—, දවස්:—
- 4. පුරවැසි භාවය හා එය ලබාගත් අන්දම:—
- (අ) පරම්පර වෙන්ද? :—
- (ආ) ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද? :—
- 5. උපන් ස්ථානය:—
- (අ) අයදුම්කරු:—
- (ආ) අයදුම්කරුගේ පියා:—
- (ඇ) අයදුම්කරුගේ පිය පස මුත්තා:—
- (ඈ) පියදුම්කරුගේ පිය පස මුත්තා:—
- 6. අයදුම්කරුගේ සිවිල් තත්ත්වය (විවාහ/අවිවාහක):—
- 7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගය සඳහන් කරන්න) (පිටපත් අමුණන්න):—
- 8. ලබාගත් වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම් (දිනය සඳහන් කරන්න) (පිටපත් අමුණන්න):—
- 9. පාඨශාලාව/විද්‍යාලය භාර ගැනීමේ පසු නියුක්තවී සිටි රැකියාවල් (දිනය සඳහන් කරන්න):—
- 10. පරිපාලන ඕවර්සියර් කෙනෙකු ලෙස පළපුරුද්ද:—
- 11. සිංහල පිළිබඳව සමත් ඉහළම විභාගය:—
- 12. අයදුම්කරු පිළිබඳව තොරතුරු සොයා දැනගත හැකි ප්‍රදේශයේ නම් හා ලිපිනයන්, තනතුරු තාම (දැනට රජයේ සේවයේ සිටින අයට මෙය අදාළ නොවේ):—
- 13. දන්වීමේ දින වන ඡේදයේ කුමන උපඡේදයන් යටතේ සුදුසුකම් ලබා තිබේද:—
- 14. වෙනත් කරුණු:—

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි බවත්, සත්‍ය බවත්, මෙහි සඳහන් කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ ඔප්පු වුවහොත්, එසේ ඔප්පු වුවහොත් මා උපකාරීව තෝරා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් නම් ඒ හේතුකොටගෙන මා ආසුදුස්සකු වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඔප්පු වුවහොත් කිසිම ව්‍යාජයක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකර දමනු ලැබීමට හේතුවන බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය ඉංජිනේරු කොටසාගයේ III වෙනි පත්තියේ සහායක කාර්මිකයින්ගේ (සහායක මිකැනික්) පුරප්පාඩු

අයදුම්පත්‍ර අංකයනිය ලංකා ඉංජිනේරු කොටසාගයේ III වෙනි පත්තියේ සහායක කාර්මික තනතුරක්

මණ්ඩලය ඉංජිනේරු කොටසාගයේ III වෙනි පත්තියේ සහායක කාර්මිකයින්ගේ (සහායක මිකැනික්) පුරප්පාඩු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ලැබුණු පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

- සුදුසුකම්:—
- (අ) වයස—1970.8.30 වෙනි දිනට අවුරුදු 20 ටත් 35 ටත් අතර වීම.
- (ආ) අධ්‍යාපනය.—අඩුම වශයෙන් 5 වෙනි ශ්‍රේණියේ සාමාන්‍යයක් ලබා තිබීම.
- (ඇ) පළපුරුද්ද.—පිළිගත් ආයතනයක කාර්මිකයෙකු ලෙස අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 3 ක අඛණ්ඩ පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

සබ් ක්‍රමය:— සියළු දිනවත් ඇතුළුව මසකට රු. 185 —5×18—275 දක්වා. සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට භාජන කිරීමෙන් පසු තෝරාගනු ලැබේ.

නියමිත සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ මෙහි පහත දැක්වෙන ආකෘති ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය අනුව ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළියෙල කර කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ, 200 වෙනි කාර්යාලයේ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ, සේවකමණ්ඩල කළමනාකරු තැන වෙත එවිය යුතුයි. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන ලියුම් කවරයේ වම්පස කෙලවරේ "පීබ්/ඇප් ආබාව" යනුවෙන් විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතුයි.

ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 1970 වේ අගෝස්තු මස 30 වෙනි දින වේ.

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ වැඩ බලන සේවකමණ්ඩල කළමනාකරු තැන.

1970 අගෝස්තු මස 5 වෙනි දින, 200, කිරුළ පාර, තාරුගේත් පිට, කොළඹ 5.

- (1) ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:—
- (2) ලිපිනය:—
- (3) උපන් දිනය:—
1970.8.30 වෙනි දිනට වයස:— අවුරුදු:—, මාස:—, දින:—
(උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත නොව අනුපිටපතක් අමුණන්න.)
- (4) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—
(සමත් වූ ඉහළම ප්‍රමාණයත්, භාෂා මාධ්‍යයත් එනම් සිංහලද, දෙමළද, ඉංග්‍රීසිද යන වගන් සඳහන් කරන්න.)
- (5) පළපුරුද්ද:—
(පිළිගත් ආයතනයේ නම සහ පළපුරුද්ද සඳහන් කළ යුතු අතර සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න.)
- (6) ආදායම් දිස්ත්‍රික්කය:—
- (7) ඡන්ද කොටසාගය:—

මෙම අයදුම්පතෙහි මිලිසින් සපයා ඇති විෂය කර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, ලේඛනගත සාක්ෂිවලින් ඒවා සනාථ කළහැකි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි යම්කිසි අසත්‍යයක් හෝ සාවද්‍ය ඡන්දකරුගේ සඳහන් කොට තිබෙන බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් දැනගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම එම තනතුරට මා නුසුදුස්සෙකු බවට පත්කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූනි නම් කිසිම වත්දියක් නොමැතිව හේවයෙන් පහකරනු ලබන බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:— 8-472—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ නිරියාල හත්පත්තුවේ හැටහයේ කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

7. නිරියාල හත්පත්තුවේ හැටහයේ කෝරළේ සදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා 1970.4.25 දින පැවැත්වූ සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවලංගු කළයේ සැලකිය යුතුයි.

කී. බී. දිසානායක, කුරුණෑගල දිසාපති.

1970 අගෝස්තු 5 දා, කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

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

පහත දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රයේ අත්දමට සකස් කරන ලද අයදුම් පත් 1970.9.16 වන දිනට හෝ ඊට පෙර, පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි:—

"දිසාපති, කවචේරිය, කුරුණෑගල."

2. මෙම තනතුර සඳහා වැඩුපක් යෙදවු නොලැබේ. එක් එක් හදිසි මරණ පරීක්ෂණයක් වෙනුවෙන් රු. 7.50 ක දීමනාවක් බැගින් ගෙවනු ලැබේ.

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

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

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

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

5. රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන්ද, පලාත් පාලන ආයතන වල නියෝජිතයින්ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එදීමට නුසුදුස්සේ වෙති. ඔවුන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

6. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බවට දන්වීමක් කරනු නොලැබේ. අයදුම් පත් ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ.

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ නිරියාල හත්පත්තුවේ හැටහයේ කෝරළයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

- 1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපතේ නාමය සමඟ පැහැදිලි අකුරින්):—
- 2. ලිපිනය:—
- 3. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:—
- 4. (අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සම්පූර්ණ වයස:—
(ආ) උපන් දිනය සහ ස්ථානය:—
- 5. විවාහක, අවිවාහක බව:—
- 6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—
- 7. දැනට කරන රක්ෂාව:—
- 8. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් එය පිළිබඳ විස්තර:—
- 9. තමන් සතු දේපොලවල වටිනාකම් සහ ප්‍රමාණයන් විස්තර සහිතව:—
- 10. ඉල්ලුම්කරු ණයගැන්වීම් සිද්ද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—
- 11. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යවකට වරදකරු වී අධිකරණයන් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? :—
- 12. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:— 8-423—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා සංචාරක මණ්ඩලය

ලංකා හෝටල් පාසැලේ තුන් අවුරුදු සාමාන්‍ය කැම සැපයීමේ සිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට සිසුන් ඇතුළත්කර ගැනීම

අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමේ සාමාන්‍ය කොන්දේසි :

1. වයස : 70.9.1 ට අවුරුදු 18—21 විය යුතුය.
2. අධ්‍යාපනික පුද්ගලයා:—(අ) වාග්‍යාලෝකයේ නොවැඩි ඉගෙනුමක්, අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය) පරීක්ෂණයේ විෂයයන් හයකින් සමත්විය යුතුය.
(ආ) ඉංග්‍රීසි, ගණිතය සහ විද්‍යාත්මක විෂයයන්ගෙන් සමත්වී ඇති අයදුම්කරුවන්ට විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ඇ) සිංහල සහ භෞමික දේශීය භාෂාව කථා කිරීමේ සහ ලිවීමේ මනා දැනුමක් අවශ්‍ය වේ.
(ඈ) ප්‍රංශ හෝ ජර්මන් භාෂාව පිළිබඳ දැනුම අමතර පුද්ගලයකු ලෙස සලකනු ලැබේ.
3. අයදුම්කරුවන් ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.
4. අයදුම්කරුවන් විසින් උප්පැන්න සහ වරිත සහතික දෙකක (2) පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
5. ඉගැන්වීමේ ගාස්තුව සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
6. තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් 1970 ඔක්තෝබර් මස සිට හෝටල පාසැලේ නේවාසිකාගාරයේ නවාතැන් ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
7. තෝරාගත් අපේක්ෂකයා නේවාසිකාගාරයේ නවාතැන් ගන්නා කාලය තුළදී, කැම, බීම, ඉදුම් හිටුම් යනාදිය සඳහා මසකට රු. 100 ක මුදලක් ගෙවිය යුතුය. තවද තෝරාගත් අපේක්ෂකයා විසින් :
(අ) ලියා පදිංචි කිරීමේ ගාස්තු රු. 25.
(ආ) කැඩුම් බිඳුම් සඳහා කැන්පත් මුදල රු. 30.
(ඇ) ඇඳුම් මැඹීමේ ගාස්තු රු. 70 ක් පමණ.

(ආ) මූලික උපකරණ සඳහා ගාස්තු රු. 30 පමණ ගෙවිය යුතුවේ.

8. පාඨමාලාව සිදුකරන ලෙස හදාරා අවසන්වූ සහ අවශ්‍ය පරීක්ෂණ සමත්වීමෙන් පසු, පාසැල විසින් අයදුම්කරුවන්ට සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

9. දැනට මෙම පාඨමාලාව විවෘතව ඇත්තේ පිරිමි අයදුම්කරුවන්ට පමණි.

10. තෝරාගත් අපේක්ෂකයින්ට සේවය කිරීමේ පුහුණුවක් ලබාදෙන අතර, හෝටල පාසැල විසින් එයට ගාස්තුවක් නොගෙවනු ලැබේ.

11. (අ) අයදුම්කරුවන් විසින් ලියුම් කවරයෙහි වම් පස ඉහල කෙළවරේ :
"සාමාන්‍ය කැම සැපයීමේ පාඨමාලාව"
යැයි සටහන් කළ යුතුය.

(ආ) තෝරාගත් අපේක්ෂකයා විසින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුවේ.

12. මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති පත්‍රවල මෙම අයදුම්පත සකස්කර එවිය යුතුය.

13. ආකෘති පත්‍ර තැපෑලෙන් ලබා ගැනීමට ක්‍රීමාන්තක් දක්වන අයදුම්කරුවන්, තම නම සහ ලිපිනය සඳහන්, මුද්දරයක් සහිත දිගු ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.

14. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය. 1970.8.30.

15. අපේක්ෂකයින් තෝරා ගැනීමේදී බඩුන් විසින් කරනු ලබන කුමන අන්දමේ බලපෑමක් වුවද ඉල්ලුම් පත අයෝග්‍යවීමට හේතුවේ.

විද්‍යාලයාධිපති,
ලංකා හෝටල් පාසැල.

ලංකා හෝටල් පාසැල,
25, ගාලු මුවදොර මැද පාර,
කොළඹ 2.

8-447-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

මහජන සෞඛ්‍ය වින්තලු මාතාවන්ගේ තනතුරු

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති මහජන සෞඛ්‍ය වින්තලු මාතාවන්ගේ තනතුරු සඳහා 18 මාසයේ පුහුණුව අවසන් කළ වින්තලු මාතාවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මෙහි පහත පෙනෙන ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කර 1970 සැප්තැම්බර් 4 වැනි දිනට පෙර කොළඹ (නැ. පෙ. 500) සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ නමට එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම් කෙළවර "මහජන සෞඛ්‍ය වින්තලු මාතාවන් සඳහා අයදුම් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

2. පසිය.—මේ තනතුරු සඳහා වර්ෂයකට රුපියල් 2,640—16x60—රුපියල් 3,600ක ඒකාබද්ධ වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ. පසිය රුපියල් 3,060 හා රුපියල් 3,240 වන විට ක්‍රමයෙන් සහතික බාධකයන්ට මුහුණ දිය යුතු වෙයි.

3. සේවා පිළිබඳ කොන්දේසි.—මේවා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර තනතුරු වේ. එසේද වුවත් 1957.4.29 දිනැති අංක 372 දරණ ගැණ බැහැර වනු ලැබූ ප්‍රකාර විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ක්‍රමයට මාරු වීමට, පත් වූ දා සිට 10 අවුරුදු කාලයක් තුළ දී කැමැත්ත දක්වා සිටීමේ අයිතියක් ද ඇතිව, මුල් පත්වීම දෙනු ලබන්නේ අර්ථසාධක ක්‍රමය පදනම් කොට ගෙනය. තෝරා ගත් අපේක්ෂිකාවන් අවුරුදු 3ක කාල සීමාවක් තුළ පරීක්ෂාව යටතේ තබනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් ලංකාවේ සිතීම පළාතක සේවය කිරීමටත් ඔවුන්ට නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත් ව ක්‍රියා කිරීමටත් සූදනමින් සිටිය යුතුය. තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂිකාවන් පළමු පත්වීමේ දින සිට යටත් පිරිසෙයින් තුන් අවුරුදු කාල සීමාවක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන බවට ගිවිසුමකටද බැඳීමට සූදනම් විය යුතුය.

4. පුද්ගලයා.—(අ) 1970 සැප්තැම්බර් 4 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 35ට අඩු විය යුතුය.

(ආ) දැනට ලියාපදිංචිව ඇති වින්තලුවක් විය යුතුය. කලින් වින්තලු සේවයෙහි යෙදී සිටියවුන් ගැන විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. නිල ඇඳුම.—සේවයෙහි යෙදී සිටින අවස්ථාවල දී ඇඳීමට අවශ්‍ය වන නිල ඇඳුම් සපයනු ලැබේ.

6. ඉල්ලුම්පත්‍ර මා නමට සේ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය.

7. ඉහත දක්වන ලද දුටුමනාවන් සම්පූර්ණ නොවූ ඉල්ලුම්පත් ඉවත ලන නමුත් ඒ බැව් අයදුම්කරුවන්ට දන්වනු නොලැබේ.

8. මේ සඳහා ඉල්ලා ඇති සහතික පත්වල පිටපත් පමණක් එවිය යුතුය. යම් හේතුවකින් මුල් සහතිකපත්‍ර එවා තිබුණොත් ඒවා ආපසු එවීමට බැඳී සිටිය නොහැක.

9. උපයෝගී ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයෙහි පළමු ඇති රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට කරන පත්වීම් පිළිබඳව පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

ඩී. ඩී. එම්. සිරිවර්ධන,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970 අගෝස්තු 14 වනදා,
කොළඹ, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේ දීය.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

මහජන සෞඛ්‍ය වින්තලු මාතාවන්ගේ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම: _____
2. ලිපිනය: _____
3. උපන් වර්ෂය හා දිනය (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමණිය යුතුය): _____
(සැලකිය යුතුයි.—පූජකවරයෙකුගේ සේ ආධාර ලබන පාඨශාලා සඳහා හෝ නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතික මේ සඳහා බාරගනු නොලැබේ.)
4. ජාතිය: _____

5. විවෘත ද අවිවෘත ද යන වග : _____
 විවෘත නම් පහත දැක්වෙන කරුණු සඳහන් කළ යුතුයි : _____
 (අ) විවෘතයට පෙර නාමය : _____
 (ආ) පුරුෂයාගේ උත්සව සහ රක්ෂාව කරන ස්ථානය : _____
 (ඇ) දරුවන් ගණන : _____
 වැඩිමහල්ම දරුවාගේ වයස : _____
 බාලම දරුවාගේ වයස : _____
 (විවෘත අයදුම්කරුවන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයට බැඳීම ගැන නම ස්වෘමී පුරුෂයින්ගේ විරෝධයක් නොමැති බැව් දැක්වෙන ලිපියක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)
6. (අ) වින්නඉකමේ අවසාන විභාගයෙන් සමත් වූ දිනය : _____
 (ආ) පුහුණු වූ මධ්‍යස්ථානයේ නම : _____
 (i) ආයතනයන්හි : _____
 (ii) ක්ෂේත්‍රයෙහි : _____
 (මේ සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි.)
7. වර්තමාන පිළිබඳ මෑතක දී ලබාගත් සහතික දෙකක පිටපත් අමුණක් න : _____

8. භාෂාව පිළිබඳ දක්ෂතාවය : _____
 කියවීම ලිවීම කථා කිරීම
 සිංහල
 දෙමළ
 ඉංග්‍රීසි
9. මීට ප්‍රථමයෙන් දරු රජයේ තනතුරු ඇත්නම් ඒවායේ නම සහ ඒවා දරු කාලසීමාව ද සඳහන් කරන්න : _____
10. සහන වින්නඉක මෘතාවක් වශයෙන් (පිලිප්) සේවය කිරීමට වුවමනා වූ අවස්ථාවක කැඳවීමක් ලද හොත් මෙම ඊට කැමැතිද ?
11. ඉහත දැක්වෙන සේවා කොන්දේසි පිළිගැනීමට සතුටු ද, කැඳද යන වග : _____
 මම අසමත් කම නිසා රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ගත් සේවයෙන් පසු කර නැති බවත්, උසාවියක් මගින් අපරාධකරුවෙකු වශයෙන් දඬුවම් ලබා නැති බවත් මෙයින් සහතික කරමි. අසත්‍ය ප්‍රකාශ කිරීමේ වරදට දඬුවම සේවයෙන් පහ කිරීම බැව් දනිමි.
- අයදුම්කාරියේ අත්සන.
 දිනය : _____
 8-331-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය—ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය

වාණිජ අංශයේ පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම—1970-71 අධ්‍යයන වර්ෂය

මරදනේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයේ පහත දැක්වෙන අධ්‍යයන පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.—

පාඨමාලාව	මාධ්‍යය	කාලපරිච්ඡේදය	කාලය
තක්සේරු සිප්ලෝමා	... සිංහල	... අවුරුදු 4 යි	... 1 සහ 2 වර්ෂ පුරුණදිවාකාල 3 සහ 4 වර්ෂ සන්ධ්‍යා කාල

2. මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළත්කර ගැනීම තීරණය කරනු ලබන්නේ ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයක් මගින් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් හෝ අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ දෙආකාරයෙන්ම හෝ වේ. අයදුම්කරුවන්ට මේ පිළිබඳව යථා කාලයේදී දැනුම් දෙනු ඇත.
3. ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් මෙසේ යි :—
 සිංහල භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතිකපත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයෙන් සමත්වී සිටිය යුතුය. මෙයින් විෂයයන් තුනකට සම්මාන සාමාර්ථ තිබිය යුතුය.
4. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාස්තුව රුපියල් 2කි. මෙම වටිනාකමට මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යොදා විසිවූ පරි (එය අවලංගු කළ යුතුය.
5. යෝග්‍යතා, කොන්දේසි ඇතුළුව පාඨමාලාව පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරීගෙන් ලබාගත හැකිය.
6. සියළුම ඉල්ලුම්පත්‍ර කොළඹ 10, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරීගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල පුරවා, 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 දින හෝ ඊට පෙර ඔහුට ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි කැපුලෙන් එවිය යුතුය.
7. අඩුවෙන් මුද්දර ඇලවූ හෝ අසම්පූර්ණ හෝ නියමිත ආකෘතියෙහි නිසිලෙස පුරවා නොමැති හෝ ප්‍රමාදවී ලැබුන හෝ සියළුම ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

එස්. එල්. ද සිල්වා,
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (කාර්මික),
 අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

1970 අගෝස්තු මස 7 වැනිදා,
 කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේදීය.
 8-484-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය—ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය

වාණිජ අංශයේ පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම—අධ්‍යයන වර්ෂය 1970-71

මරදනේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයේ පහත දැක්වෙන අධ්‍යයන පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ :—

පාඨමාලාව	මාධ්‍යය	කාලපරිච්ඡේදය	කාලය
1. වාණිජ සිප්ලෝමා	... සිංහල	... අවුරුදු 4 යි	... පුරුණ දිවාකාල පාඨමාලාව
2. ගණකාධිකරණ සිප්ලෝමා	... සිංහල	... අවුරුදු 4 යි	... සන්ධ්‍යාකාල පාඨමාලාව
3. ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව	... සිංහල/ඉංග්‍රීසි	... අවුරුදු 1 යි	... සන්ධ්‍යාකාල පාඨමාලාව

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

3. සේවාවන්හි නියුක්ත අයගේ ඉල්ලුම් පත් තම තමාගේ සේවයන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කිරීමේ දී සේවයා විසින් අයදුම්කරුගේ සේවයේ ස්වභාවය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. සේවයා මගින් ඉදිරිපත් කොට නොමැති සේවාවන්හි නියුක්ත අයගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව එක් අවුරුදු පාඩමාලාව සඳහා රු. 1.00 ක්ද, අනික් එක් පාඩමාලාවක් සඳහා රු. 2.00 ක්ද වන්නේය. මෙම වටිනාකම් වලට ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යොදවීවිටු පරිදි ඒවා අවලංගු කළ යුතුය.

4. යෝග්‍යතා, කොන්දේසි ඇතුළුව සියළුම පාඩමාලා පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයේ අත් පොතෙහි සඳහන්ව ඇත. මෙම අත්පොත පිටපතක් රු. 2.80 ක් ගෙවා කොළඹ 1, පරණ ලේකම් කාර්යාලයෙහි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේදී අතින් ලබා ගැනීමට හෝ රු. 3.30 ක් ගෙවා (තැපැල් ගාස්තුව ඇතුළුවයි) මරදනේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙන් තැපැල් මගින් ලබා ගැනීමට හෝ පුළුවන. තම ඉල්ලුම් පත් පිරවීමට පෙර අත්පොත කියවා බලන ලෙස ඉල්ලුම් පත් එවීමට බලාපොරොත්තු වන්නන්ට විශේෂයෙන් අවවාද කරනු ලැබේ.

5. සිංහල මාධ්‍යයෙන් පවත්වන්නාවූ වාණිජ ඩිප්ලෝමා පාඩමාලාවට ඇතුල්වීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව අනිවාර්ය බැව් අත් පොතෙහි සඳහන්ව ඇතත් මෙම කොන්දේසිය ඉවත් කොට ඇත.

6. සියළුම ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ 10, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ලේඛනාධිකාරී වෙතින් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල පුරවා 1970.9.5 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ඔහුට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

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

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

1970.8.6 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ දීය.

8-485-70.8.14 දින අංක 14,919 දරණ ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : 1/23/4/14 (ඒ)

සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ විධායක ලිපිකරු පංතියේ දෙවන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා නියමිත ජාතික භාෂාවන් හා ගිණුම් පිළිබඳ පරීක්ෂණය—1970 පෙබරවාරි

සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ විධායක ලිපිකරු පන්තියේ සහ නම් සඳහන් අයදුම්කරුවන් 1970 පෙබරවාරි මස 20 වැනි දින පවත්වන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවය පිළිබඳ වාර්තාවේ "සී" උප ශ්‍රේණියේ නියම කොට ඇති පරීක්ෂණයේ දී ඔවුන්ගේ නම් ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති විෂයයන්ගෙන් සමත් වී ඇති බැව් පොදු දැනගැනීම සඳහා මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ :—

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂය
අනාදිද, ල. සී.	කවචේරිය, කැගල්ල	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
අදිකාරි, සී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සිංහල (ඒ), සහ (බී)
අන්තර්-ගම්, පො.	පොයබය	ගිණුම්
අබ්දුල් රසීම්, මො. සු. මො.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	දෙමළ (ඒ)
අබයරත්න, ග. දෙ. ජෝ. ඇ.	පොයබය	ගිණුම්
අබේරත්න, ප. ඩ.	අධ්‍යාපන, කුරුණෑගල	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
අබේරේකර, ම. ආ.	කෘෂිකර්ම	සිංහල (බී)
අරිනේෂකුමාර්, කා.	පොයබය	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
අරුන්තවච්චේරම්, මු. වෙ.	මුස්ලිම් දේවස්ථානය හා පුණ්‍යාධාර භාර	ගිණුම්
අල්ලීස්, පැ. ලො. ජ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ආනන්දරාජා, න.	පරිවෘස හා ශ්‍රමාරක්ෂක සේවා	ගිණුම් සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ආරියනායක, පී. ක.	සමුපාකාර සංවර්ධන	ගිණුම්
ආරියපාල, කා. න.	කවචේරිය, හම්බන්තොට	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ආරියවංශ, දී. මු. වී.	කවචේරිය, අනුරාධපුරය	ගිණුම්
ආරියසේන, ගා. ලො.	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ආරුමුගම්, ක. සී.	ගණන් පරීක්ෂණ	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
ඇලෙක්සැන්ඩර්, ජෝ. සී.	සමාජ සේවා	ගිණුම්
ඉලංගම්, ජ.	කවචේරිය, කුරුණෑගල	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ඒකනායක, කු. බ.	පොයබය	ගිණුම්
ඒකනායක, ජෝ. බ.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	ගිණුම්
මලැන්ඩු, ජෝ. ඇ.	මහා මාර්ග	ගිණුම්
කන්තස්වාමි, සෝ. ක.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	දෙමළ (ඒ)
කන්දසියා, මෙව්.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්
කන්දස්වාමි, සො.	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, ගම්පොල	ගිණුම්
කනගසබාපති, ඒ.	වන සංරක්ෂණ	ගිණුම්
කනගසබාපති, වෙ.	කවචේරිය, නුවරඑළිය	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
කනගසබේසන්, මු.	කම්කරු	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
කනගසේගරම්, ක.	පොයබය	ගිණුම්
කනාපතිපිල්ලෙයි, මෙව්.	කර්මාන්ත හා ඩිවර අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
කපිලසේන, හේ. ද.	ගොඩනැගිලි	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කරුණානායක, ජෝ.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කරුණාරත්න, ක. ආ. සී.	කම්කරු	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කරුණාරත්න, ක. න.	වන සංරක්ෂණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කරුණාරත්න, හේ. මු.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කරුණාසිංහම්, සී.	දේශීය ආදායම්	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
කුමාරසිංහ, ඩී. මැ.	පොයබය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කුරුකුලසූරිය, සී. ඩී. පී. ප.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කුලකිලක, බෙ. ආ. හේ.	මැතිවරණ	ගිණුම්

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂය
කුලකූල, ඩී.	සමුපාකාර සංවර්ධන	ගිණුම්
කුලසිංහම්, කු.	ණය සහනදායක මණ්ඩලය	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
ක්‍රිෂණපිල්ලෙයි, ඉ.	කවිචේරිය, මන්නාරම	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
ක්‍රිෂණසාමි, එ.	සෞඛ්‍ය	ගිණුම්
ගබඩාගේ, දෙ. නැ.	ආහාර	ගිණුම්
ගුණතිලක, මැ. දෙ. එ.	ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය	ගිණුම්
ගුණතිලක, යෝ. ජේ.	කම්කරු	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණතිලක, වි. දෙ. ජී.	දේශීය ආදායම්	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණදස, උ. ග.	විභාග	ගිණුම්
ගුණදස, ග. දෙ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
ගුණදස, වි. ක.	සෞඛ්‍ය	සිංහල (බී)
ගුණදස, ජේ. කේ.	ආහාර	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණපාල, ද. ආ.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණවර්ධන, කැ.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණවර්ධන, වි.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ගුණසිංහ, රා.	දේශීය ආදායම්	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ගුණසේකර, ම. රා.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ගෝමිස්, මු. බු.	සෞඛ්‍ය	ගිණුම්
විත්දසිංහ, අ. ග. උ.	මැතිවරණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
විත්දනායක, ජේ.	අධ්‍යාපන, මාතර	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ජයනන්ද, අ. ම. ආ.	සිවිල් ගුවන් සේවා	ගිණුම්
ජයතිලක, සී. ගා.	අධ්‍යාපන, මහනුවර	ගිණුම්
ජයවර්ධන, අ. අ.	දේශීය ආදායම්	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ජයවර්ධන, ජ. දෙ. ඩී.	කම්කරු	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ජයසිංහ, ඩී.	අධ්‍යාපන, මහනුවර	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ජයසිංහ, ලී. දෙ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
ජයසේකර, කො. ගා.	සෞඛ්‍ය	ගිණුම්
ජයසේකර, දෙ. එ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
ජයසේන, ජේ. ප.	සෞඛ්‍ය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ආණ්ඩුසේන, දී. කු.	අධ්‍යාපන, මාතර	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ඩයස්, මා. ලී. සී.	දේශීය ආදායම්	ගිණුම්
ඩෙවිඩ්, ක්‍රි.	කෘෂිකර්ම	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ)
කර්මලිංගම්, ඩී.	කවිචේරිය, යාපනය	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
කිලකරන්ත, මා. මු.	කවිචේරිය, පොළොන්නරුව	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
කුරෙයිරාජා, ජේ.	සමාජ සේවා	ගිණුම්
කුරෙයිරාජා, සු.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	දෙමළ (ඒ)
කෙන්නකෝන්, ස. ඩී.	නියෝජ්‍ය පිස්කල්, මිහඹුට්ට	ගිණුම්
කෙයිචේන්ද්‍රන්, ප.	ගොඩනැගිලි	ගිණුම්
දයානන්ද, ප. ඩී.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
දයාරත්න, කු. ක.	වරාය කොමිෂන් සභාව	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
දයාරත්න, න. ක.	කම්කරු	ගිණුම්
දරොසයිරෝ, ෆී. කැ.	කම්කරු	ගිණුම්
දසනායක, වි. බී.	කවිචේරිය, කැගල්ල	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ද සිල්වා, ඉ. ඩී. ර.	ස්වදේශ අමාත්‍යාංශය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ද සිල්වා, පෙ. ආ.	රජයේ වැඩ, කැපැල් හා විදුලි සංදේශ අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ද සිල්වා, හෙ. ර.	සෞඛ්‍ය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ද සිල්වා, හෙ. ෆී. ආ.	කවිචේරිය, බදුල්ල	සිංහල (ඒ)
ද සොයිසා, දේ. ඩී.	විභාග	ගිණුම්
දිසානායක, දේ. සු. ඩී.	අධ්‍යාපන, රත්නපුර	ගිණුම්
දිසානායක, සී. ඩී.	කම්කරු	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ධම්මික, ම. මො. උ.	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ධර්මතිලක, අ. අ.	කවිචේරිය, කැගල්ල	ගිණුම්
ධර්මසේකර, කා. ප.	කවිචේරිය, කොළඹ	ගිණුම්
ධර්මසේන, උ.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ධර්මසේන, ලී. ප.	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
නඩිරාජා, ක.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්
නඩිරාජා, රා.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
නඩිරාජා, ඩී.	සෞඛ්‍ය	ගිණුම්
නඩිරාජා, ඡ.	පිස්කල්, පුත්තලම	ගිණුම්
නඬෙසන්, මු.	දේශීය ආදායම්	ගිණුම්
නඬෙසන්, සී.	වාරිමාර්ග	ගිණුම්
නන්දසේන, අ. ගෙ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
නල්ලසිනාදන්, න.	ආගමන හා විගමන	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
නල්ලලිංගම්, මු.	දිස්ත්‍රික් උපාධි, බදුල්ල	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
නාකන්දල, ඉ.	වන සංරක්ෂණ	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
නාගභවත්ත, සේ. ඩී.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
නානායක්කාර, ජ. දෙ. සී. ජු. සෙ.	ග්‍රාම සංවර්ධන හා කුඩා	ගිණුම්, සිංහල (බී)
නානායක්කාර, ඩී. අ.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්
නාරායන ස්වාමී, ක. මු.	කවිචේරිය, පුත්තලම	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
නිශ්ශංක, ර. ගෙ. පී.	ඉඩම්, වාරිමාර්ග හා විදුලිබල අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
පද්මනාථන්, අ.	සෞඛ්‍ය	ගිණුම්
පද්මසිරි, බී. අ. ස.	වන සංරක්ෂණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පද්මසිරි, මු. අ.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පරණගම, සෙ. බී. අ.	කෘෂිකර්ම	ගිණුම්
පරමේස්වරම්, අ.	ආගමන හා විගමන	ගිණුම්
පරරාජසිංහම්, සෙ.	කවිචේරිය, යාපනය	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂය
පියතිලක, ජේ. ප.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පියසේන, නා. ග.	මහා මාර්ග	ගිණුම්
පියසේන, ස. ලී. දෙ.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පිතෘමපරම, ජේ. ඩී.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
පිරිස්, න. රො. ඩ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
පෙරේරා, අ. ලී. ජ.	කම්කරු	ගිණුම්
පෙරේරා, කු. එ. සෙ.	මහා මාර්ග	ගිණුම්
පෙරේරා, කෝ. ඩො. ලී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
පෙරේරා, ජ. ප. ජෝ. ආ.	පොලීස්	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පුපරේරා, නෙ. වි.	දේශීය ආදායම්	සිංහල (ඒ)
පෙරේරා, බ. නී.	දේශීය ආදායම්	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
පෙරේරා, ම. ඩ.	වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂම	ගිණුම්
පෙරේරා, ලො. චෝ. ඩ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
පෙරේරා, ර. ම. ක්ල. චෝ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
පෙරේරා, වා. දෙ. ජ.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්
පෙරේරා, ගෙ. දෙ. නී.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ)
පුනාන්දු, දී. ග. එ.	ඉඩම් කොමසාරිස්	ගිණුම්
පුනාන්දු, වි. සී.	ආනයන හා අපනයන පාලක	ගිණුම්
ප්‍රේමදාස, කු. ග.	ජාතික නිවාස	ගිණුම්
ප්‍රේමරත්න, වා. රා.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
ප්‍රේමසිරි, ව. ආ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
ප්‍රිත්විසි, අ. දෙ.	ආහාර	ගිණුම්
බණ්ඩාර, ග. ජේ. මු. කු.	වරාය කොමිෂන් සභාව	ගිණුම්
බන්දුසිරි, න. හ.	වන සංරක්ෂණ	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
බස්නායක, අ. බ.	කෘෂිකර්ම	ගිණුම්
බාලසුන්දරම්, සී.	යුද හමුදා	ගිණුම්
බාලසුබ්‍රමානියම්, වි.	දේශීය ආදායම්	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
බාලසුබ්‍රමානියම්, න.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
බාලසුරිය, දෙ. හී.	ඉඩම් කොමසාරිස්	ගිණුම්
බාලසුරිය, බී. ලී.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්
බෝගභවන්ත, මී. ලො.	වාරිමාර්ග	ගිණුම්
බඩදෙනිය, ගී. බ.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	ගිණුම්
මල්ලච්ඡාරච්චි, රු.	කවිචේරිය, කොළඹ	ගිණුම්
මහානාම, ලො. ඩ.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	ගිණුම්
මාරසිංහ, බෝ. ගෙ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
මාවලගෙදර, සු. මු. කු. බ.	කෘෂිකර්ම	ගිණුම්
මුතුකුමාරණ, ප. නෝ.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්
මුතුකුමාරු, සු.	අධ්‍යාපන, ආපනය	ගිණුම්
රත්නායක, ර. මු. මු.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
රත්වන්ත, ස. අ.	මහා භාණ්ඩාගාරය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
රණසිංහ, වි.	කෘෂිකර්ම	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
රණසිංහ, සී.	අධ්‍යාපන, මහනුවර	ගිණුම්
රාජගෝපාල සිල්ලේ, මු.	යුද හමුදා	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
රාජගෝපාල්, ආ.	පොලීස්	ගිණුම්
රාජේවරත්, සු. පී. රා.	තක්සේරු	ගිණුම්
රාසන්, බ. හැ.	රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
රුද්‍රිගු, හෙ. නෙ.	වරාය කොමිෂම	ගිණුම්
රුපවාංග, ජ. දෙ.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්
රුබසිංහ, සී.	කම්කරු	ගිණුම්
ලියනාරච්චි, වී.	සමුපාකාර සංවර්ධන	ගිණුම්
වරුසවිතාරණ, ක.	රේගු	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
වික්‍රමරත්න, කී.	කවිචේරිය, කොළඹ	ගිණුම්
විජයදාස, වී. ආ.	මහා මාර්ග	ගිණුම්
විජයරත්න, මා. ස. සු.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
විජයානන්ද, ගු. ග.	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන	සිංහල (ඒ)
විජේතුංග, ක. වි.	කෘෂි කර්ම, සී.	සිංහල (ඒ)
විජේරත්න, ප්‍ර. ජ. දෙ.	අග්‍රාණ්ඩුකාර තුමාගේ කායාර්යය	ගිණුම්
විජේරත්න, වි. මු. සී. බ.	කවිචේරිය, මහනුවර	ගිණුම්
විජේවික්‍රම, දෙ. ටී. එ.	සිරිල් ගුවන් සේවා	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
විජේසිංහ, බ. රො.	කවිචේරිය, හම්බන්තොට	ගිණුම්
විමල ඉණසේකර, ගු.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්
විමලසේන, එ. හේ.	ආනයන හා අපනයන පාලන	ගිණුම්
විවේකානන්ද, සෙ.	මැතිවරණ	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
වීරකෝන්, ප්‍ර.	කෘෂි කර්ම	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
වීරවර්ධන, ශ්‍රී. මා. ආ. මු. පා.	සෞඛ්‍ය	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
වීරසුරිය, ඩී.	රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
වීරසුරිය, මෙ. ද සී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
වීරසේකර, මා. මු. සී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
වීරසේකර, වි. මු. හී. බ.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්
වේන්මුරුගෝන්සිල්ලේ, සී.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
වේලාසුනසිල්ලේ, ක.	අධ්‍යාපන, හලාවත	ගිණුම්
වේලාසුනසිල්ලේ, සෙ.	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
සන්මුග්ගාකන්, න.	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, කසිවස්	ගිණුම්
සක්කන්ධරාජා, අ. ශ්‍රී.	සෞඛ්‍ය	දෙමළ (ඒ)
සකානන්දන්, ක.	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, පේදුරුකුඩුව...	දෙමළ (බී)
සතාසිවම්, න.	රජයේ සැපයුම්	ගිණුම්

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂය
සන්දිරරාජා, කා.	ජාතික නිවාස	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
සපුකොට්තගේ, ච.	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සමරකෝන්, ස. මු. ක. බ.	ගොවිජන සේවා	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සමරතුංග, රා. ලේ.	වාණිජ හා වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සමරපාති, ඩී.	කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සමරවික්‍රම, මා. ඩී. ජේ. ස.	ජාතික නිවාස	ගිණුම්
සරත්චන්ද්‍ර, ඩී.	කම්පවරිය, ගාල්ල	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සාලි, තු. හ. ...	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සාලි, හ. මො.	මහා භාණ්ඩාගාරය	ගිණුම්
සිතම්පරපිල්ලෙයි, වෙ.	කෘෂි කර්ම	ගිණුම්
සිරිසේන, අ.	ජාතික නිවාස	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සිල්වා, කී. එ. ඇ.	ඉඩම් කොමසාරිස්	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සිල්වා, ලී. ගා.	කම්පවරිය, පුත්තලම	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සිල්වා, ස. නී. ල.	මහා මාර්ග	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සුගන්දය, ග. ආ.	අධ්‍යාපන, කුරුණෑගල	ගිණුම්, සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සුගන්දය, ජේ. ඩී.	කොන්ත්‍රාත් කොමිෂම	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සුදසිංහ, පු. ප. ජේ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සුන්තරලිංගම්, අ.	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	ගිණුම්
සුබ්‍රමානියම්, සු. ආ.	සෞඛ්‍ය	දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
සුමතිපාල, උ. කේ. දේ.	වරාය කොමිෂන් සභාව	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සුමනදස, පැ. ග.	සමුපාකාර සංවර්ධන	සිංහල (ඒ)
සුමනදස, ය. දේ.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සෙනරත්බණ්ඩාර, අ. ආ.	ඉඩම් කොමසාරිස්	ගිණුම්
සෙනෙවිරත්න, ජ.	විභාග	ගිණුම්
සෙනෙවිරත්න, දේ. එ. මේ.	පිස්කල් කාර්යාලය, බලපිටිය	ගිණුම්
සෙනෙවිරත්න, ඩී. හ.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ගිණුම්
සෙනෙවිරත්න, සී. ඩී.	ගණන් පරීක්ෂණ	ගිණුම්
සෙල්වරාජා, සෙ.	අ ගමන හා විගමන	ගිණුම්, දෙමළ (ඒ) සහ (බී)
සේනානායක, අ.	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන	ගිණුම්
සේනාධිර, ඩී. අ. සී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	ගිණුම්
සේනාරත්න, ජ.	කෘෂිකර්ම	ගිණුම්
සෝමතිලක, හෙ. අ. මු.	අධ්‍යාපන, හලාවක	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
සෝමවර්ධන, අ. ඩී. ඊ.	විභාග	ගිණුම්
හීන්කන්ද, හී. මු. සී.	ලංකා තානාපති කාර්යාලය, ඒනය	ගිණුම්
හේමප්‍රිය, ජේ. ප. ආ.	කම්පවරිය, පෙළුන්තරුව	සිංහල (ඒ) සහ (බී)
හේරත්, ජේ. මු. කී.	ගොවිජන සේවා	ගිණුම්

2. මෙහි පහත නම් සඳහන් අපේක්ෂකයින් සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවය පිළිබඳ වාර්තාවේ 'සී' උපග්‍රන්ථයේ නියම කර ඇති සුදුසුකම් ලැබීමේ පරීක්ෂණය දත් සම්පූර්ණ කර ඇත :—

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
අදිකාරි, සී.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
අන්තලිංගම්, පො.	සෞඛ්‍ය
අබයරත්න, ග. දේ. ජේ. ඇ.	සෞඛ්‍ය
අබේරත්න, ප. ඩී.	අධ්‍යාපන, කුරුණෑගල
අබේසේකර, ම. ආ.	කෘෂිකර්ම
අරුත්කවච්චේවම්, මු. වෙ.	මුස්ලිම් දේවස්ථාන හා පුණ්‍යාධාර භාර
ආනන්දරාජා, ක.	පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා
ආරියපාල, කා. න.	කම්පවරිය, හම්බන්තොට
ආරියවංශ, දී. මු. ඩී.	කම්පවරිය, අනුරාධපුරය
ආරුමුගම්, කා. සී.	ගණන් පරීක්ෂණ
ඇලෙක්සැන්ඩර්, ජේ. සී.	සමාජ සේවා
ඒකනායක, තු. බ.	සෞඛ්‍ය
කන්දස්වාමි, සෙ.	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, ගම්පොල
කනගසබාපති, වෙ.	කම්පවරිය, තුවරච්ඡිය
කනගසබේසන්, මු.	කම්කරු
කුනගසේගරම්, ක.	සෞඛ්‍ය
කරුණානායක, ජේ.	ගණන් පරීක්ෂණ
කරුණාරත්න, ක. අ. සී.	කම්කරු
කරුණාරත්න, ක. න.	වන සංරක්ෂණ
කරුණසිංහම්, සී.	දේශීය ආදායම්
කුමාරසිංහ, ඩී. මැ.	සෞඛ්‍ය
කුමාරසේන, තු. ආ.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
කුලතිලක, බෙ. ආ. ජේ.	මැතිවරණ
කුලසේන, න. හ.	කෘෂිකර්ම
ක්‍රිෂ්ණපිල්ලෙයි, ඉ.	කම්පවරිය, මන්නාරම
ක්‍රිෂ්ණසාමි, ඒ.	සෞඛ්‍ය
ගබඩාගේ, දේ. නැ.	ආහාර
ගුණතිලක, මැ. දේ. ඩී.	ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය
ගුණතිලක, යෝ. ජේ.	කම්කරු
ගුණතිලක, ඩී. දේ. සී.	දේශීය ආදායම්
ගුණතිලක, හ. කී.	අධ්‍යාපන, හලාවක
ගුණදස, ජේ. කේ. ජේ.	ආහාර
ගුණදස, ග. දේ.	මහා භාණ්ඩාගාරය
ගුණපාල, ද. ආ.	ගොවිජන සේවා

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
ගුණපාල, බො. ගා. ...	දේශීය ආදායම්
ගුණවර්ධන, කැ. ...	ගණන් පරීක්ෂණ
ගුණවර්ධන, වි. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ගුණසිංහ, රා. ...	දේශීය ආදායම්
ගුණසේකර, ම. රා. ...	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ගොඩවත්ත, ක. මෙ. අ. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ගෝමිස්, මු. මු. ...	පොදු බැංකු
වික්‍රමසේන, ජේ. ...	අධ්‍යාපන, මාතර
වික්‍රමසිංහ, අ. ග. ල. ...	මැතිවරණ
ජයනන්ද, අ. ම. ආ. ...	සිවිල් ගුවන් සේවා
ජයවර්ධන, අ. අ. ...	දේශීය ආදායම්
ජයසිංහ, ඩෙ. ...	අධ්‍යාපන, මහනුවර
ජයසේකර, දෙ. එ. ...	මහා භාණ්ඩාගාරය
ජයසේකර, හෙ. ආ. ...	රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ඤාණසේන, දී. කු. ...	අධ්‍යාපන, මාතර
ඩයස්, මා. ලී. සී. ...	දේශීය ආදායම්
කර්මලිංගම්, ව. ...	කවචේරිය, යාපනය
කියාගරාජා, ස. ...	දේශීය ආදායම්
කීලකරන්ත, වා. සී. ආ. පෙ. ...	ආගමන හා විගමන
කේන්තකෝන්, මා. ...	ගොඩනැගිලි
කේන්තකෝන්, ස. වි. ...	නියෝජ්‍ය පිස්කල්, මහලුව
කෙසිචේන්ද්‍රන්, ප. ...	ගොඩනැගිලි
දයාරත්න, න. ක. ...	කම්කරු
ද රොසයිරෝ, ෆී. කැ. ...	කම්කරු
දසනායක, වි. බ. ...	කවචේරිය, කැගල්ල
ද සිල්වා, ගු. ව. ර. ...	ස්වදේශ අමාත්‍යාංශය
ද සිල්වා, පෙ. ආ. ...	රජයේ වැඩ, තැපැල් හා විදුලි සංදේශ අමාත්‍යාංශය
දිසානායක, දෙ. සු. වි. ...	අධ්‍යාපන, රත්නපුර
දුරෙඬිරත්නම්, සී. ...	දේශීය ආදායම්
ධම්මික, ම. මො. උ. ...	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය
ධර්මනිලක, අ. අ. ...	කවචේරිය, කැගල්ල
ධර්මසේන, උ. ...	ගොඩනැගිලි
ධර්මසේන, ලී. ප. ...	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික අමාත්‍යාංශය
නඩිරාජා, ක. ...	ගණන් පරීක්ෂණ
නඩිරාජා, රා. ...	ගණන් පරීක්ෂණ
නඩිරාජා, ව. ...	පොදු බැංකු
නඩිරාජා, ස. ...	පිස්කල්, පුත්තලම
නවෙසන්, මු. ...	දේශීය ආදායම්
නල්ලඬිනාදන්, න. ...	ආගමන හා විගමන
නල්ලඬිංගම්, මු. ...	දිස්ත්‍රික් උසාවිය, බදුල්ල
නානායකාර, ජ. දෙ. සී. ජු. පෙ. ...	ග්‍රාම සංවර්ධන හා කුඩා කර්මාන්ත
නාරායන ස්වාමි, ක. මු. ...	කවචේරිය, පුත්තලම
නිශ්ශංක, ර. ගෙ. පී. ...	ඉඩම්, වාරිමාර්ග හා විදුලි බල අමාත්‍යාංශය
පද්මනාථන්, අ. ...	පොදු බැංකු
සුද්ධසිරි, බ. අ. ස. ...	වන සංරක්ෂණ
සුද්ධසිරි, මු. අ. ...	ගොඩනැගිලි සේවා
සුරමේස්වරන්, පු. ...	ඉඩම් කොමසාරිස්
සුරමේස්වරන්, අ. ...	ආගමන හා විගමන
සුරරාජසිංහම්, ජෙ. ...	කවචේරිය, යාපනය
සියනිලක, හේ. ජ. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
සීතාමපරම්, ජෙ. ඩ. ...	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සීරිස්, හ. රො. ඩ. ...	මහා භාණ්ඩාගාරය
පෙරේරා, අ. ලී. ජ. ...	කම්කරු
පෙරේරා, කු. එ. පෙ. ...	මහා මාර්ග
පෙරේරා, ක. ඊ. ...	සමාජ සේවා
පෙරේරා, ජ. ප. ජේ. ආ. ...	පොලීස්
පෙරේරා, ම. ඩ. ...	වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්
පේමරත්න, වා. රා. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
පේමසිරි, ව. ආ. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ප්‍රියන්තිස්, අ. දෙ. ...	ආහාර
බණ්ඩාර, ග. හේ. මු. කු. ...	විරාය කොමිෂන් සභාව
බන්දුසීල, න. හ. ...	වන සංරක්ෂණ
බාලසුන්දරම්, සී. ...	යුද හමුදා
බාලසුමුමානියම්, වි. ...	දේශීය ආදායම්
බාලසුමුමානියම්, න. ...	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
බෝගච්චන්ත, මී. ලො. ...	වාරි මාර්ග
මල්ලවආරච්චි, රු. ...	කවචේරිය, කොළඹ
මහානාම, ලො. ඩ. ...	ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය
මුතුකුමාර, සු. ...	අධ්‍යාපන, යාපනය
රණසිංහ, සී. ...	අධ්‍යාපන, මහනුවර
රත්නායක, ර. මු. මු. ...	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
රාජගෝපාල්, ආ. ...	පොලීස්
රාජගෝපාල පිල්ලේ, මු. ...	යුද හමුදා
රාජපක්ෂ්වරන්, සු. පී. රා. ...	තක්සේරු
රාජරත්නම්, සු. ...	වාරිමාර්ග
රූපවංශ, ජ. දෙ. ...	ගණන් පරීක්ෂණ

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
රුබසිංහ, සී. ...	කම්කරු
රෙජි, ලේ. ග. ...	පොලීස්
ලියනාරච්චි, ච. ...	සමුපකාර සංවර්ධන
වල්පිට, චා. ...	ගණන් පරීක්ෂණ
වික්‍රමරත්න, තී. ...	කවචේරිය, කොළඹ
විජයදාස, ච. ආ. ...	මහා මාර්ග
විජයරත්න, මා. ස. සු. ...	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
විජේරත්න, ප්‍ර. ජ. දේ. ...	අග්‍රාණ්ඩුකාරතුමාගේ කාර්යාලය
විජේවික්‍රම, දේ. ටී. එ. ...	සිවිල් ඉඩම් සේවා
විමලසේන, එ. හෙ. ...	ආනයන හා අපනයන පාලන
විවේකානන්ද, සෙ. ...	මැතිවරණ
වීරකෝන්, සු. ...	කෘෂිකර්ම
වීරවර්ධන ශ්‍රී, මු. ආ. මු. පා. ...	සංචාර
වීරසූරිය, මෙ. ද. සී. ...	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
වීරසේකර, ටී. මු. ඩී. බී. ...	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
වෙන්මුරුගෝන්පිල්ලේ, සී. ...	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
වේලායුක්තපිල්ලේ, ක. ...	අධ්‍යාපන, හලාවත
වේලායුක්තපිල්ලේ, සෙ. ...	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
වේලාරත්න, ඩී. ...	කවචේරිය, කොළඹ
ෂන්මුගනාතන්, ක. ...	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, කයිට්ස්
සකුනානන්දන්, ක. ...	මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, පේදුරුතුඩුව
සන්දීරාජා, කා. ...	ජාතික නිවාස
සමරපාති, ඩී. ...	කෘෂිකර්ම හා ආහාර අමාත්‍යාංශය
සමරවික්‍රම, මා. ටී. හේ. ස. ...	ජාතික නිවාස
සාලි, කු. හ. ...	ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
සාලි, හ. මො. ...	මහා භාණ්ඩාගාරය
සිතම්පරපිල්ලේ, වී. ...	කෘෂිකර්ම
සිරිනාග, ජී. පා. ...	දිස්ත්‍රික් උසාවිය, ගාල්ල
සිරිසේන, අ. ...	ජාතික නිවාස
සිල්වා, ගී. එ. ඇ. ...	ඉඩම් කොමසාරිස්
සුගතදාස, ග. ආ. ...	අධ්‍යාපන, කුරුණෑගල
සුගතදාස, හේ. ටී. ...	කොන්ත්‍රාත් කොමිෂම
සුන්තරලිංගම්, අ. ...	ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය
සෙනරත් බණ්ඩාර, අ. ආ. ...	ඉඩම් කොමසාරිස්
සෙනෙවිරත්න, ජ. ...	විභාග
සෙනෙවිරත්න, දේ. එ. මේ. ...	පිස්කල් කාර්යාලය, බලපිටිය
සෙනෙවිරත්න, ම. මු. ...	කෘෂිකර්ම
සෙනෙවිරත්න, ටී. හ. ...	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
සෙල්වරාජා, සෙ. ...	ආගමන හා විගමන
සෝමතිලක, හෙ. අ. මු. ...	අධ්‍යාපන, හලාවත
භික්කන්ද, හී. මු. පී. ...	ලංකා තානාපති කාර්යාලය, චීනය

එච්. එස්. වනසිංහ,
රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 අගෝස්තු මස 7 වැනි දින,
කොළඹ-7, ටොරිංටන් වතුරගුණේදිය.

8-481-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

භාණ්ඩාගාර අංකය : 1/23/28/5 (ඒ)

**කණිෂ්ඨ සේවකයන් උසස් කිරීමේ (විශේෂ) විභාගය—
1970 ඔක්තෝබර්**

1. විභාගය පවත්වන දිනය.—1970 ඔක්තෝබර් 21.

පහත සඳහන් සේවාවන්ට බඳවා ගැනීම සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වල ස්ථිර කණිෂ්ඨ සේවකයන්ට පමණක් සීමා වූ තරඟ විභාගයක් 1970 ඔක්තෝබර් මස 21 දින සිට කවචේරි පිහිටි සියලු ම නගරවල දී විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලැබේ:—

- (අ) සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකරු පන්තිය
- (ආ) තැපැල් ලිපිකරු සේවයේ සාමාන්‍ය පන්තිය
- (ඇ) දුම්රිය ලිපිකරු සේවයේ සාමාන්‍ය පන්තිය
- (ඈ) ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකරු සේවයේ සාමාන්‍ය පන්තිය.
- (ඉ) රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පාලනය යටතේ පවතින යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණිය
- (ඊ) ගබඩාකරුවන්, සහකාර ගබඩාකරුවන් සහ ඒ හා සමාන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්

එක් එක් සේවක ආසන්න ඇබැරු සංඛ්‍යාව පසුව නිවේදනය කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් අවශ්‍ය අඩුම තත්ත්වය අත්පත් කර නොගතහොත් මෙයින් සමහර ඇබැරු නොපුරවා හැරිය හැකිය.

B 2

සංලක්ෂ්‍යය.—විභාගය ස්ථී, පුරුෂ දෙපක්ෂයේම අපේක්ෂකයන් සඳහා විවෘතව ඇති අතර බඳවා ගත යුතු කාන්තාවන් ගණන රජය විසින් තීරණය කරනු ලබනු ඇත.

අපේක්ෂකයන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් නොවන යම් කවචේරි විද්‍යා මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

2. අපේක්ෂකයන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු භාෂා මාධ්‍යය.—

(i) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා “ ආදි ප්‍රවේශකයන්” වශයෙන් සලකනු ලබන අපේක්ෂකයන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය. දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලද අපේක්ෂකයන්ට තමන් කැමති නම් මෙම විභාගයේ දී රාජ්‍ය භාෂාව වූ සිංහල මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සැපයිය හැකිය.

(ii) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා “ නව ප්‍රවේශකයන් ” වශයෙන් සලකනු ලබන අපේක්ෂකයන් සේවයට බැඳීමේ තරඟ විභාගයට පෙනී සිටි මාධ්‍යයෙන්ම මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව මුලින් ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට, විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු මාධ්‍යය වනුයේ අපේක්ෂකයා සේවයට බැඳීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් භාෂාවය.

කෙසේ වුව ද, මේ දෙවර්ගයට ම අයත් සේවකයින්ට තම අභිමතය පරිදි රාජ්‍ය භාෂාව වූ සිංහලෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට පුළුවන.

සංලක්ෂ්‍යය.—අපේක්ෂකයන් මුළු විභාගයටම එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය යුතුය.

3. වැටුප්.—

(i) ලිපිකරු හා යතුරු ලේඛක සේවාවන්ට පත් කරන ලද අපේක්ෂකයන්ට වර්ෂයකට රුපියල් 3,000 පටන් වර්ෂයකට රු. 90 බැගින් වූ වැටුප් වැඩිවීම වලින් වර්ෂයකට රු. 5,160 තෙක් නඟින්නා වූ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මත ගෙවනු ලැබේ. මේ වැටුප් ක්‍රමයෙහි රු. 3,810 සහ රු. 4,530 යන වාර්ෂික වැටුප්වලට පෙර කායාබ්‍රික්ෂමකා කඩඉම් ක්‍රියාත්මක වේ.

දෙපාර්තමේන්තු සේවාවලට පත් කරනු ලබන අපේක්ෂකයන්ට ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල ඒ ඒ තනතුරුවලට අදාළ වැටුප් ක්‍රම ගෙවනු ලැබේ.

(ii) පත්වීම ලබන අවධියේ ක්‍රියාවේ යෙදෙන වැටුප් වැඩිවීම් රීතිවලට යටත්ව ඔවුන්ට වැටුප් වැඩිවීම් වාසි දෙනු ලැබේ.

4. සේවා කොන්දේසි.—

(i) මේ විභාගයේදී සාමාර්ථය ලබන පිරිමි අපේක්ෂකයන්ට පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු තුනක ආධුනික කාලයකට යටත්ව පත්වීම දෙනු ලැබේ. ඔවුන්ගේ තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.

(ii) විභාගයේ දී සාමාර්ථය ලබන ගැහැණු අපේක්ෂකයන්ට පළමු වරට අර්ථසාධක අරමුදල් පදනමක් මත පත්වීම දෙනු ලබන අතර, පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3ක වැඩි පරික්ෂාව යටතේ ඔවුහු පත් කරනු ලබති. අවුරුදු 10ක සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට පළමු ඔවුන්ට ඕනෑම අවස්ථාවක දී විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තත්වයට බැඳීමේ කැමැත්ත පළ කිරීමේ අයිතිය තිබේ. වරක් පළ කරන ලද කැමැත්ත අවලංගු කළ නොහැක. වැඩි පරික්ෂා කාලය තුළදී මේ කැමැත්ත පළ කර සිටින අපේක්ෂකයන් එතැන් සිට ආධුනික සේවා කාලයට යටත් කරනු ලබන අතර, ඒ ආධුනික සේවා කාලය ඔවුන්ගේ තුන් අවුරුදු වැඩි පරික්ෂා කාලයෙන් සේවය නොකර ඉතිරිව ඇති කොටසට සමාන වේ.

(iii) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත් කරනු ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ ස්ථාන මාරු කරන්නටත් ලංකාවේ ඕනෑම තැනකට ඔවුන් පත් කරන්නටත් පිළිවන්කම තිබේ.

(iv) සමර්ථවන අපේක්ෂකයෝ, 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලට ද, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දනවමත් පනවා ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත්, මතුටට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් මේ විභාගයට පෙනී නොසිටින්නා වූ ද පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලබන්නා වූද, අපේක්ෂකයෝ ස්වකීය ආධුනික/පරික්ෂා සේවා කාලය තුළ දී රාජ්‍ය භාෂාව වූ සිංහල භාෂාවෙන් වැඩි කිරීමේ දකුමක් ලබාගත යුතුය. ආධුනික/පරික්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේ දී පත්වීමේ ස්ථිර කිරීම, සතුටුදායක වැඩ හා හැසිරීම මතත්, පත්වීමේ දිනයේ සිට පිළිවෙළින් අවුරුදු 1ක්, අවුරුදු 2ක් සහ අවුරුදු 3ක් ඇතුළත I වැනි ශ්‍රේණියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සහ III වැනි ශ්‍රේණියේ සිංහල ප්‍රවීණතා පරික්ෂණ වලින් සමත්වීම මතත් රඳා පවතී.

(v) අතිරේක දීමනා සහ වෙනත් සේවා කොන්දේසි දනවැනිම සඳහා මේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ මුල පළවන රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට පත් කිරීමේ සම්බන්ධයෙන් යෙදෙන පොදු කොන්දේසි බලන්න.

(vi) මේ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සාමාන්‍ය, කැපැල්, දුම්රිය සහ ආරෝග්‍ය ශාලා ලිපිකරු සේවාවන්ට පත් කරනු ලබන අපේක්ෂකයන්, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් ඇතුළත යතුරු ලිපිමේ පරික්ෂණයකින් ද සමත් විය යුතු අතර, ඒ කාල පරිච්ඡේදය ඇතුළත දී මේ පරික්ෂණයෙන් සමත් වීමට අපොහොසත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වැටුප් වැඩිවීම කල්දමනු ලැබේ.

(vii) අනුමත කර ඇති යතුරු පුවරුවේ යතුරු ලිපිම කළ නොහැකි යතුරු ලේඛක සේවයේ පත්වීම ලබන අපේක්ෂකයෝ රජය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන අනුමත යතුරු පුවරුවේ යතුරු ලිපිම පුහුණුවීමේ පාඨ පත්තියක් හදාරා නියම කරනු ලබන කාලසීමාවක් ඇතුළත දී නියමිත පරික්ෂණයකින් සමත් විය යුත්තා වේ.

(viii) I වැනි ඡේදයේ (3) යටතේ සඳහන් කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන්ට පත් කරන ලද අපේක්ෂකයෝ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල එවැනි පත්වීම්වලට අදාළ කොන්දේසිවලට යටත් වන්නා වේ.

5. පත්වීම දෙනු ලබන අන්දම.—

2 වැනි සහ II වැනි ඡේදයන්හි නියම කර ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව අපේක්ෂකයන්ට ඕනෑම සේවාවන් ගණනක් සඳහා තරඟ කළ හැකිය. තමන් එසේ තරඟ කරන සේවාවන් අයදුම් කරුවන් විසින් රුද් අනුක්‍රමයෙන් ස්වකීය අයදුම්පත් වල සඳහන් කරනු ලැබිය යුතුය. මෙසේ තෝරා ගැනීම අවසාන තෝරා ගැනීමක් ලෙස සලකනු ලබන අතර, එම සංශෝධනය කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

සමාර්ථය ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන අතර, සුදුසු ඇබැරිතු ඇති වන පරිදි ඔවුන්ට පත්වීම දෙනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් ස්වකීය රුද්වලට අනුව මුලින්ම සඳහන් කළ සේවාවේ ඇබැරිතු පුරවා ඇති කල්හි, ඉන් අනන්‍ය වූ සේවාවක ඇබැරිතු වලට ද පත් කරනු ලැබිය හැකිය. එසේ වුවද, රුද් අනුක්‍රමය ගැන නොතකා ඇබැරිතු ඇති කුමන සේවාවකට වුවද ඔවුන් පත් කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට හැකිය. පත් කරනු ලැබීමෙන් පසු ඔවුන් එක් සේවාවකින් තවත් සේවාවකට මාරු නොකරනු ලබනු ඇත.

6. යෝග්‍යතාව.—

මේ විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට යෝග්‍යවීම සඳහා සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම—

- (1) ස්ථිර තනතුරක් දරන රජයේ සේවකයකු විය යුතුය ;
- (2) ස්ථිර තනතුරක් පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතුය ;
- (3) 1970 අගෝස්තු 1 වැනි දිනට හෝ ඊට පළමු ස්ථිර තනතුරක්/තනතුරු වල යටත් පිරිසඳින්නේ අවුරුදු 5ක සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- (4) වැටුප් ස්ථාවර එකක් නම් වර්ෂයකට රු. 2,856 කට අඩු ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන්නා වූ හෝ ආරම්භක වැටුප වර්ෂයකට රු. 2,856 ට අඩු වූ ද, උපරිම වැටුප වර්ෂයකට රු. 4,200 ට නොවැඩි වූ ද, ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මත සිටින්නා වූ හෝ විය යුතුය. අ(i) සහ (ii) අංක දරණ සංලක්ෂ්‍යයන් බලන්න.
- (5) ඔහුගේ/ඇගේ සේවය සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය ;
- (6) පත්වීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් මුද හැරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා එකඟව සිටිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය.—(අ) (i) ආරම්භක වැටුප් වර්ෂයකට රු. 3,240 කට වැඩි නොවන්නා වූ ද උපරිම වැටුප් වර්ෂයකට රු. 4,200 කට වැඩි නොවන්නා වූ ද ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රම මත සිටින්නා වූ සේවකයන්, එවැනි වැටුප් ක්‍රම මත තනතුරු වලට හෝ ශ්‍රේණිවලට කෙළින්ම බඳවා ගනු ලැබුවන් නොව, ඉහත 4 වැනි අංකය යටතේ සඳහන් වැටුප් ක්‍රම හිමි තනතුරු හෝ ශ්‍රේණි වලින් උපස් කරනු ලැබුවන් වෙන් නම්, ඔවුහු ද සුදුසු වන්නා වේ.

(ii) අනාගතයකින් සුදුසු වෙන් නම් වැටුප් ක්‍රමයන් ගැන නොතකා මේ විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට රජයේ සේවයේ නියුක්ත සියලුම රියාදුරන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

(iii) කිසිම පුහුණුවීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ ස්ථිර තනතුරකට පත්වීමකට පූර්වයෙන් හෝ ස්ථිර තනතුරකට පත්වීමේ කොන්දේසියක් වශයෙන් හෝ සේවය කොට ඇති වෘත්තීය ආධුනිකත්ව කාලපරිච්ඡේදයක් හෝ ස්ථිර තනතුරකට පත්වීමට පළමු ඇති යම් තාවකාලික සේවා කාල පරිච්ඡේදයක් හෝ, ඉහත 3 වැනි අංකය යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාලපරිච්ඡේදය කීරණය කිරීම සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

(iv) රජයේ තාවකාලික හෝ අනියම් සේවකයෝ, මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, සහ සමාන ස්වකන්ත්‍ර ආයතනවල සේවකයෝ, පළාත් පාලන සේවකයෝ, ඉරුවරු සහ ශිෂ්‍ය ඉරුවරු මේ විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට සුදුසුසේ නොවෙති.

සංලක්ෂ්‍යය :—(ආ)

1956 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දිනට පූර්වයෙන් ස්ථිර තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබුවන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ කායාබ්‍යන් සඳහා “ ආදී ප්‍රවේශකයන් ” ලෙස සලකනු ලබති.

7. අයදුම්පත්.—

(i) මේ විභාගයට ඇතුල්වීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍ර පෙට්ටියක් මේ නිවේදනයට යාකොට ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් බාග ප්‍රමාණයේ පුල්ස් කැප් කඩදසියක තම අයදුම්පත් පිළියෙල කරගත යුතුය. (මේ සඳහා වෙන අන් ප්‍රමාණයක කඩදසි පාවිච්චි නොකළ යුතුයි). පාවිච්චි කළ යුත්තේ එක් කඩදසියක් පමණි.

(ii) අයදුම්පත් නිවැරදිව, පැහැදිලිව ද, අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණයෙන් 1970 සැප්තැම්බර් මස 7 වැනි දිනට හෝ ඊට කලින් හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන ලෙස, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන්, ලියාපදිංචි කළ කැපැලෙන් යැවිය යුතුය. අයදුම් පත් පෙට්ටියේ අගට යොදා ඇති අන්දමේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් විසින් දිය යුතුය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන කවර අයදුම් පතක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම් පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරයේ මුද්‍රණ වම් කෙළවරෙහි විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලියිය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු මේ ක්‍රියා විළිවෙල අනුගමනය කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ අයදුම් පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය.

(iii) 1970 සැප්තැම්බර් මස 7 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර හෝ කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන පරිදි යටත්ව කියන ඉල්ලීමකුත් සමඟ යථකීය අයදුම්පත් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් වෙත කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන මෙන් අයදුම්කරුවන්ට දන්වා සිටිනු ලැබේ.

8. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—

(i) පිළිගෙන ඇති අයදුම් පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ අපේක්ෂකයා වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග මධ්‍ය ස්ථානය හාර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

අයදුම්කරුවන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාග ශාලාවෙහි ම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව හැර අනන්‍ය විභාග ශාලාවක දී කිසිම අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ප්‍රවේශ පත්‍රය සමඟ කාලසටහනෙහි පිටපතක් ද අපේක්ෂකයන් වෙත යවනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නාවූ සෑම අපේක්ෂකයකු විසින් ම විභාග පවත්වන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග පරිපාලක වෙත භාර දිය යුතු ය.

සියළුම අපේක්ෂකයින් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් මේ නිවේදනය අග පළ වේ. අපේක්ෂකයෝ මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති.

යම්කිසි අයදුම්කරුවකුට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් සත් දවසකට කලින්) තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත් ඔහු/ඇය විසින් ඒ බව වහාම :

“ කොළඹ 2,
තැ. පෙ. 1503,
මැලේ විදිය,
විභාග කොමසාරිස්. ”

යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුයි. (විදුලි පණිවුඩ යටතේ ලිපිනය—“ විභාග ” කොළඹ, කියා වේ.) ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ බව විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන අතර ම, පහත සඳහන් තොරතුරු සැපයිය යුතු යි :—

1. විභාගයේ නම : _____.
2. සම්පූර්ණ නම : _____.
3. සම්පූර්ණ තැපැල් ලිපිනය : _____.
4. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අපේක්ෂකයා ඉල්ලා සිටි මධ්‍යස්ථානය : _____.
සහ
5. අයදුම් පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කායාර්ථය සහ ලියා පදිංචි කළ අංකය : _____.

(ii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම, ඊට යෝග්‍යත්වය පිළිගැනීමක් බවට පත් නොවේ. එසේ ඇතුළත් කර ගැනීම හුදෙක් තත්කාලීන, පසු අවස්ථාවක දී පිරික්සා බැලීමට යටත් වන්නකි. විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට හුදුසුස්සකු බව පසු අවස්ථාවකදී අනාවරණය වූ අයදුම් කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාගයට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙන හෝ විභාගයට පසු කවර අවස්ථාවක දී වේවා අවලංගු කරනු ලැබිය හැක.

(iii) විභාග කොමසාරිස්ට ස්වකීය අභිමතය පරිදි යම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට තත්කාලීන, ප්‍රවේශයක් ද දිය හැකිය. එවැනි අපේක්ෂකත්වයක් පසු අවස්ථාවක දී ස්ථිර කරනු ලැබේ; නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

9. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රජයේ නිලධාරීන්ට නිවාඩු.—

විභාග කොමසාරිස් විසින් පිළිගන්නා ලද අයදුම් පත්‍ර ඇති සේවකයින්ට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් විසින් නිවාඩු දිය යුතු වෙයි. මේ නිවාඩු රාජකාරි නිවාඩු වශයෙන් ගණන් ගත යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ගැන දඬුවම.—

අපේක්ෂකයකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යම්කිසි තොරතුරක් ඔහු/ඇය දැනුවත්ව ම අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය සිතා මතා ම යම්කිසි වැරදත් කරුණක් යටපත් කර තිබුණොත් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහු/ඇය මේ විභාගයට පෙනී සිටීමට හුදුසු ව සිටි බව සේවය කරන කාලයේ කවර අවස්ථාවක දී හෝ ඔප්පු වුවහොත් අප්‍රමාදව සේවයෙන් පහ කිරීමට පුළුවන.

මේ නිවේදනයේ සඳහන් නියමයන් සම්පූර්ණයෙන් නොපිළිපදින අය ගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

11. විභාග පරිපාටිය.—

විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොටස් දෙකක් වශයෙනි. එනම් :—
I වැනි කොටස (ලිඛිත විභාගය) සහ II වැනි කොටස (සම්මුඛ පරීක්ෂණය). පහත සඳහන් වන්නේ විභාගය සඳහා ඇති විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයය වෙනුවෙන් නියමිත ලකුණුන් ය. නරක අත් අකුරු වලට හා අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට සියළු ම ලිඛිත උත්තර පත්‍ර වලින් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. නොපැහැදිලි ලෙස අකුරු ලියන ලද විභාගාපේක්ෂකයන් තුළුස්ස සත් ලෙස සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

I වැනි කොටස (ලිඛිත විභාගය)

(අ) සාමාන්‍ය, තැපැල්, දුම්රිය සහ ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවාවන්හි ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන් සඳහා :—

	ලකුණු
(i) භාෂාව හා රචනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1½ සි	150
(ii) සාමාන්‍ය භා ප්‍රාදේශීය දැනුම් (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1 සි	100
(iii) එකතු කිරීම ඇතුළු අංක ගණිතය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1 සි	100
(iv) සාමාන්‍ය බුද්ධි පරීක්ෂණය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) විනාඩි 30 සි	100
(v) ලිපිකරු සේවා යෝග්‍යත්ව පරීක්ෂණය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1 සි	100

(ලිපිකරු රාජකාරි භාර ගැනීම සඳහා අපේක්ෂකයකුගේ යෝග්‍යත්වය හා හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීම මේ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අදහස් කරනු ලබන අතර, ලිපිකරු සේවාවන්හි ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන්ට පමණක් අදාළ වෙයි.)

එකතුව	550
-------	-----

(ආ) I වැනි ඡේදයේ (ඊ) යටතේ සඳහන් කරන ලද දේපාර්තමේන්තු සේවාවල ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන් සඳහා :—

ඉහත (අ) වගන්තියේ I, II, III සහ IV වැනි අංක වලින් දක්වෙන විෂයයන්—මේ අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණන 450 කි.

සංලක්ෂ්‍යය.—

ලිපිකරු සේවාවල ඇබැරුකු සඳහා ද තරඟ කිරීමට කැමති දේපාර්තමේන්තු සේවාවල ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයෝ ඉහත (අ) වගන්තියේ (V) වැනි විෂයයට එනම් ලිපිකරු සේවා යෝග්‍යත්ව පරීක්ෂණයට ද පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඇ) යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන් සඳහා :—

	ලකුණු
(I) භාෂාව හා රචනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1½	150
(II) සාමාන්‍ය භා ප්‍රාදේශීය දැනුම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පැය 1	100
(III) යතුරු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) සිංහල සහ දෙමළ, අඩුම වේගය විනාඩියකට වචන 20 බැගින්, ඉංග්‍රීසි, අඩුම වේගය විනාඩියකට වචන 30 බැගින් විනාඩි 20	250
	500

සංලක්ෂ්‍යය.—

(I) යතුරු ලේඛක සේවයේ ඇබැරුකු සඳහා ද තරඟ කිරීමට කැමති, ලිපිකරු සේවයේ ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයෝ “ අ ” වගන්තියේ සියලු ම විෂයයන්ට ද (ඇ) වගන්තියේ III වැනි විෂයයට ද (චනම්, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි යතුරු ලේඛනයට) පෙනී සිටිය යුතුය.

(II) යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කිරීමට ද කැමති ඉහත (“ ආ ” වගන්තිය යටතේ දේපාර්තමේන්තු සේවාවල ඇබැරුකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයෝ ඉහත “ ආ ” වගන්තිය යටතේ විෂයයන්ට සහ “ ඇ ” වගන්තියේ III වැනි විෂයයට පෙනී සිටිය යුතුය.

අපේක්ෂකයෝ 2 වැනි සහ 5 වැනි ඡේදවල කොන්දේසි ද සපුරාලිය යුත්තාහ.

II වැනි කොටස (සම්මුඛ පරීක්ෂණය)

	ලකුණු
සම්මුඛ පරීක්ෂණය	200

පළමු කොටස ලිඛිත පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන අතර, එහි ප්‍රතිඵල මත කොළඹ පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගි වීම සඳහා අපේක්ෂකයන් තරඟ ක්‍රමයට තෝරා ගනු ලබනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය ඔවුන්ට දන්වා යවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවිය යුතු සංඛ්‍යාව විභාග කොමසාරිස් ගේ ද උපදෙස් විමසා රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. කෙසේ වුව ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව ඇබැරුකු සංඛ්‍යාවට අඩු වුවහොත් සම්මුඛ පරීක්ෂණය නොපවත්වා හැරිය හැකිය.

මෙය තරඟ විභාගයක් වුවද, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට අපේක්ෂකයන් විසින් ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු වලින් අඩුම වශයෙන් සියයට 40 ක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. මුළු විභාගයේ ම මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් අඩුම වශයෙන් සියයට 50 ක් ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයෝ පමණක් පත් කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබති. අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව, කුසලතා පිළිවෙලට තරයේම අනුකූල වන පරිදි පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

යතුරු ලේඛක සේවයේ ඇබැරකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන් විසින් ඉහත සඳහන් නියමයන්ට අතිරේක වශයෙන් යතුරු ලේඛනය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් අඩුම වශයෙන් සියයට 50% ක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ සංලක්ෂ්‍යය.—

(i) යතුරු ලේඛක සේවයේ ඇබැරකු සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයෝ තමන්ගේම යතුරු ලියන යන්ත්‍ර ගෙන ආ යුක්තාහ.

(ii) එසේ කළ නොහැකි අපේක්ෂකයන්ට තම තමන් අතරේ එක යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් පාවිච්චි කිරීමට පිළියෙළ කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. එක් දිනක දී එක් යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා පිළියෙල කරගන්නා අපේක්ෂකයන් ගේ ගණන හතරකට වැඩි විය යුතු නොවේ. එසේ කරන අපේක්ෂකයන් ඔවුන් අතුරෙන් පළමුවෙන් යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය යුතු අපේක්ෂකයාට නියම දිනයෙහි දී විභාගය පවත් ගැනීමට ප්‍රථම විභාග මධ්‍යස්ථානයේ පරිපාලන නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එක් එක් අපේක්ෂකයාට නියම වී ඇති දිනය නො තකා එම අපේක්ෂකයන් සියල්ල ම එක දිනයෙහි ම විභාග මධ්‍යස්ථානයේ පරිපාලක නිලධාරියා පරීක්ෂණය කරනවා ඇත. ඒ සම්බන්ධව යොදා ගෙන ඇති වැඩ පිළිවෙල පිළිබඳ ව අපේක්ෂකයන් විසින් අන් දත්වීමක් දීම වුවහො නොවේ.

(iii) ඉහත ii වන ඡේදය යටතේ දී ඇති අවසරය හැරුණු විට කමාගේ යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා අපේක්ෂකයකුට දී තිබෙන දිනයෙහි වෙනසක් කර ගැනීම පිණිස කරනු ලබන ඉල්ලීමකට සාමාන්‍යයෙන් ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(iv) මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින 1970 අගෝස්තු මස 1 වැනි දින වන විට සිය පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති සියලු ම රජයේ සේවකයින්ට තමන්ගේ විභාග ආලාව වෙත කායභාලයීය යතුරු ලියන යන්ත්‍ර රැගෙන යාමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අවසර දෙනු ලැබේ. එහෙත් මෙම අනුග්‍රහයෙන් ප්‍රයෝජනය ගන්නා සෑම සේවකයකුගෙන් ම යතුරු ලියන යන්ත්‍ර සුරක්ෂිතව ආපසු භාරදෙන බවටත්, ඒවා පරිහරනය කිරීමේ දී සිදුවන අලාභ හානි ආදියක් වෙතොත් ඒවාට වගකියන බවටත් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ලබාගත යුතුය.

(v) විභාග කොමසාරිස් විසින් විභාග ආලාවේ දී යතුරු ලියන යන්ත්‍ර සපයනු නොලැබේ.

(vi) යතුරු ලියන ලද පත්‍රිකාවල හරිවැරදි බැලීමේ දී නිසි ශෝභන පිළිවෙල, නිරවද්‍යතාව සහ වේගය සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

12. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—
තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන්, රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ තැන් සිට දැනටමත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිට නැත්නම්, තමන් ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය.

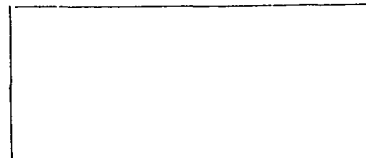
13. ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා පත්වීම් දීම.—
සමත්වන අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ඇත. සුදුසු ඇබැරකු ඇති වන අන්දමට ඔවුන්ට පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

14. මෙම රෙගුලාසිවලින් විස්තර කර නැති මීට අදාළ වූ වෙනත් යම් කරුණක් වේ නම් එය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කෙරෙනු ඇත.

එච්. එස්. වනසිංහ,
රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

1970 අගෝස්තු මස 1 වැනි දින,
කොළඹ 7, රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍ර පෝර්මය



(කායභාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහායි.)

කතිෂ්ඨ සේවකයන් උසස් කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන
(විශේෂ) විභාගය 1970—ඔක්තෝබර්

1. ඔබේ පුරුදු අත්සන :————.
- මුල් අකුරු සහිත ඔබගේ නම (පැහැදිලි ලොකු අකුරින්) :————.
(මය./මිය./මෙනෙවිය යන්න සඳහන් කරන්න.)
- නම් සියල්ල සම්පූර්ණයෙන් (පැහැදිලි ලොකු අකුරින්) :————.
- ඔබේ නම වෙනස් කර තිබේ ද ? :————.
- එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ ව සම්පූර්ණ විස්තර මෙහි දක්වන්න :————.
2. ඔබේ උපන් දිනය :————.
3. සම්පූර්ණ කායභාලයීය ලිපිනය :————.
4. සේවා විස්තර :————.
- (අ) 1. දැනට දරණ තනතුර :————.
2. ඊට පත් වූ දිනය :————.
3. ස්ථිර ද නැතහොත් තාවකාලික ද ? :————.
4. වැටුප් ක්‍රමය :————.
- (ආ) කලින් දැරූ තනතුරු :————.
- (දැරූ එක් එක් තනතුරක් පිළිබඳ විස්තර කාල ක්‍රමානුරූපව වෙන් වශයෙන් දක්විය යුතුයි.)
1. පළවී නාමය :————.
2. සේවා කාල පරිච්ඡේදය :————.
3. ස්ථිර ද නැතහොත් තාවකාලික ද ? :————.
4. වැටුප් ක්‍රමය :————.
- (ඇ) ගැසට් නිවේදනයේ 6 වැනි ඡේදයේ (අ) (I) වැනි සංලක්ෂ්‍යය යටතේ සුදුසුකම් ලැබුයේ නම්, කලින් දැරූ තනතුරට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය සඳහන් කරන්න.
5. දැනට දරණ තනතුරෙහි ස්ථිර කළ දිනය :————.
- දැනට දරණ තනතුරෙහි ස්ථිර කර නොමැති නම්, කලින් දැරූ තනතුරෙහි ස්ථිර කළ දිනය සඳහන් කරන්න :————.
6. ඔබ සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :————.
7. ඔබ අධ්‍යාපනය ලැබූවේ කුමන මාධ්‍යයකින් ද ? (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :————.
8. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වැනි ඡේදය අනුව මේ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ කුමන මාධ්‍යයකින් ද ? :————.
9. ඔබ තරඟ කරන සේවය හෝ සේවාවන් :————.
10. මෙම විභාගයෙන් සම්පූර්ණ වූවහොත් ඔබ ඇතුළත් වීමට කැමති සේවා වන් රුචි අනුක්‍රමයෙන් පැහැදිලි සේ දක්වන්න. (ගැසට් නිවේදනයේ 2, 5, සහ 11 දරණ ඡේදයන් බලන්න).
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

11. ඔබ සේවය කරන ස්ථානයට ඉතාම කිට්ටු කවිවෙරිය පිහිටි ස්ථානය :
මා විසින් කරන ලද මේ ප්‍රකාශ මා දන්නා තරමින් ද, මගේ විශ්වාසයේ පරිදි ද සැබෑ බව මගේ ආත්ම ගෞරවයේ නාමයෙන් මම සහතික කරමි. මේ විභාගයේ ව්‍යවස්ථා පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

(III) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු වල හරිවැරදි බලා ඇති බව ද මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි අනුව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇය සුදුසුසතු බවද,
(IV) කුමන ලිපිකාර සේවාවකට හෝ යතුරු ලේඛක සේවයට හෝ දෙපාර්තමේන්තු ගත සේවාවකට හෝ පත් කිරීමට ඔහු/ඇය තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, දැනට දරණ තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි බව ද මම සහතික කරමි.

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී.)

දිනය : _____

අත්සන හා අත්සන් කරන නිලධාරියාගේ පදවි නාමය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....වෙනුවටයි,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ පදවි නාමය.

- (I) මෙම අපේක්ෂකයා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවයේ නියුක්තව සිටින්නා වූ අයකු බව ද,
(II) 1970 අගෝස්තු මස 1 වැනි දිනට ආසන්නව මුල් අවුරුදු පහ ඇතුළත දී ඔහුගේ/ඇගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදයකට පැවති බවද,

දිනය : _____

ලංකාවේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

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

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

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

නීති

- 1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදත්ත ව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරුවිය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටසත් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.
3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නො ලැබේ. විභාගය පටන්ගෙන පැය බාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම ද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකු ම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාගශාලාධිපතීන්ගේ විශේෂ අවලංගු නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නො කළ යුතුයි. තමන්ට නියම නො කරන ලද අයුතුක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කායාර්ම මණ්ඩලයේ කෙනකු සමඟ හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමඟ මොනම කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමඟ කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.
6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අඳුනා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. භද්‍රා ගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙනවා ඇත.
7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියෙහි හැර තීන්ත පොච්චා කඩදසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. මේ නීතිය නො සැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියාකිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.
8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදසි ඇතුළු පාවිච්චි කරනලද සෑම කඩදසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහි ම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එක ම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙ තැනක ලියැවී තිබේනම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.
9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාද හෝ ගණන් කොහෙන්ම නොසාද හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමක්, විත්‍ර කර්මයෙහිදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමාන ව එසේ තැනීම බොහෝ සෙයින් කිට්ටු කිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.
10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දී විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදැසි කොළ හෝ කැබැලිද, තමන්ගේ පාටපෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අත් බැග්, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, ප්‍රයිට් කවර, කාර්ඩ් බෝර්ඩ්, පැඩ්, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, ඔවුන් පේපර් යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිදු අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිදු පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදැසියක් හෝ තබාගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්කම්බ නිබන්ධ දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීමද හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන්ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැලකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණවූ සෑම කඩදැසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදැසිය යට තබාගත යුතුයි. ලියන කඩදැසි මෙසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, සාමාන්‍ය වේලාවකට වත් විභාග ශාලාවෙන් පිට වී යාමට කිසි විභාග පේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යත්නට වුවමනා වුවොත් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට සාමාන්‍ය වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු පෙරදී සියකට හාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන්ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල්ය. විභාගපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

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

විභාගපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස් :

විභාගපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි :—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට වත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එහි විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාට ඔප්පු කිරීමට සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළ හොත් ඔබේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වූව හොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම් :—ලියන කඩදැසි, කීර්ත පොවන කඩදැසි, ප්‍රස්තාර කඩදැසි ලැප්පර් කඩදැසි, සාරාංශ ලියන කඩදැසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදු දෙන වර්ගයට වෙනස්වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නොපමාවම විභාගශාලාධිපතීන්ට දන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ඔබටම දෙනු ලබන කඩදැසි හැර වෙන මොනම කඩදැසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදැසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලැබූ ගණක වත්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, කීර්ත කුඩු, මකන රබර් කැලි, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදැසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදැසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවාට පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන හැම දෙයක්ම එක ගොඩේ කෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදැසියෙහි වම් පැත්තේ කීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ කීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතු වන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අන්වයාසී ප්‍රශ්නද තෝරාගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුචුවාඩ් ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිවද සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දින පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් ඔන් යොමු කර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන නැවත නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදැසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියකින්ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීමට ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍යවූ විටද, කඩදැසි ආදිය අවශ්‍යවූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගීට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

කේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. සුමනසූරිය,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

මොරටුව, කවුඹුල්දේ, ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය යට 1970-71 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සිසුන් ඇතුළත් කිරීම

සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් පහත සඳහන් පාඨමාලාවන් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:—

1. ඉංජිනේරු ආයතන විභාගයේ II කොටස—සිවිල්, යාන්ත්‍රික හා විදුලිය :

ඇතුළත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්:—

- (අ) අයදුම්කරුවන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වීම හා වයස අවු. 17 ට වැඩි වීම.
- (ආ) අයමුදුකරුවන් විභාගයේ පළමු කොටසින් සමත් වීම.

2. ගොඩනැගිලි සංවිකා II කොටස :

ඇතුළත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම් :

- (අ) ගොඩනැගිලි සංවිකා I වන කොටසින් සමත් වී සිටීම හෝ
- (ආ) ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය III සමත් වී සිටීම හෝ
- (ඇ) කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ II (සිවිල්) සමත් වී සිටීම හෝ
- (ඈ) කාර්මිකයින්ගේ II (සිවිල්) සමත් වී සිටීම

3. රබර් කාර්මික ආයතනයේ රබර් විද්‍යා විභාගය පිළිබඳ පාඨ මාලාව:—

ඇතුළත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්:—

- (අ) අයදුම්කරුවන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වීම හා වයස අවුරුදු 17 ට වැඩිවීම.
- (ආ) අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, රසායන විද්‍යාව හා තව විද්‍යා විෂයයක් (භෞතික විද්‍යාව වඩා උචිතය) සහ තවත් විෂයයක් පදකක් ඇතුළුව වැඩි හයකින් වාර දෙකකට තොරැහිටීම

සාමාර්ථය ලබා සිටිය යුතුය. අ. පො. ස. (උ. පෙ.) විභාගයෙන් සාමාර්ථ ලැබුවන් හා රබර් කාර්මිකයන්ගේ නිපුණ වුවන් කෙරෙහි විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

රබර් කාර්මික ආයතනයේ රබර් විද්‍යා බලපත්‍ර විභාගයට පෙනී සිටීමට අභිලාෂවුවන්, අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සාමාර්ථය ලබා තිබීම අවශ්‍යයි සුදුසුකමක් වන්නේය.

4. මැණික් විද්‍යාව

ඇතුළත් වීම සඳහා අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්:—

- (අ) අයදුම්කරුවන් ලංකාවේ පුරවැසියන් වීම හා වයස අවුරුදු 17 ට වැඩිවීම.
- (ආ) මැණික් හෝ ස්වර්ණාකරණ වාතියෙහි යටත් පිරිසෙයින් අවුරුද්දක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (ඇ) අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී රසායන විද්‍යාව හා භෞතික විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 5 ක් සමත් වී සිටීම හෝ රසායන විද්‍යාව හා භෞතික විද්‍යාව ඇතුළුව කිසියම් උසස් විභාගයකින් සමත් වී සිටීම

මොරටුව, කවුඹුල්දේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ ලේඛනාධිකාරී තැනගෙන් ලබාගත යුතු අයදුම්පත් මගින් ඉල්ලුම් කලයුතු අතර, එම අයදුම්පත් 1970.9.7 දිනට හෝ ඊට පෙර ඔහුට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අවශ්‍ය සුදුසුකම් අනුව අයදුම් කර තිබෙන අය තෝරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට හ/හෝ ලිඛිත පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.
අ. ඒ. එච්. සුමනදාස,
අධ්‍යක්ෂ.

ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය,
කවුඹුල්දේ, මොරටුව,
1970 අගෝස්තු මස 5 වෙනි දින.

8-478-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සහ රජයේ අනිකුත් නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය—1970 ඔක්තෝබර් මස

1970 අප්‍රේල් මස 18 වැනි දින දරණ ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සහ ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සහ අනිකුත් පරීක්ෂණ සඳහා 1963. 7. 12 වැනි දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද, 1967.12.22 වැනි දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1967.12.10 වැනි දින දරණ නිවේදනයෙන් සංශෝධිත නිර්දේශ පත්‍රයෙහිද ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා නියම කොට ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත සඳහන් දිනයන්හි පැවැත්වෙන බැව් මෙයින් නිවේදනය කෙරේ:—

- 1970 ඔක්තෝබර් 23 නීතිය
 - 1970 ඔක්තෝබර් 24 නීතිය
 - 1970 ඔක්තෝබර් 25 සිංහල ලිඛිත*
 - 1970 ඔක්තෝබර් 26 දෙමළ ලිඛිත
- } ලංකා පරිපාලන සහ විදේශ සේවයෙහි යෙදී සිටින්නන් විසින් මේ දිනවල මෙම විෂයයන් ගත්තවා ඇත.
- 1970 ඔක්තෝබර් 27 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නීති, පාලන රෙගුලාසි සහ ගිණුම්
 - 1970 ඔක්තෝබර් 28 නීතිය (අනෙක් නිලධාරීන් සඳහා)
 - 1970 ඔක්තෝබර් 30 සිංහල/දෙමළ (වාචික)
 - 1970 ඔක්තෝබර් 31 සිංහල/දෙමළ (වාචික)
- (මේ කාල සටහන වෙනස් කිරීමට ඉඩ තිබේ)

සටහන :

(i) පහත උපුටා දක්වා ඇති අංක 701 සහ 1966.9.4 දිනැති භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 5 වැනි ඡේදය කෙරෙහි මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලට ඉදිරිපත් වන නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ:—

"5. දෙපාර්තමේන්තුගත විභාග (උසස් කිරීමේ සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළුව)

උසස් කිරීමේ විභාගවල මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවල ද මාධ්‍යය විය යුත්තේ නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළු වීමට පෙනී සිටි තරඟ විභාගයේ මාධ්‍යය හෝ රාජ්‍ය භාෂාව ය. තරඟ විභාගයක් තොරැහිටීම මුලින් ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට

උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවල මාධ්‍යය විය යුත්තේ නිලධාරියා සේවයට බැඳීමට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාව ය."

(ii) අපේක්ෂකයින්ට:—

- (1) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ක්‍රීඩා සහ පාලන රෙගුලාසි;
- (2) ගිණුම්; සහ
- (3) නීතිය.

පත්‍රවලට සිංහල, දෙමළ, හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් ඉදිරිපත් වීමට, විභාග කොමසාරිස් විසින් කටයුතු සලස්වා ඇත.

(iii) යම් විභාග අපේක්ෂකයෙක් තමාට යම්කම් තැනි භාෂා මාධ්‍යයකින් විභාගයට ඉදිරිපත් වී ඇති බව පසුව පෙනී ගියහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ඇත.

*1956 සැප්තැම්බර් මාසයේ 24 වැනි දිනට පසු සිවිල් සේවයට හා ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා සිංහල පරීක්ෂණයද ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 27 වැනි වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති සිංහල පරීක්ෂණයද පහත දැක්වෙන කොටස් දෙකෙන් සමන්විත වේ:—

- (1) භාෂාව හා රචනය පැය 3 සි
- (2) පරිවර්තනය පැය 3 සි

2 විදේශ සේවයේ ආබුනිකයන්, පොලිස් හමුදාවේ නිලධාරීන්; පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව, බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුව, වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව, රබර් කොමසාරිස් වරයාගේ දෙපාර්තමේන්තුව, ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව යන දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයන් රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, තැපැල් සහ විදුලි පණිවුඩ දෙපාර්තමේන්තුව, කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව, වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුව, දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව, වරාය ඉංජිනේරු තැනගේ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ විරාය මහාචාර්ය, විදුලි කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව, වෙළඳ දෙපාර්තමේන්තුව, කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව යන දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන් සහ පුද්ගලයන් පරීක්ෂකවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන වාචික පරීක්ෂණයන් ඉහත කී දිනයන්හි දී ඒ ස්ථානයේ දීම පැවැත්වේ.

3. පහතින් දැක්වෙන අන් දමට පුල්ස් කැප් පිටු බහාගත පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත්‍ර අයදුම්කරුවන් විසින් එවිය යුතුය.

4. විභාගය පැවැත්වෙන්නේ විභාග කොමසාරිස්තුමන් යටතේය. එබැවින් විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති සහ රෙගුලාසිවලට අයදුම්කරුවන් යටත් වෙතවා ඇත.

5. ඉල්ලුම්පත්‍ර දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් කොළඹ 2, මැලේ විදිය, විභාග කොමසාරිස්තුමන් වෙත 1970 සැප්තැම්බර් 9 වැනි දින හෝ ඊට පෙර රෙජිස්ටර් තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ඇතිවන කවර ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වුවද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. කිසිම අපේක්ෂකයකුට යටත් පිරිසෙයින් විභාගය පවත්වන දිනට හත් දවසකට කලින්වත් තම ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුන හොත්,

ඔහු පහත දැක්වෙන විස්තරක් සමඟ "විභාග පදනමසාරිස්, මැලේ විදිය, කොමසාරිස්තුමන් විදිය, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ 2" යන ලිපිනයට (විදුලි පණිවුඩා ලිපිනය : "විභාග" කොළඹ) ඒ බව දන්වා එවිය යුතුය :-

- 1. විභාගයේ නම : _____.
- 2. අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
- 3. සම්පූර්ණ ලිපිනය : _____.
- 4. ඉල්ලුම්පත්‍රය රෙජිස්ටර් කළ තැපැල් කාර්යාලය, රෙජිස්ටර් අංකය හා අයදුම්පත තැපැල් කළ දිනය : _____.

(නුදුරුව සිටින අපේක්ෂකයින් පණිවුඩාකරුවකු මගින් විභාග කොමසාරිස් (ඊ. ශාඛාව) වෙත දන්වා එවන්නේ නම් මැනවි).

7. ඉහත සඳහන් 6 වන ඡේදයට අනුකූලව ක්‍රියා නොකරන අපේක්ෂකයින් පසුව එවනු ලබන ලිපි සලකා බලනු නොලැබේ.

ඩී. මහාදේව,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

දෙවැනිවන වතුරලය,
කොළඹ 7,
1970 අගෝස්තු මස 5 වැනි දින,

අයදුම් පත්‍රය
ලංකාවේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ලංකා පරිපාලන සේවය විදේශ සේවය සහ රජයේ අනෙක් සේවයන්හි යෙදී සිටින (වෛද්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින්නන් හැර) නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - අප්‍රේල්/මැයි 19.....

* (නොයෙදෙන වචන කපන්න)

කොළඹ 2, මැලේ විදිය, විභාග කොමසාරිස්තුමන් වෙත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් රෙජිස්ටර් තැපෑලෙන් යවනු සඳහාය. ඉල්ලුම් පත්‍ර බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කරන්න.

- 1. පෙළපත් නම : _____.
- අනෙක් නම : _____.

- 2. උපන් දිනය : _____.
- 3. තනතුර : _____.
- දෙපාර්තමේන්තුව : _____.
- 4. ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍රය එවනු සඳහා) : _____.
- 5. ඔබගේ වන සේවය (නොයෙදෙන දැ කපා හරින්න) - පරිපාලන/විදේශ/දෙපාර්තමේන්තුව
- 6. දැන් ගන්නා විභාගය (නොයෙදෙන දැ කපා හරින්න) - පරිපාලන සේවය :

- (අ) V වැනි පංතියට බඳවා ගත් නිලධාරීන් පිණිස 1 වැනි කා. ක.
- (ආ) V වැනි පංතියේ හා IV වැනි පංතියේ නිලධාරීන්ට 2 වැනි කා. ක.

විදේශ සේවය :
(අ) 1 වැනි විභාගය
(ආ) 2 වැනි විභාගය
දෙපාර්තමේන්තුවක නම් දෙපාර්තමේන්තුව : _____.

7. ඔබ ගන්නා විෂයයන් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කරන්න :
භාෂා සම්බන්ධයෙන්, කථා ව්‍යවහාර භාෂාවද, ලිඛිත භාෂා වද නැතහොත් මේ දෙකම ද යතවශ සඳහන් කරන්න.

- (i) : _____.
- (ii) : _____.
- (iii) : _____.
- (iv) : _____.
- (v) : _____.
- (vi) : _____.

8. ඔබ විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යය : _____.

9. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව සහ ඉහත 8 වැනි කොටුවේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට ඔට හිමිකම් ඇති බව ද මම ප්‍රකාශ කරමි.

(විභාග අපේක්ෂකයාගේ අත්සන),
දිනය : _____.

විභාග කොමසාරිස්තුමන් වෙතය.

ඉහතින් දැක්වෙන අයදුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඉහත සඳහන් කරන ලද තොරතුරු ඇතුළත් අපේක්ෂකයා විභාග සඳහා සුදුස්සකු බව මම සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ තනතුර.

දිනය : _____.
8-415-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

තැපැල් හා විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 28 වැනි දින පෙ. ව. 10 වන තෙක්, කොළඹ තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මූලස්ථානයේදී, අතිරේක ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් පහත දැක්වෙන වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

අර්ධ-ස්ථිර ගබඩාවක් නැතිම-නාදාසේන්පිට

(2) ඉහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්කරුවන් රු. 10,000 කට හෝ ඊට වඩා ගණනාවකට ලියාපදිංචි කළ, කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විය යුතුය.

(3) ටෙන්ඩර්පත්‍ර 1970 අගෝස්තු 14 දින සිට අගෝස්තු මස 21 දින ප. ව. 4.30 දක්වා, නාදාසේන්පිට, උපකරණ, ගොඩනැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී නැතහොත් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් අපේක්ෂකයින් විසින් කොළඹ ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයේ 4 වැනි කවුළුවේ වැන්ඩර් තැන්පත් වශයෙන් රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබාගත් කුච්චිකාත්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(4) කවරයේ වම් පස උඩ, වැඩයේ නම සඳහන් කර ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකක් සහිතව ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන්, කොළඹ තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මූලස්ථානයේදී, අතිරේක ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැතට ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය.

(5) ටෙන්ඩරයේ වෙනස්කිරීම්, කපා දැමීම්, මකා දැමීම් සියල්ලක් ම ඉදිරියෙන් අනු අත්සන් තැබිය යුතු ය.

(6) වෙනත් අවශ්‍ය විස්තර නාදාසේන්පිට, උපකරණ, ගොඩ නැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

වර්තන් ඇම්. අබේසේකර,
ජෝස් මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ.

තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මූලස්ථානය,
කොළඹ 1.
8-416-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 418, කොළඹ 1) 1970. 10. 1 සිට 1971. 3. 31 තෙක් ගණේ වැලි ආදිය සැපයීම සඳහා 1970 සැප්තැම්බර් මස 10 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙරවරු 9.30 තෙක් ටෙන්ඩර්පත් භාරගනු ලැබේ.

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

කොළඹ, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් ශාඛිනර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන ටෙන්ඩර්පත් ලියා අනුපිටපතක්ද සහිතව එවිය යුතුයි.

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රුපියල් 50ක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිචේරියක හෝ බැඳුණු බවට කුමනත් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1970 සැප්තැම්බර් මස 9 වැනි බදාදා දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

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

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින,
කොළඹ දීය.

8-488-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව

බම්බලපිටිය තට්ටු නිවාසයක් සඳහා සේවයේ යෙදවීමට ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි විදුලි පංකා, මීටි, ෂවර්ස්, ස්පෑන්ඩ්ස්, ලන්තැරුම්, ලාම්පු, ජීවිත ආරක්ෂක පටි, කොන්ක්‍රීට් තැම්බු, පින්තල හා ගැල්වනයිස් ඉඩි යතුරු හා ගැලුම් 45 ප්‍රමාණයේ බැරල් 175 ඇතුළු වෙනත් උපකරණ හා ආම්පන්න තොග කිහිපයක් විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් භාර ගනු ලැබේ. 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වෙනි දින පස්වරු 2.30 ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනුයේ 1970 අගෝස්තු මස 28 දින දවල් 12 දක්වා පමණයි.

වැඩි විස්තර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී ඉංජිනේරු තැන ගෙන් ලබා ගත හැක.

ඩී. රාජේන්ද්‍රා,
ජාතික නිවාස කොමසාරිස්.

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 2.

8-379-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුමා විසින් 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වෙනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවට අයිති ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි විදුලි පංකා, මීටි, ෂවර්ස්, ස්පෑන්ඩ්ස්, ලන්තැරුම්, ලාම්පු, ජීවිත ආරක්ෂක පටි, කොන්ක්‍රීට් තැම්බු, පින්තල හා ගැල්වනයිස් ඉඩි යතුරු හා ගැලුම් 45 ප්‍රමාණයේ බැරල් 175 ඇතුළු වෙනත් උපකරණ හා ආම්පන්න තොග කිහිපයක් විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් භාර ගනු ලැබේ. 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වෙනි දින පස්වරු 2.30 ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳව තැපැලෙන් නොඑවන අය විසින් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තුමා විසින් ටෙන්ඩර් භාරගැනීම සඳහා බලය පවරන ලද නිලධාරියාට ටෙන්ඩර් පත් පුද්ගලිකව භාරදී ඒ පිළිබඳව එම නිලධාරියාගෙන් කුමනත් සියක් ලබාගත යුතුය. නැතහොත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තමන්ගේ ටෙන්ඩර් දෙපාර්තමේන්තුව ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි පුද්ගලිකව තැන්පත් කළ හැක.

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

4. ඉහත සඳහන් අන්දමට ලබාගත් පෝර්ම කොළවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1970 සැප්තැම්බර් මස 2 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

ඇල්. ඇස්. ද සිල්වා,
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව,
කොළඹ 1.
1970.8.14.

8-480-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

මහවැලි ගඟ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයේ පොල්ගොල්ල කොටසේ පත්‍රයෙන් කැඳවන ලද ටෙන්ඩර් මෙයින් අවලංගු කරමි.

අඩි ජීටර් හෙබනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා 1970.7.24 වැනි දින ගැසට්

වාරිමාර්ග කාර්යාලය,
පොල්ගොල්ල.
1970.8.4.

ඇස්. සෝමසුන්දරම්,
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු (පොල්ගොල්ල).

8-437-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට මෘදු වෘත්ත පයිප්ප සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් දුම්රිය මුලස්ථාන ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සභාපති විසින් (ලිපිනය: දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය, තැ. පෙ. 355, කොළඹ 10) 1970 සැප්තැම්බර් 16 වැනි බදාදා පෙ. ව. 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

කාර්යාලයෙහි හෝ කොළඹින් පිටතම ඕනෑම කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කර, ඒ බවට කුමනත් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1970 සැප්තැම්බර් 12 වැනි සෙනසුරාදා දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම කොළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමට පෙර අවශ්‍ය වුවහොත් ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් සේවා බාරගැනීමට සහ සතුටුදායක ලෙස ඉදිරිපත්වීමට තමාගේ මුදල් තත්වයේ ප්‍රමාණ වත් බව ඔප්පු කිරීමට අදාලවන ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. 1970 සැප්තැම්බර් මස 16 වැනි බදාදා පෙ. ව. 11.05 ට දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

6. වැඩිමහත් විස්තර අවශ්‍ය නම් දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

ඇම්. සරීන්,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වෙනුවට.

කොළඹ,
1970.8.4 වැනි දින.

3. කොළඹ 10 හි දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි පෝර්ම කොළවල ටෙන්ඩරය ලියා අනු පිටපතක්ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රු. 100ක් කොළඹ 10 හි දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තැනගේ

8-319-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් පහත සඳහන් ගොවි ද්‍රව්‍ය විකිණීම සඳහා මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 සැප්තැම්බර් 5 වැනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ :—

- (1) කොකෝවා එෆ් 1—රාත්තල් 408යි.
- කොකෝවා එෆ් 2—රාත්තල් 4119යි.
- කොකෝවා එෆ් 3—රාත්තල් 1283යි.
- කොකෝවා එෆ් 4—රාත්තල් 111යි.
- කොකෝවා බී.කේ 3—රාත්තල් 240යි.
- කොකෝවා බී.කේ. 4—රාත්තල් 143යි.
- (2) ඇරබිකා කෝපි—රාත්තල් 581යි.
- (3) විශලි මිරිස් කරල් නො : II රාත්තල් 167යි.

2. කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් අයදුම් පත් ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි (පෝරම) ඔබගේ වැඩිම මිල ගණන සඳහන් කර, අනුපිටපතක් සහිතව ලියුම් කවරයක බහා මුද්‍රා කර "ගොවි ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම" යන්න ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ සඳහන් කර, සභාපති, කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලය, කුණ්ඩසලේ, යන ලිපිනයට ලේඛනගත කළුපලෙන් එවිය යුතුය.

3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමට නියමිත අවසාන දින අඟවල් 12 වන තුරු ටෙන්ඩර් පෝරම නිකුත් කරනු ලැබේ. එම නිකුත් කිරීම කරනුයේ, එක් ටෙන්ඩර් පෝරමයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 100ක් තැන්පත් කළ බවට කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. මුදල් තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවරේවිසක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළ හැක.

4. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට උවමනා නම් ඔවුන්ට හෝ ඔවුන්ගේ එක් නියෝජිතයෙකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී එනම්, 1970.9.5 වැනි දින පස්වරු 2.30ට ඉදිරියෙහි සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම නැවැත්වීමට නියමිත ඉහතකී දිනයේ දී ඉහත කී වේලාවේ දී කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

5. කොන්දේසි නොමැතිවන අතර, ටෙන්ඩර් ස්ථිර විය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවීමට අදහස් කරන්නාවූන්ට කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ

ගොවිපොලේ කළමනාකාර මහතා හමුවී කර්‍යාල වෙලාවන් තුළ සඳහන් ගොවි ද්‍රව්‍ය පරීක්ෂා කළ හැක.

6. තෝරාගත් ටෙන්ඩර් කරුට හෝ ටෙන්ඩර් කරුවන්ට දින 14 ක් ඇතුළත ඒ බව දන්වනු ලැබේ. ඒ බව ඔවුන්ට දන්වා සන් දිනක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු මුදල මුදල ගෙවා එම බඩු ගෙනයා යුතුයි. ටෙන්ඩර් කරු විසින් දෙන ලද ලිපිනයට කළුපලෙන් යැවීමෙන් හෝ එහි සඳහන් ස්ථනයේ කැබිමෙන් හෝ ටෙන්ඩරය බාරගත් බව ඔහුට දන්වනු ලැබිය යුතුය. කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් වෙන අන්දමකට තීරණය නොකළහොත්, නියමිත කාලසීමාව තුළදී ගෙන නොගොස් ගබඩාවේ ඉතිරිවෙන බඩු නැවත විකුණා දීමට හෝ වෙනත් යුද්ධස්ථාන කිරීමට හෝ ඉඩ තිබේ. එවිට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒවා ගැන කිසිම අයිතිවාසිකමක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

7. (අ) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනට කලින්, ටෙන්ඩරය අස්කර ගන්නා බව නොදන්නුව හොත් හෝ (ආ) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට කලින් ඒවා නොගෙවුවහොත් හෝ (ඇ) ටෙන්ඩරය තෝරාගත් බව දන්වීමෙන් පසුව නියමිත කාලසීමාව තුළදී මුදල් නොගෙවා හෝ බඩු ඉවත් නොකර හෝ ඇරිය හොත්, තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කරනවා ඇත.

8. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු බඩු ගෙනයාම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් හෝ ගෙන යාමට බැරිවුවහොත් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කරනු හැර, කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලේඛණයේ ඔහුගේ නම ඇතුළත් කිරීමටද ඉඩ තිබේ.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කළ දිනයේ සිට සති තුනක් ගතවන තුරු මිල ගණන් පිළිගැනීමේ අයිතිය ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත තැබිය යුතුයි.

10. කිසිම හේතුවක් නොදන්නා ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය කුණ්ඩසලේ, කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිට ඇත.

එම්. එල්. සී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂක,
(කෘෂිකර්ම ගොවිපලවල්).

1970 අගෝස්තු 4 වැනි දින,
පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී.
8-429-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

විවිධයා කෘෂිකර්ම කාර්යාලයට ගරාජයක් සහ ගබඩා කාමරයක් තැනීම

විවිධයා කෘෂිකර්ම කාර්යාලයට ගරාජයක් සහ ගබඩා කාමරයක් තැනීම සඳහා පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970.9.2 වැනි දින පස්වරු 2.30 වනතුරු ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, පලතුරු කම්හල පාරේ පිහිටි කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ උපදේශක ඉංජිනේරු තැනගෙත් ලබා ගත හැකි පෝර්ම පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ටෙන්ඩර්පත්‍ර පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඔහුගේ රූප සටහන්, විශේෂ විස්තර හා වෙනත් තොරතුරුද ලබා ගත හැක.

3. ටෙන්ඩර් කරුවන් රුපියල් 25,000 කට නොඅඩු ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ ගේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් විය යුතුය.

4. පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ විට 1970.8.25 වෙනි දින සවස 4 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

- (අ) 3 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලියා පදිංචි කිරීමේ ලියවිල්ලක්.
- (ආ) රු. 25 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලේ කුවිතාන්සියක්.

5. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කවිවේගියක හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ අංක : 37 දරණ ගිණුමට බැර කරමින් කොළඹ ගේස් විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවෙහි තැන්පත් කල යුතුය.

ඇස්. කදිරිකාමන්තම්බි,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970.8.7 වෙනි දින,
සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේදී,
පලතුරු කම්හල පාර,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 5.

8-476-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

තැනෙනහිර කඩදැසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය

වැලවිවේනෙහි පිහිටි තැනෙනහිර කඩදැසි කර්මාන්ත ශාලාවට "ස්ථාව" දිග වෙන් 30 ක් සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් භාරගැනීම 1970 ඔක්තෝබර් 18 වන දින සවස 2 ට අවසන් වේ.

ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා හා වෙනත් විස්තර සඳහා නිවැසුම්කරුගේ/

සැපයුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කළ ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබාගත හැකිය.

කී. බී. කුරන් පනාව,
සාමාන්‍යාධිකාරී,
තැනෙනහිර කඩදැසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය

356, යුනියන් පෙදෙස,
කොළඹ 2.

8-448-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය දූව සංස්ථාව

(ආ) කොඩිකොක්කු වැව—

කඳන් සැපයීම—රු. 5,000 වටිනාකමට.

ආතර, මහනුවර, බදුල්ල හා අනුරාධපුරය ප්‍රදේශවල කැලැවලින් දූව සැපයීම සඳහා වෙන්වූ කැලවීම

පහත දැක්වෙන ප්‍රදේශයන්ගෙන් දූව සැපයීම සඳහා කොළඹ 5, නිඹිරිගස් යාය පාරේ අංක 265 දරණ ස්ථානයේ රාජ්‍ය දූව සංස්ථාවේ ක්‍රියාකාරී කළමනාකාර අංශයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් වෙන්වූ කැලවීම ලැබේ.

4. මෙහි යට දක්වා ඇති වටිනාකමට දූව සැපයීම සඳහා වෙන්වූ :—

(i) මාතර ප්‍රදේශය :

(අ) දියදව 17—

කඳන්, සිල්පර හා විදුලි සම්ප්‍රේෂණ කණු සැපයීම—රු. 50,000 වටිනාකමට.

(ආ) මුලටියන 15—

කඳන් හා සිල්පර සැපයීම—රු. 1,25,000 වටිනාකමට.

(ii) අනුරාධපුර ප්‍රදේශය

(අ) අනලුන්දුව අංක 2, 3 හා 4 දරණ කැබලිවලින් එක් කැබලි ලෙන් රු. 50,000 වටිනාකමට කඳන් හා සිල්පර සැපයීම.

(ආ) සුංභාවිල සෝමාවතී වනාන්තරය—

කඳන් සිල්පර සැපයීම—රු. 1,00,000 වටිනාකමට.

2. (අ) රු. 1,00,000 ට වැඩි වටිනාකමින් යුත් වෙන්වූ සඳහා.— මේ වෙන්වූ සඳහා කැලැ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වූ පළමුවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා රු. 1,00,000 වටිනාකමට දක්වෙන පොදු ආකෘති 170 හි වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අය.

(ආ) රු. 50,000 ට වැඩි හා රු. 1,00,000 අඩු වටිනාකමින් යුත් වෙන්වූ සඳහා.—මේ වෙන්වූ සඳහා කැලැ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වූ පළමුවෙනි දෙවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා රු. 50,000 වටිනාකමට දක්වෙන පොදු ආකෘති 170 හි වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අය.

(ඇ) රු. 30,000 ට අඩු වටිනාකමින් යුත් වෙන්වූ සඳහා.—පළමුවෙනි දෙවෙනි පෙළ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හා වෙන්වූ දැක්වෙන වටිනාකමට පොදු ආකෘති 170 හි වත්කම් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අය.

3. මෙහි යට දක්වා ඇති වටිනාකමට දූව සැපයීමට සහ අනවශ්‍ය දූව වෙන්වූ දැක්වීමේ විග්‍රහ කර ඇති මිලට මිලදී ගැනීම සඳහා වෙන්වූ :—

(i) මහනුවර ප්‍රදේශය :

(අ) කරුක්ක මාඩු වැව—

කඳන් සැපයීම—රු. 3,000 වටිනාකමට.

(ii) බදුල්ල ප්‍රදේශය :

(අ) බටල ආර වැව—

කඳන් සැපයීම—රු. 3,000 වටිනාකමට.

(iii) අනුරාධපුර ප්‍රදේශය :

(අ) මතිඅර්සන්කුලම—

කඳන් සැපයීම—රු. 10,000 වටිනාකමට.

5. 70.8.28 වැනි දින අ.හා. 2.00 දක්වා වෙන්වූ ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත.

6. 70.8.29 වැනි දින පු.හා. 11.00 වෙන්වූ ආකෘති පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කරනු ඇත.

7. වැඩි විස්තර රාජ්‍ය දූව සංස්ථාවේ ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය කළමනාකාර වරුන්ගෙන් හෝ කොළඹ 5, නිඹිරිගස් යාය පාරේ අංක 265 දරණ ස්ථානයේ ක්‍රියාකාරී කළමනාකරුවන්ගෙන් හෝ ලබාගත හැකිය.

ඒ. ඩී. ආර්. රත්නරාජා,
වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සභාපති වෙනුවට.

1970 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින,

රාජ්‍ය දූව සංස්ථාව,

ක්‍රියාකාරී අංශය,

265, නිඹිරිගස් යාය පාර,

කොළඹ 5.

8-446-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

1970-71 මුදල් වර්ෂය තුළ දී කන්දරෝදෙ, මැදිරිහිරිය, දිඹුලාගල, පොළොන්නරුව, පිටිගල, පදවිය, හල් මිල් ලැවැටිය, යාපනය, අනුරාධපුරය, දැදියම, මැණික්කඩවර, තිස්සමහරාමය, බෝලාන, අම්බලන්තොට, ගාල්ල, තිරියය, වෙල්ගම් වෙහෙර, මාලිගාවල, මගුල් මහ විහාර, අම්පාපේ, කෝව්වෙ, ගුරුදෙනිය, මැණික්දෙන, සිහිරිය, පඬුවස්නුවර, අරංකාලේ, යාපහුව, රාජාන්තරේ, පාදෙනිය සහ කැබැල්ලාලෙන ස්ථානවල පිහිටි පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩපොළවල් වලට පොල් අතු, හුණු, වැලි, සක්කගල්, කඩාපු කළුගල්, බොරළු සහ ගඩොල් සැපයීම සඳහා කොළඹ 7, පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැන විසින් 1970 ජූලි මස 17 වැනි දින දවල් 12 වනතෙක් වෙන්වූ භාරගනු ලැබේ.

2. පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකි වෙන්වූ ආකෘති පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව එවිය යුතුයි. එක් එක් ස්ථානය සඳහා වෙන්වූ ආප මුදල් වශයෙන් රු. 20 බැගින් එවිය යුතුය.

සූතු අතර 1970 ජූලි මස 16 වෙනි දින ජූලි 3 තෙක් ඉහත සඳහන් ස්ථාන සඳහා වෙන්වූ ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම ආප මුදල කවචේරියක තැන්පත් කොට කුඩිතාන්සිය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් හෝ මෙම කාර්යාලයට පැමිණ හෝ පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තම මුදල්/කැපුල් ඇණවුමක් එවීමෙන් හෝ ගෙවිය හැකිය.

3. වැඩිපුර විස්තර පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකිය.

රාජ්‍ය දූව සංස්ථාව,
පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස්.

ආ. අ. අ. 580,
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 7,
1970 ජූලි මස 29.

8-362-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—බදුල්ල කොට්ඨාශය

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—කිරි පිටි සහ සීනි එහා මෙහා ගෙනයාම

වෙන්වූ ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 ජූලි මස 30 දින දක්වා දේශීය ඇතුළු කාලය තුළ මෙ සමඟ ඇති උපදේශනාපති පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට දුම්රිය පොලවල සිට කිරිපිටි, සමුපකාර සංගම්වල සිට සීනිත් එම ආයතනයන්හි සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට එම කිරි පිටි සහ සීනි ගෙන යාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සීල් තැබූ වෙන්වූ පත්‍ර බදුල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වූ සඳහා මුදල් සකස් කිරීම.—රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවචේරියක තැන්පත් කොට කුඩිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

(ii) වෙන්වූ පත්‍ර.—වෙන්වූ පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, කුරුණෑගල මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කැලණිය, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුර සහ වවුනියාව යන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැකි නියමිත පෝර්ට්ලේ නොවන මොනම වෙන්වූ පෝර්ට්ලේ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලීම පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වූ කැලවූ පෝර්ට්ලේ ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ට්ලේ සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කම් විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් දරණ අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් ලබාගැනීමට සතුටු සොබා සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්වීය යුතුය. මේ සඳහා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන තුන්වන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණ කැපවීමක් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා කැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—එහා මෙහා ගෙන යා යුතු කිරී පිරි සහ සිනි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා බදුල්ල සොබා සේවා අධිකාරී කියා එවිය යුතුය. සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම් පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයද සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාර්යයේ නිබන්ධන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම සොබා සේවා අධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුවිනාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

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

7. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ දී කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර් කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මා විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩර්ගෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරු විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා වත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. කැන්පත් මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු අවශ්‍ය ඇප මුදල් කැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර් කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු ද වේ.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැනගැනීම සඳහා තුන්වන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කායාර්යයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

කේ. මානික්කම්,
වැඩ බලන බදුල්ලේ සොබා සේවා අධිකාරී.

1970 අගෝස්තු 14 දින,
බදුල්ලේ සොබා සේවා අධිකාරී කායාර්යයේ දීය.

උපලේඛනය

සේවය	දෙමසකට වතාවක් සැපයිය යුතු දළ ප්‍රමාණය						අවසාන දින
	කිරි පිරි		සිනි		හො.කාර.රා. හො.කාර.රා.		
බදුල්ල :							
1. බදුල්ල දුම්රිය පොලේ සිට කිරි පිරිත්, බදුල්ල, මයිලගස්තැන්නේ සමුපකාර සංගමයේ සිට සිනිත්, බදුල්ල සොබා වෛද්‍ය නිලධාරීගේ කායාර්යයටත්, එම කිරි පිරි සහ සිනි සොබා වෛද්‍ය නිලධාරී ගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	102	0	0... 39 0 0... 1970. 9. 1 පෙ.ව.10ට
බිබිල :							
2. බදුල්ල දුම්රිය පොලේ සිට කිරි පිරිත්, පහල ඌව බිබිල සමුපකාර සංගමයේ සිට සිනිත්, බිබිල සොබා කායාර්යය භාර නිලධාරීගේ කායාර්යයටත්, එම කිරි පිරි සහ සිනි එම සොබා කායාර්යය භාර නිලධාරීගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	65	0	0... 25 0 0... එම
මොණරාගල :							
3. මොණරාගල දුම්රිය බාහිර අංශයේ සිට කිරි පිරිත්, මොණරාගල විවිධ සේවා සමුපකාර ගබඩාවේ සිට මොණරාගල සොබා වෛද්‍ය නිලධාරී කායාර්යයටත්, එම කිරි පිරි සහ සිනි එම සොබා කායාර්යයේ සිට මොණරාගල සොබා වෛද්‍ය නිලධාරී ගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට	32	0	0... 16 0 0... එම
බණ්ඩාරවෙල :							
4. බණ්ඩාරවෙල සො.වෙ.නි. කායාර්යයේ සිට බණ්ඩාරවෙල සො.වෙ.නි. කොටසේ කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට කිරි ගෙනයාම (පයින්ට් බෝතල) සහ හිස් බෝතල ආපසු ගෙනැවිම.	80	0	0... — — — ... එම

8-351—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

සොබා දෙපාර්තමේන්තුව
1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ ටෙන්ඩර් දැමීමට සුදුසු පුද්ගලයන්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගත යුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි 1970.10.1 වන දි සිට 1971.9.30 වන දි දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රිය පොලෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට, ආයතන වලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ලාංකිකවූ පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතන වලින්, සමුපකාර සමිතිවලින්, බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී තැන ටෙන්ඩර් භාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කමකරු ගාස්තු සහ පැටවීම කුලී ද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. ටෙන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘතිපත්‍රය මතයි. රු. 100 ක මුදලක් ලගම ඇති කවච්චයේ බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී නමට තැන් පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා ටෙන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදු පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970.8.30 වන දි පෙ.ව. 10 දක්වා මතු සඳහන් සො. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය :—

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

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු ටෙන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වැන්ඩර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘතිපත්‍ර ඉහත දේවන ඡේදයේ කියවුණු කවර හෝ සො. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයකින් ලද හැකි වේ.

4. එක් එක් පිටපත් වැන්ඩර්කරුවන් අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙන්වරපත්‍ර “ බඩු ඇදීම සඳහා වෙන්වරපත් ” යනුවෙන් වම් පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වෙන්වර පත්‍ර 1970.9.1 වනදා පෙරවරු 10ට පෙර බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛණ ගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සො. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ නිබන්ධන වෙන්වර පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම් වැන්ඩර් කරුවන් නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් තැබූ) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සො. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරීවෙත බාර දී ඊට ලද පතක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට හෝ අවසර ඇත.

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

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

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.9.1 වනදා පෙරවරු 10 ට බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ඇත. වෙන්වරකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරම් ලත් නියෝජිතයින්ට, හෝ තමන් කැමති නම් බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී සමග විධි විධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය සිටුවා, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමත් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර්ගේ දේවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිළ ගණන්, වැන්ඩර් භාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකි සේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.

10. බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි භැරියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් යුදාගමන් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගත යුත්තේ ලාංකිකයන් පමණක්. මෙහි දී “ ලාංකිකයා ” යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසි කම් ලැබුවෙකි. බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරීන්ගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩ කළාක් සේ සලකා, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරුවන්ගේ මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතු කිරීම් යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින් මැ. ආණ්ඩුව මුද් ගත යුතුයි.

13. බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්තුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රු. 1,000 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් කැබීම අවශ්‍යවනු ඇත.

14. තොරතුරු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සො. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුවන්ගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නියම වරම දරන නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර්කරුට දන්වා දස දිනක් ඇතුළත දී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිවුවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ නම ද ඇතුළත් කිරීමට ද භේතු වේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වැන්ඩර්කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට කැපැලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

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

16. බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී තැන සැහෙනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කල ඒ කියන තැනැත්තා/තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රස්තයක් නැතිව වැන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදකීමක්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සො. සේ. අධ්‍යක්ෂ තැන සමග කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමැති අන්දමකින්, තමන් කැමැති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස් බදුල්ලේ සො. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටක දී වැඩ නැතිවීම නිසා තනේට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම් කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩු කිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරුවෙක් ද නොවේ.

19. ඉහත කී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් වතාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සලකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැරියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතු වේ. රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාල වෙයි.

21. වැන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. කොරතුරු නොදක් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැසිවිලි කිසිකළකත් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අතුරුම සපුරා නැතහොත් කිසිදු වැන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

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

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

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ තැනි වුවහොත්, හෝ භොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්—හානියක් සිදුවුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභාහානි සිදු වූ හෝ භොරකම් කරන ලද හෝ නැති වූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු සමග දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිළ ගණන්—

- (අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිළ ගණන් බි—i උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—
 - පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වා ද,
 - දෙවැනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
 - තුන්වැනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
 - සිව්වැනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
 - පස්වැනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 1/2 දක්වාද,
 - හයවැනුවැ හොණ්ඩර 1 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
 - හත්වැනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 1/2 දක්වාද,
 - අටවැනුවැ හොණ්ඩර 2 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
 - නවවැනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 1/2 දක්වාද,
 - දසවැනුවැ හොණ්ඩර 3 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද වේ.

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

- (iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැට් ක්‍රමයේ දක්වන බර කුමක් වුවද, මුළු දුර ප්‍රමාණය මැ ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවයි.
- (iv) එක් බඩු නොගයක අඩංගු බඩු මිටි හතරේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩු නම්, ඒවායේ ගෙවීම් බී-I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු නොගයක අඩංගු බඩු මිටි හතරේ බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩි වේ නම්, ඒවායේ ගෙවීම් නොග ප්‍රවාහන ගෙවීම් යටතේ බී-II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.

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

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

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

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

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති කැනෙහි ටෙන්ඩරකරුගේ අත්සන තබා ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් සමග බදුල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

1970 අගෝස්තු 14 වැනි දින.

කේ. මානික්කම්,
වැඩබලන බදුල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

දිනය : 1970 _____

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : 1970 _____

ටෙන්ඩරුගේ අත්සන.

බදුල්ලේ සෞ. සේ. අධිකාරී කොටසේ 1969-70 ට ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වන ඡේදයේ කියවෙන උපලේඛනය

1 වැනි කොටස :	දුම්රිය පොළෙන්/පොළට		ආයතනවලින්/ආයතනවලට		කිට්ටුවෙන් සැලකිය හැකි දුර සැකසුම්
	දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයෙන්/ස්ථානයට		කායාර්ථවලින්/කායාර්ථවලට		
ඇල්ල නවුතුවුල්ල ම. බෙ. හ.	...	9
			... බිබිලේ ගම මා. නි.	...	14
			... හල්පෙල ම. බෙ. හ.	...	3
ආලිආල හාලිආල ම. බෙ. හ.	...	1
			... ඇටමපිටිය ම. නි.	...	9
			... ගලඋඩ ම. බෙ. හ.	...	15
			... තැන්නපොල ම. බෙ. හ.	...	17
බදුල්ල මහියගන රෝ.	...	42
			... බදුල්ල රෝ.	...	2
			... බදුල්ල සෞ. වෛ. නි. කා.	...	2
			... බදුල්ල සෞ. සේ. අධි. කා.	...	2
			... පස්සර රෝ.	...	12
			... මැටිගහතැන්න රෝ.	...	30
			... ලුණුගල රෝ.	...	26
			... බිබිල රෝ.	...	37
			... ඇකිරියන්කුඹුර ම. බෙ.	...	47
			... බඩුල්ලකුඹුර රෝ.	...	24
			... දඹාන ම. බෙ. හ.	...	55
			... කහටරුප්ප ම. බෙ. හ.	...	12
			... තල්දෙන ම. බෙ. හ.	...	10
			... මීගහකිවුල රෝ.	...	15
			... කන්දකැටිය ම. බෙ. හ.	...	24
			... උගරණය මා. නි.	...	48
			... කැන්දගොල්ල ම. බෙ. හ.	...	9
			... බද්දේගම ම. බෙ. හ.	...	7
			... බිබිල සෞ. කා.	...	37
			... කළුගහකුඹුර ම. බෙ. හ.	...	25
			... හිඳුරුකඩුව මා. නි.	...	23
2 වැනි කොටස :					
හපුතලේ හපුතලේ රෝ.	...	1½
			... හල්දම්මුල්ල මා. නි.	...	7
			... කොස්ලන්ද රෝ.	...	16
මොණරාගල මැදගම රෝ.	...	16
			... දඹගල්ල ම. බෙ. හ.	...	9
			... මොණරාගල රෝ.	...	1½
			... සියඹලාණ්ඩුව රෝ.	...	23
			... බුද්දම් ම. බෙ. හ.	...	35
			... දෙඹගහවෙල ම. බෙ. හ.	...	12
			... නන්නපුරාව ම. බෙ. හ.	...	22
			... මොණරාගල සෞ. වෛ. නි. කා.	...	1½
3 වැනි කොටස :					
එරාචුර් මහමය රෝ.	...	29
			... සදියතලාව මා. නි.	...	39

යොමුව : පිටස්තී: 49/70.

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මෝල්ටඩ් මිල්ක් සැපයීම

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් මෝල්ටඩ් මිල්ක් සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උප ලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් වෙන්වී පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ:—

- (i) විදේශීය රටවල නිවැරදි නිපදවන්නෝ,
- (ii) ලන්දිනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, වෙතෝස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, භංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම් සඳහා වෙන්වී පත්‍ර කැ.පෙ. 584 හිමි කොළඹ, රැජිණ විදියේ සෙලින්කෝ මන්දිරයේ පස්වෙනි මාලයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙන්වී පත්‍ර කැඳවීමේ සහායකතා විසින් 1970 ඔක්තෝබර් 27 වැනි දින පෙරවරු 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

- 3. මෙම වෙන්වීමට අදාළ වෙන්වී පත්‍ර ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—
 - (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලින්,
 - (ii) 1 වැනි ඡේදයේ (iv) වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයන්ට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින් පමණකි.

4. වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කැමති විදේශීය සමාගම්වලට අවශ්‍ය වෙන්වී පත් කොන්දේසි, උපලේඛන හා වෙනත් විස්තර ඉතාලිය, ඕස්ට්‍රේලියාව, ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය, මහා බ්‍රිතාන්‍යය, පකිස්තානය, ජපානය, ඉන්දියාව, බටහිර ජර්මනිය, ප්‍රංශය, කැනඩාව, නෙදර්ලන්තය, බැල්ජියම්, ඩෙන්මාර්ක්, ස්වීට්සර්ලන්තය ආදී රටවල වෙසෙන ලංකා රජයේ නියෝජිතයින්ගෙන් ලබාගන්නා ලෙස ඒජන්ට්වරු සහ නියෝජිතයින් විදේශීය සමාගම් වලට උපදෙස් දිය යුතුයි.

5. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් දින නියමිත වෙලාවට නියමිත ස්ථානයේදී, වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, වෙන්වී පත්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. මේ සම්බන්ධ විස්තර, කොළඹ 10, ඩිනිස් පාරේ අංක 355-හි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම) ගෙන් ලබාගත හැක.

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

ඉකාලනී, 1970 ජූලි 31.

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1.	Malted Milk containing not less than 7% butter fat and milk solids other than fat corresponding to the butter fat contents of 7% the principal constituent being "Malt"	84,000 tins X 1 lb. (nett)	In cases of 36 tins
8-363—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය			

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙන යාම

වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වෙනිදා දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරියෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට දුම්රිය ස්ථානවල/සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සීල් කැබු වෙන්වී පත්‍ර භාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් බාරගනු ලැබේ.

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

(ii) වෙන්වී පත්.—වෙන්වී පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන කුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගේල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබා ගත හැක. නියමිත පෝරමයේ නොවන මොනම වෙන්වී පත්කරුවන් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පත්වලට සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුයි. වෙන්වී පත්කරුවන්ට වෙන්වී පත්වලට ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝරම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය කම ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙලාවකින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—වෙන්වී පත්කරුවන් විසින් වෙන්වී පත් පෝරම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී වෙන්වී පත් භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම, මට හෝ තමා වෙන්වී පත් පෝරම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝරම ඉහත පෙන්නා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තැන්පත්විය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වී පත් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ කිවේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—මාස්පතා එහා මෙහා ගෙන යා යුතු පිරිසිදු එළකිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දන ගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි කීරිය බලන්න.

5. වෙන්වී පත් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල" කියා එවිය යුතුයි. සීල් කරන ලද වෙන්වී පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ වෙන්වී පත්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වී පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන වෙන්වී පත් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම මගේ ලේකම්/ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලස්විය හැක.

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

7. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත් විවෘත කරන වෙලාවට වෙන්වී පත්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වී පත්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වී පත්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වී පත්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම ඉහත මගින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

- 8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 9. තැන්පත් මුදල්.—කෝරා ගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මවිසින් නියම කරන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.
- 10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන සේ පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය.
- 11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැන ගැනීම සඳහා මෙහි දෙවන ඡේදයෙහි සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් සුළුවන.

ඇස්. ජී කුලතිලක.
ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 අගෝස්තු 3 වෙනි දින,
ගාල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ප්‍රදේශය	(3) ප්‍රමාණය පයින්ට	(4) අවසාන දිනය
බද්දේගම සෞඛ්‍ය කාර්යාලය භාර නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයේ සිට බද්දේගම සෞඛ්‍ය කාර්යාල භාර නිලධාරී තැනගේ පාලනය යටතේ පවත්නා කිරි මධ්‍යස්ථානවලට	බද්දේගම ...	10,000	70.9.5 පෙ.ව.100

8-438—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම—වවුනියා කොට්ඨාශය

සේවය සහ ටෙන්ඩර දීමටට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 70.10.1 වනදා සිට 1971.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුල දීමරිය පොළොන්න/පොළවලින්/පොළවලට/පොළව ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙහි ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලංකික පුද්ගලයින් ගෙනුත්, ලංකික ව්‍යාපාර ආයතන වලිනුත්, සමුපකාර සමිතිවලිනුත් වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

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

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ළඟාම ඇති කවිවෙරියේ වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දෙන ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලද්දෙන සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.9.3 වනදා දවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකියා :—

අනුරාධපුර, ගාල්ල, කැගල්ල, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුර, බදුල්ල, කළුතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ, මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකෘතිපත්‍රයේ නොවන කිසිම වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්කුවකට බැඳී ඇති නැතිත් සියලු වැන්ඩරකරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුග සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘතිපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියවුනු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයකින් ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩරකරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු වැන්ඩර්පත් " බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය " යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස්මබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.9.4 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපෑලක් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ තිබෙන වැන්ඩර පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩරකරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එබු (සිල් තැබූ) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත භාරදී ඊට ලද්දෙන ලබාගැනීමට වැන්ඩරකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

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

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

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.9.4 වනදා පෙරවරු 10ට වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩරකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලන් නියෝජිතයන්ට හෝ තමන් කැමති නම්, වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී සමග විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමත් කමත් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩරකරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්, වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට භය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකිසේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුව, අස්කළ හැකි නො වේ.

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

11. මේ කොන්ත්‍රාත්කුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩරකරු සේවයට ගතයුත්තේ ලංකිකයන් පමණකි. මෙහිදී "ලංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරමපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කුවේ කොන්දේසි කඩකළාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්කුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1984 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතුකිරීම් යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින් මැ ආණ්ඩුව මුදගත යුතුයි.

13. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්කුව හෝ ඉන් කොටසක් හෝ වෙනුවට රුපියල් 300 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. කෝරාගනු ලබන වැන්ඩරකරු, කොන්ත්‍රාත්කුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමග කොන්ත්‍රාත්කුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩරකරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම දරණ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩරකරුට දන්වා දෙන දිනක් ඇතුළදී කොන්ත්‍රාත්කුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල් තැබීමට හෝ වැන්ඩරකරු මැලිවුවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ

ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්තකව, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතු වේ. වෑන්ඩරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වෑන්ඩරකරු සිය වෑන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වෑන්ඩරකරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

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

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

17. කිසිදු ප්‍රස්තයක් නැතිව වෑන්ඩර සියල්ලාම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදකීමත්, යම් වෑන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

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

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙන ගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙකුත් වසාවක් ප්‍රමාද වුවහොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවහොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සළකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතු වේ, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. ටෙන්ඩරකරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලිකිසි කළෙකත් සළකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහි ලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටම සපුරා නැතහොත් කිසිදු වෑන්ඩරයක් සළකා බලනු නොලැබේ.

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

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

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

26. දක්විය යුතු මිල ගණන් :
- (අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බී. I උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—
 - පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වාද,
 - දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
 - තුන්වැනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
 - සිව්වනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
 - පස්වනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වාද,
 - හයවනුවැ හොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
 - හත්වනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වාද,
 - අටවනුවැ හොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
 - නවවනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වාද,
 - දසවනුවැ හොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද, වේ.
 - (ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා එක් එක් බර-ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.
 - (iii) මුදල් ගනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වන දුර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය ම ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුවයි.
 - (iv) එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම බී—I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු තොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් තොග ප්‍රමාණ ගෙවීම් යටතේ බී—II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.
 - (ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු තොග මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බී—(II) උපලේඛනයෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි :—
 - (1) හොණ්ඩර 4කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා,
 - (2) හොණ්ඩර 10 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා,
 - (3) හොණ්ඩර 15 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා,
 - (4) වොන් 1 කට වැඩියෙන්.
 ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිල ගණන් මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැළකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නො ලැබේ.
 - (ඇ) සඳහන් කර ඇති මිල ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අනාවශ්‍ය පරිදි මිල වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත අඩු තබා ඇති තැනෙහි වෑන්ඩරකරුගේ අත්සන තබා වෑන්ඩර පත්‍රයක් සමග වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

1970.8.5

දිනය : 197_____

දිනය : 197_____

පො. රත්නසභාපති,
වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

වෑන්ඩරකරුගේ අත්සන.

බඩ්ඩා බඩු ප්‍රමාණය කිරීමේ ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වැනි වගන්තියේ සඳහන් උපලේඛනය-1970-71

වවුනියාව සෞඛ්‍යසේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය-දුම්රිය ස්ථානවල සිට ආයතනයන්ට ඇති දුර ප්‍රමාණය-දළ වශයෙන්

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට I ගණය	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය
වවුනියාව දුම්රිය ස්ථානය	වවුනියාව දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 4
	වවුනියාව සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 4
	වවුනියාව සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලය	සැතපුම් 9
	පුවර්සම්කුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 9
	ඉරනිඉසුපුසිකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 18
	පාවක්කුලම් මා. නි. සහ ම. බෙ.	සැතපුම් 11
මමන්දයි දුම්රිය ස්ථානය	මමන්දයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 4
	පුලියන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 4
	නෙදුන්කර්නි මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 12
මාන්කුලම් දුම්රිය ස්ථානය	මධ්‍යම බෙහෙත් හල, කොක්කිලායි	සැතපුම් 52
	මුලතිව් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 30
	මුලතිව් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 30
	මාන්කුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 4
	පුතුකුඩ්ඩිප්පු ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 40
	මුලියවලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25
	නඩන්කන්ඩල් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 13½
	ඕඩ්දුසුඩාන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 15
II ගණය		
වෙඩ්ඩිකුලම් දුම්රිය ස්ථානය	වෙඩ්ඩිකුලම් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 1
නේරිය කුලම් දුම්රිය ස්ථානය	නේරියකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1
මුරුන්කන් දුම්රිය ස්ථානය	මුරුන්කන් රජයේ රෝහල	සැතපුම් 2
	විලාවකුරෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 10
	මරිවඩුකඩ්ඩි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25½
	නානන්කාන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5½
මඩුපාර දුම්රිය ස්ථානය	පෙරියමඩු මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 23
	පෙරියපන්ඩිවිටින් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 11
III ගණන		
මන්තාරම් දුම්රිය ස්ථානය	මන්තාරම් මූලික රෝහල	සැතපුම් 2
	මන්තාරම් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 2
	වෙල්ලාන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 28
	විඩිකල්කිව් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 16
පේසාලෙයි දුම්රිය ස්ථානය	පේසාලෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් ½
තලයිමන්තාරම් දුම්රිය ස්ථානය	තලයිමන්තාරම් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් ½
කෝඩ්ඩිවෙලි දුම්රිය ස්ථානය	එරුක්කුලම්පිඩි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 2½
කිරුකේශ්වරම් දුම්රිය ස්ථානය	වන්කාලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5
	කිරුකේශ්වරම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1½
මාන්කෝට්ටම් දුම්රිය ස්ථානය	මාන්කෝට්ටම් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 5

8-477-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පිඑස්ඩී. 2/17/70

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ඩෙක්ට්‍රෝස් මොනොහයිඩ්‍රේට් යනාදිය සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ඩෙක්ට්‍රෝස් මොනොහයිඩ්‍රේට් යනාදිය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවැසුන්ගෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

- (i) අංක 14,895 දරණ 1970 පෙබරවාරි 27 වෙනි දිනැති "රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ" පළකොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහන් මා විසින් ලේඛන ගත කළ වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, වෙකොස්ලෝවැනියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, කැ.පෙ. 584, අමාත්‍යාංශ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 3 වැනි දින පෙරවරු 10.00 ඉක්කම් භාර ගනු ලැබේ.

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

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

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

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

ඊන්. කේ. පී. විජයසිංහම,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

කොළඹ, 1970 අගෝස්තු 8.

SCHEDULE REFERED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1.	Dextrose Monohydrate (Medicinal Glucose) B.P.	66,000 lbs.	In 2 lb. tin-foil sealed lever lid tins
2.	Potassium Citrate B.P.	80,000 lbs.	In well closed 2 lb. bottles
3.	Tropical Chloride of Lime B.P.C. containing not less than 30.0% of available Chlorine	1,200 cwts	In 56 lbs. galvanised drums
4.	Calcium Lactate B.P. 5 gr. (325. mgm)	30,000,000 tablets	In polythene bags of 5,000 tablets inserted in lever lid tins
5.	Paraffin Molle Flav B.P.	20,000 lbs.	In 36 lb. tins
5(a).	do.	10,000 lbs.	In 10 lb. tins
5(b).	do.	10,000 lbs.	In 5 lb. tins
6.	Paraffin Molle Alb. B.P.	8,000 lbs.	In 5 lb. tins
7.	Soluble Aspirin B.P. (tablets of Acetylsalicylic Acid Soluble B.P.) each tablet containing the following :— Acetylsalicylic Acid 300 mgm Anhydrous Citric Acid 30 mgm Calcium Carbonate 100 mgm Saccharin Sodium 3 mgm	60,000,000 tablets	In screw-capped airtight bottles fitted with waxed corks each bottle containing 1,000 tablets
8.	Soluble Aspirin for Infants B.P.C. (tablets of Acetylsalicylic Acid Soluble for infants B.P.C.) each tablet containing the following :— Acetylsalicylic Acid 150 mgm Anhydrous Citric Acid 15 mgm Calcium Carbonate 50 mgm Saccharin Sodium 1½ mgm	30,000,000 tablets	do.
9.	Camphor B.P. Natural or Synthetic	10,000 lbs.	In 1 lb. tins
10.	Light Kaolin (Leve) B.P.	7,000 lbs.	In 1 lb. bottles or 1 lb. polythene bags inserted in cardboard cartons
11.	Menthol B.P.	500 lbs.	In cork stoppered screw-capped 1 lb. bottles

8-318-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

රත්මලාන දුම්රිය කර්මාන්තශාලාවේ ඇති පැමිණිලියෙන් ඉවත් කරන ලද බෝයිලර් 12 ක් සහ යකඩ නොවන සුන්ඩ්ස් යනාදිය මිලදී ගත ඉවත් කර ඇතිම සඳහා වෙන්වී පත්‍ර දුම්රිය මුදල් ජාතික වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් (ලිපිනය : දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය, නැ. පෙ. 355, කොළඹ 10.) 1970 ජූලි මාස 14 වැනි දා පෙ. ව. 11 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. වෙන්වීම් පත්‍රිකා නිකුත් කිරීමට පෙර, අවශ්‍ය වුවහොත් වෙන්වීම්කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් සේවා භාර ඇතිමට සහ සතුටු දියක ලෙස ඉටු කිරීමට තමාගේ මුදල් තත්ත්වයේ ප්‍රමාණවත් බව පෙන්නුම් කිරීමට අදාලවන ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. කොළඹ 10 හා දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි පෝර්ම - කොලවල - වෙන්වීම් ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

4. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල වශයෙන් රු. 1,000 ක් කොළඹ 10 හි, දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී කාර්යාලයෙහිදී හෝ කොළඹින් පිටත මහලුම කම්මලියක හෝ තැන්පත් කර ඒ බවට කුමනත් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1970 ජූලි මාස 13 වැනිදා දහවල් 12 වන තෙක් වෙන්වීම් පෝර්ම කොළ නිකුත් කරනු ලැබේ.

5. 1970 ජූලි මාස 14 වැනිදා පෙ. ව. 11.05 ට දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලයේ දී වෙන්වීම් පත්‍ර විවෘත කරන විට වෙන්වීම්කරුවන්ට පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

6. වැඩිදුරත් විස්තර අවශ්‍ය නම්, දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

ආම්. සරිත්,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වෙනුවට.
කොළඹ,
1970.8.14 වැනි දින.

8-482-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව - බණ්ඩාරවෙල

1970 අගෝස්තු මස 28 දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වීම් පත්‍ර බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් භාරගනු ලැබේ :—

- පාසලාවේ නම වැඩගේ ස්වභාවය
- බ/මහකඩවුල මහා විද්‍යාලය ... 80x20 පාසලා ශාලා කැඩීලී පාසලාව
- සංලක්ෂ්‍යය.—බ = බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය.
- අවශ්‍ය ලියපදිංචිය.—රු. 25,000 හෝ ඊට වැඩි

2. කොළඹින් බැහැර මහලුම කම්මලියක හෝ කොළඹ 2, මලේ පිදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුමනත් සිය

බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත සඳහන් පරිදි හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ මහලුම වැඩ සඳහා ලියපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 27 වැනිදා දවල් 12 දක්වා වෙන්වීම් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. වැක්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුමනත් සිය බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුමනත් සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියපදිංචිවී ඇති අනුමත සම්මිලිතවද

ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි සහ 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙහිගෙන් වැඩ සම්බන්ධව සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුයි. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර් කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන නිලධාරී/ප්‍රධාන ලිපිකර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාත්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනිදා පෙරවරු 10.30 ට බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට

අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම් සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධව ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමතිවිය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂකර 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 හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

මලිවර් අබේසේකර,
ලංව ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 4 දින,
බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.
8-431-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—බණ්ඩාරවෙල

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

වැඩයේ ස්වභාවය

බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය ගබඩාව තැනීම

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාත්සිය බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. 1,25,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි සහ 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙහිගෙන්

වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි තැපැලෙන් බණ්ඩාරවෙල 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 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්යාල සහකාර/ප්‍රධාන ලිපිකර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාත්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂකර 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 හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

මලිවර් අබේසේකර,
ලංව ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 4 දින,
බණ්ඩාරවෙල අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදීය.
8-430-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

ආයතනයේ නම

වැඩයේ ස්වභාවය

1. කොළ/බෝලවලාන ගුරු කළුකාමාර්ග නිල නිවාසයක් විදහාලය තැනීම

සංලක්ෂ්‍යය.—කොළ = කොළඹ උතුර දිස්ත්‍රික්කය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාත්සිය ගම්පහ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් රු. පියල් 48,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි ඉහස්පතින් දා වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි ගම්පහ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩය සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ගම්පහ 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 ගම්පහ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 ඔක්තෝබර් මස 4 වැනි සිකුරාදා පෙ. ව. 10.30ට ගම්පහ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් ගම්පහ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත 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 ලියා පදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඊ. ඩී. අබේසේකර,
ගම්පහ ප්‍රදේශයේ
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 5 වැනි දින,
ගම්පහ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී.

8-441-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 28 වැනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාලු අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඩලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
1. හා/වදුරබ ම. ම. වි. ...	අළුත් වැඩියාව
2. හා/හොරපුගොඩ ක. වි. ...	අළුත් වැඩියාව
3. හා/තොටගමුව ම. වි. ...	ක්‍රීඩාපිටිය
4. හා/කැටපල අබේතිස්ස ක. වි. ...	ගුරුතිරිසයේ ඉතිරි වැඩ

සංලක්ෂ්‍යය.—හ = හලු දිස් ත්‍රිත්තය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන් පත් කර එම කුචිතාන් සිය භාලු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සඳහා රු. 27,000, වැඩ අංක 2, 3 හා 4 සඳහා රු. 5,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 27 වැනිදා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවෙත්.) වෙත්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පත් මුදල භාර දීමේ කුචිතාන් සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පසලු ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ භාලු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන් සි 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 පත් මුදලක් තැබීම අනුමතවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 28 වෙනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඩලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
අ/කුරක්කන්කුලම විද්‍යාලය ...	80'x20' ගොඩනැගිල්ලක් සහ ලිදක්, වැසිකිලි හා කැසිකිලි කැපීම.

සංලක්ෂ්‍යය.—අ = අනුරාධපුර දිස් ත්‍රිත්තය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි භාලු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩය සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් භාලු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවෙත 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 අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනි දා ප. ව. 2.30ට භාලු අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් භාලු ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සලකනු ලැබේ.

එල්. ඩී. එච්. පීරිස්,
භාලු ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 4 වෙනි දින,
භාලු අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී.

8-425-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙත බර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ (තොවෙන්.) වැස්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. වෙන්බර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ අනුරාධපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සි කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියා පදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

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

4. වෙන්බර් පත්‍ර 2 වෙනි හා 3 වෙනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි අනුරාධපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයන් ලබාගත් වෙන්බර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොනුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්බර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්බර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්බර් පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්බර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්බර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර

වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම වෙන්බරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනිදා ප. ව. 2.30 ට අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී වෙන්බර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්බර් කරුවන්ට වෙන්බර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්බර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්බර් කරුවන්ගේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්බර් පත් භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ වෙන්බර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙතොත් අනුරාධපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයන් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්බර් ලියවිලි පරීක්ෂකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්බර් පත්‍ර නිකුත්කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධ, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම වෙන්බර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

බබ්ලිවි. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,
අනුරාධපුර.

1970 අගෝස්තු මස 5 වැනිදා,
අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී.
8-417-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 අගෝස්තු මස 28 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්බර්පත්‍ර, මහනුවර, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්බර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- පාසැලැවේ නම: වැඩයේ සවසාවය
- (1) මහ/ගිරාගම ගුරු විද්‍යාලය ආරක්ෂිත බැමීම හා අළුත් වැඩියාව
- (2) මහ/පේරාදෙණිය ගුරු අළුත්වැඩියාව විද්‍යාලය
- (3) මහ/හදනොව ම. වි. ... ගුරු නිවාසය අළුත්වැඩියාව
- (4) මහ/ගිරාගම ගුරු විද්‍යාලය පුස්තකාලය ඉදිකිරීම

සංලක්ෂ්‍යය.—මහ=මහනුවර ප්‍රදේශය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සිට 3 දක්වා රු. 10,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, වැඩ අංක 4 රු. 35,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 අගෝස්තු මස 27 වැනි ඔහුස්පතින්දා දවල් 12 දක්වා වෙන්බර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්බර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ (තොවෙන්.) වැස්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්බර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සි කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

3. දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිති වලටද වෙන්බර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වෙන්බර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යය. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්බර්පත්‍ර, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ වෙන්බර් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- පාසැලැවේ නම: වැඩයේ සවසාවය
- මහ/ගිරාගම ගුරු විද්‍යාලය ... දේශන ශාලාවක් ඉදිකිරීම

සංලක්ෂ්‍යය.—මහ=මහනුවර ප්‍රදේශය

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සිට 3 දක්වා රු. 50,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති

1970 අගෝස්තු මස 4 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී.
8-464/1-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 සැප්තැම්බර් මස 2 වැනි බදාදා දවල් 12 දක්වා වෙන්වී පත් කිකුත් කරනු ලැබේ. (වැරදීමක දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ නොවෙත්.) වැනි පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ ක්‍රමයන් සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පැහැල් මහා විද්‍යාලීය කොටුවේ හෝ මහනුවර, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ ක්‍රමයන් සි කිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි වන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරදීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සම්බන්ධවද වෙන්වී පත් වේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සම්බන්ධ වෙන්වී පත් වූ මුදලක් පැමිණි අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත් 2 හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් වෙන්වී පත්වල පිට පත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදිය ද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වී කරු හෝ ඔහුගේ නියෝ

ජනාධිපති විසින් පුද්ගලිකව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සහකාර ලේකම් වෙත භාර දිය යුතුය. එසේ භාර දුන් වහාම වෙන්වී පත් භාරගත් බවට කුමනක් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි සිකුරාදා පෙ.ව. 10.30 ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. වෙන්වී විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් වෙන්වී කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. නවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නඩා ඇත.

8. වෙන්වී පත් කිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැහැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘති අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම වෙන්වී දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඩී. ඇස්. කපුගම්පිටිය,
මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 4 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.

8-464/2-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික පොලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් මහජන වෙළඳ ගලට, කෝපි කුඩු ඇතිවීම සඳහා එක් පැටකින් මුද්‍රණය කරන ලද රාත්තල් 1/4 ප්‍රමාණයේ ගේප් 400 ගේප් කැඩයෙන් සැපයීම යුතු පොලීයින් බැග් 1,00,000ක් සැපයීම සඳහා මිල ගණන්, කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ, ඩී. ඇස්. ඇස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970 අගෝස්තු මස 29 වැනි සෙනසුරාදා අ. හා. 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

මිල ගණන් පෝර්ම හා වැඩි විස්තර කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ, ඩී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

එන්. වාමදේව,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970.8.5 දින, කොළඹ 1,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

8-419-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

1971 සැප්තැම්බර් 30 දිනින් අවසන් වන කාල පරිච්ඡේදය තුළ අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයිති කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ (මැක්ලම් පාරේ) පිහිටි ප්‍රවාහණ අංශයේ මෝටර් රථවල—

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ (මැක්ලම් පාරේ) පිහිටි ප්‍රවාහණ අංශයේ ඇති මෝටර් රථවල කුමක් සහ ආවරණ නිර්මාණ 1971.9.30 න් අවසන් වන කාලය සඳහා මස සවි කිරීම පිණිස මිල ගණන් 1970 සැප්තැම්බර් 6 දින අ. හා. 2.30 දක්වා කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ, ඩී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් බාරගනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ (මැක්ලම් පාරේ) පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහණ අංශයෙන් දැනගත හැක.

ආර්. ඇෆ්. ඩී. ද ලිවෙරා,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970.8.5 දින, කොළඹ 1,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

8-420-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ පිහිටි ප්‍රවාහණ අංශයේ ඇති මෝටර් රථවල කුමක් සහ ආවරණ නිර්මාණ 1971.9.30 න් අවසන් වන කාලය සඳහා මස සවි කිරීම පිණිස මිල ගණන් 1970 සැප්තැම්බර් 6 දින අ. හා. 2.30 දක්වා කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ, ඩී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින් බාරගනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර කොළඹ 10, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවතේ (මැක්ලම් පාරේ) පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රවාහණ අංශයෙන් දැනගත හැක.

ආර්. ඇෆ්. ඩී. ද ලිවෙරා,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970.8.5 දින, කොළඹ 1,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

8-421-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ, ඩී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් 1970 සැප්තැම්බර් මස 6 දින දවල් 12 දක්වා මිල ගණන් පෝර්ම ලබාගත හැක.

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව—මධ්‍යම කොටස

නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ ර. වැ. දෙ. සංචාරක බංගලාවට, වැඩිදියුණු කිරීම හා එකතු කිරීම සඳහා වූ ටැන්ඩර් පත් මහනුවර ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම කොටසයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ වූ ටැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් වර්ෂ 1970 ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 11 වැනි දින, පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් බරගනු ලැබේ.

2. ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) ගෙන් ලබා ගත් ආකෘති පත්වල ටැන්ඩර් පිලියෙල කොට අනුපිටපතක් ද සහිතව ඉදිරිපත් කළයුතුය. මේ පිලිබඳව සියලු විස්තර සහ තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකි වන අතර, සැලැස්මවල්ද ඔහුගේ කාර්යාලයේදී බලා ගැනීමට පිලිවන.

3. රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රුපියල් 18,000 කට නොඅඩු ගණනකට ලියා පදිංචිවූ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරුවරයාට ටැන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රුපියල් 25 තැන්පත් කොට ලබාගත් කුමනක් සිය 1970 අගෝස්තු මස 28 වැනි දින, පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටැන්ඩර් පත් එවීමට හුදු සත් වෙනවා ඇත. ටැන්ඩර් පත් ප්‍රමාදවී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට හෝ රුපියල් 10 බැගින් වූ ආපසු ගෙවනු නොලබන පැමිණීමේ ගාස්තුවක් වශයෙන් නිලධාරියාට ගෙවා ඒ සඳහා කුමනක් සියක් ලබා ගත යුතුය.

4. ටැන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වාර්තා පොත හෝ ඔහු වෙත නිකුත් කරන ලද පිරික්සුම් ලිපිය හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. ටැන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කවිචේරියක හෝ තැන්පත් කළ හැකිය.

6. ඉහත සඳහන් කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට බල පොරොත්තු වන ටැන්ඩර්කරුවන් විසින් ටැන්ඩර් තැන්පත් කළ කුමනක් සිය ඉදිරිපත් කරන විට, තමා දැනට කරගෙන යනු ලබන වැඩ විස්තරය සඳහන් කළ යුතු අදාල පෝර්තමය නිකුත් කරන නිලධාරියාගෙන් ලබාගෙන, සියළු වැඩ විස්තර එහි සඳහන් කර නියමිත ටැන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. ටැන්ඩර් ලබා ගැනීමට අදහස් කරන අය තම තමන් විසින් දැනට කරගෙන යනු ලබන වැඩවල තත්වය හා ප්‍රගතිය දැක්වෙන ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුගෙන් ලබාගත් ලිපියක් තමන් වෙත ටැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සී. ගෝඨරජා,
මධ්‍යම කොටසයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි).
මහනුවර ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව,
අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ දීය.

8-434-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

පොතුවිල් රෝහලේ බාහිර රෝගීන්ගේ අංශයට, වැඩි දියුණු කිරීම හා එකතු කිරීම සඳහා වූ ටොන්ඩර්පත් බදුල්ල ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ නැගෙනහිර කොටසයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ටොන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා විසින් වර්ෂ 1970, සැප්තැම්බර් මස 2 වැනි බදාදා, පෙරවරු 11 වන තෙක් බරගනු ලැබේ.

2. කර්මුනේ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු වරයාගෙන් ලබාගත් ආකෘතිපත්වල ටොන්ඩර්පත් පිලියෙල කොට අනු පිටපතක් ද සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ පිලිබඳව සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකි වන අතර, සැලැස්ම වල්ද ඔහුගේ කාර්යාලයේදී බලා ගැනීමට පිලිවන.

3. රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා රු. 11,600 කට නොඅඩු ගණනකට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පමණක් ඉහත සඳහන් ඉංජිනේරුවරයා වෙත ටොන්ඩර් තැන්පත් මුදල වන රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබාගත් කුමනක් සිය 1970, අගෝස්තු මස 21 වැනි සිකුරාදා, පස්වරු 4.30 ට පෙර ඉදිරිපත් කළ විට මේ සඳහා ටොන්ඩර් එවීමට හුදු වනවා ඇත. ටොන්ඩර් සඳහා ප්‍රමාදවී අයදුම් කරන්නන් විසින් එක් දිනකට හෝ ඉන් අඩකට රු. 10 බැගින් ආපසු ගෙවනු

නොලබන පැමිණීමේ ගාස්තුවක් නිකුත් කරන නිලධාරී තැනට ගොඩ ඒ සඳහා කුමනක් සියක් ලබාගත යුතුය.

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

5. ටොන්ඩර් තැන්පත් මුදල කොළඹ කොටුවේ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කොළඹින් පිටත ඕනෑම කවිචේරියකදී හෝ තැන්පත් කළ හැක.

6. ටොන්ඩර් ලබාගැනීමට අදහස් කරන අය තම තමන් විසින් දැනට කරගෙන යනු ලබන වැඩවල තත්වය හා ප්‍රගතිය දැක්වෙන ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ගෙන් ලබාගත් ලිපියක් තමන් වෙත ටොන්ඩර්පත් නිකුත් කිරීමට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ජී. ඩී. සමරසූරිය,
නැගෙනහිර කොටසයේ අධිකාරී,
ඉංජිනේරු/ගොඩනැගිලි.

නැගෙනහිර කොටසයේ අධිකාරී ඉංජිනේරු කාර්යාලය,
ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව,
බදුල්ල.

8-424-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

ආයුර්වේද කොමසාරිස් කාර්යාලයට අයත් අබලන් හාණ්ඩ වෙන් දේ සියේ විකිණීම

ආයුර්වේද කොමසාරිස්, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තිබෙන පහත සඳහන් හාණ්ඩ 1970, අගෝස්තු මස 21 වැනි දින, පෙ. ව. 10ට මෙම කාර්යාලයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන් දේ සියේ විකුණනු ලැබේ :-

1. 6.40x13 ටයර් 9
2. කැරකෙන දුටු 1 (මාණ්ඩලික නිලධාරී)
3. සාමාන්‍ය දුටු 3
4. අත් දුටු 1
5. පරණ ප්‍රවෘත්තිපත්‍ර තොගයක්.

කෝට්ටේ පාරේ පිහිටි ආයුර්වේද ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී 1970.8.20 දින, ප. ව. 2 සිට 4.30 දක්වා මෙම හාණ්ඩ පරීක්ෂා කර බැලිය හැක.

මිල දී ගත් බඩු වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවීම් එම ස්ථානයේදීම කළ යුතු අතර, එදිනම සවස 4.30ට කලින් එම බඩු ඉවත් කර ගත යුතුය.

ආයුර්වේද කොමසාරිස්.

ප්‍රධාන කාර්යාලය,
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව,
කෝට්ටේ පාර,
කොළඹ 8.

8-348-70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පරිහරණයට නුසුදුසු භාණ්ඩ වෙන්දේසියේ විකිණීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අභේජුස්ස රජයේ ගොවිපලෙහි පරිහරණයට නුසුදුසු භාණ්ඩ 1970, අගෝස්තු මස 28 දින, පෙරවරු 10ට එම ගොවිපලේ කාර්යාල හමුයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

2. අවසාන මිටි පහර පතිත වනවාත් සමගම සම්පූර්ණ මුදල් ගෙවිය යුතු අතර, වෙන්දේසිය පැවැත්වෙන දින පස්වරු 4ට පෙර සියලුම භාණ්ඩ ගොවිපලෙන් ඉවත් කරගත යුතු වේ.

3. මෙම භාණ්ඩවල ලේඛනයක් කොළඹ 7, 48/5, වෝඩ් පෙදෙසෙහි පිහිටි ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ සහ අභේජුස්ස ගොවිපලේ දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රසිද්ධ කරනු ඇත.

4. මෙම භාණ්ඩ 1970, අගෝස්තු මස 14 දින සිට වෙන්දේසිය පැවැත්වෙන දිනය දක්වා රාජකාරි වේලාවන් තුළ අභේජුස්ස ගොවිපලේදී පරීක්ෂා කළ හැකිය.

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

1970, අගෝස්තු 6;
ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලය.
නා. පෙ. 622,
48/5, වෝඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 7.
8-466—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

විවිධ දෙපාර්තමේන්තු දැන්වීම්

බිහි කර්මාන්ත සමීක්ෂණය

ගෘහ කර්මාන්තයක් වශයෙන් හෝ කර්මාන්තශාලා පදනමක් යටතේ බිහි එනීමේ කර්මාන්තයේ යෙදී සිටින සියලුම කර්මාන්ත කරුවන් ගැන සමීක්ෂණයක් කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු කරගෙන යනු ලැබේ. මෙම සමීක්ෂණය සඳහා කර්මාන්තකරුවන් විසින් අවශ්‍ය විස්තර සැපයීමේ ආකෘති පත්, දැනට සියලුම ප්‍රදේශීය ආදායම් නිලධාරීන් හෝ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක. මෙම කර්මාන්තයේ යෙදී සිටින අයවලුන් මෙම

ආකෘතිපත්‍රය යථා පරිදි සම්පූර්ණ කර, 1970. 9. 15 දිනට පෙර කෙළින්ම මා වෙත ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුවේ.

ඩී. එච්. ජේ. අබේගුණසේකර,
කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව, කුඩා කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ.
හේමාස් ගොඩනැගිල්ල,
බ්‍රිස්ටල් විදිය,
කොළඹ 1, 1970, අගෝස්තු මස 6 දින.
8-462—70.8.14 දින අංක 14,919 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සකිපතා 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 ඔරොත්තා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත කැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත කැපෑල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව, එහි ලැබීමට සැලසෙන වේලාවක් දී කැපෑල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල භොඩනැගිල්ලේ සිවිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම වෙරිය යුතුයි.

උපලේඛනය

1970

වර්ගය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජූනි	70. 6. 15 සිකුරාදා	70. 5.29 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.11 මුහුසුපතින්ද	70. 6. 5 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 6.18 මුහුසුපතින්ද	70. 6.11 මුහුසුපතින්ද දහවල් 12.0
	70. 6.25 මුහුසුපතින්ද	70. 6.18 මුහුසුපතින්ද දහවල් 12.0
ජූලි	70. 7. 2 මුහුසුපතින්ද	70. 6.25 මුහුසුපතින්ද දහවල් 12.0
	70. 7.10 සිකුරාදා	70. 7. 2 මුහුසුපතින්ද 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 මුහුසුපතින්ද 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 මුහුසුපතින්ද	70.10.30 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.11.12 මුහුසුපතින්ද	70.11. 5 මුහුසුපතින්ද දහවල් 12.0
	70.11.20 සිකුරාදා	70.11.12 මුහුසුපතින්ද 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 මුහුසුපතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.24 මුහුසුපතින්ද	70.12.17 මුහුසුපතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.31 මුහුසුපතින්ද	70.12.24 මුහුසුපතින්ද ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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