



# ලංකාණයුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,923 — 1970 සැප්තැම්බර් 11 වැනි සිකුරාදා — 1970.9.11

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

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

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

	පිට		පිට
තනතුරු—ඇබැරතු	1297	තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම්	1338
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1323	ආණ්ඩුවේ තොරතුරු දැන්වීම්	—
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දැන්වීම්	1327	රට පිම් විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	—
ඒරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දැන්වීම්	—	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම්	—
බඩු මාරුකරණ විකිණීම්	1336	විවිධ දැන්වීම්	—

[සැලකිය යුතුයි.—මෙවර ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් පත්‍රයේ VI වැනි කොටසේ ජූරි සභිකයින්ගේ සහ උපදේශකයින්ගේ නාම ලේඛනයක් පළවේ.]

### තනතුරු — ඇබැරතු

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

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

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්වීම් වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේ රෙගුලාසි, සහ මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කර තිබුණ කෙරෙන සෑම විධිවිධානවලට සේ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

3. සේවයට හැර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංස්ථාවලට කරන පත් කිරීමට දී (දවස් පස් දිනකින් පසු), ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට සම්පූර්ණ සීමාවක් රහිත රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට සම්මත කිරීමට හැකි කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් සවිස්තර මතාපය පරිදි තවත් සියයට හය එක් කිරීමට මවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිලධාරියා එහි දෙකෙන් කවරක් සෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුදාද්ද අවකාශයේ දී ඔහුට පෙනී යා හැකි.

සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 75කට සමාන වන මුදලක් ඒ අරමුදලට සම්මත වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන්ද කෙරෙනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් "ආප තැබීම සලසුය" හි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ආප) ආශ්‍රිත පනත අනුකූලව ආප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන්ට හැර සෙත්තන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසු තැන්ද සුදුසු පරිත්ත කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ කොට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

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

සතිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරියට පළවන සාමාන්‍ය සතීපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයට පත්වීම් දැන්වීම් ඔරගන්වන අත්තීම් වේලාවක් සහ පළකිරීමේ දින දක්වන, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකට කෙළවරෙහි පළකර ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. යථෝක්ත නිවේදනයේ සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව මෙය ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් ඒවා එවන ලද අය වෙත ආපසු එවනු ලැබේ.

1968 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයට පත්වීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයට පත්වීම්.



(කී) අවශ්‍ය වුවහොත් පත් කරන ලද අය විසින් දිවයිනෙන් බැහැර පිළිගත් ආයතනයක කාරකයන් නිමිති සැපයීම හා ඊට අදාළ විෂයයන් පිළිබඳ පුනුණුවක් ලබා ගත හැකිය. විදේශීය "සැමාලෝක" හැඳින්වීමට සිය ආවේණික සහ මානසික හුදුසුකම් පිළිබඳව තවදුරටත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් පත් කරන ලද අය සමඟ විය යුතුව ඇත. පුනුණුව සඳහා දිවයිනෙන් බැහැර සාමාජික පෙර ඇප බැඳීමකරයකට හා හිඳිවීමට ද අත්සන් තැබිය යුතුය.

3. වැවුප් සහ දිනො.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැවුප් ක්‍රමය මෙසේය. වර්ෂයකට රුපියල් 6,720ක් පටන් ගෙන රු. 360 වාර්ෂික වැඩිදීම 12කින් හා රු. 480 වාර්ෂික වැඩිදීම 11කින් යුතුව, රු. 11,040 සහ රු. 14,400ට පෙර කාලයක්වනා කඩ ඉම් ද සහිතව, වර්ෂයකට රු. 16,320 දක්වා තනිත වැවුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අයත්ය.

සංලක්ෂ්‍යය.—වර්ෂයකට රු. 11,040ට පෙර නිවෙත කාලයක්වනා කඩ ඉමෙන් උසස් කිරීමට රඳා පවතින්නේ නිලධාරීන් විසින් ෦෭෫෦ දෙදී සිටින විද්‍යා සංලක්ෂ්‍ය පිළිබඳව නියමිත පත්වත් උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ලබා ඇතිවීමට ය.

4. අවශ්‍ය හුදුසුකම්.—ආම අයදුම්කරුවෙකුට පහත සඳහන් කරුණු සහතික කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ට වර්තමානීන් හා හොඳ ආවේණික සහිතයන්ගේ යුක්ත බව;
- (ආ) 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20ට නො අඩු හා අවුරුදු 30ට නොවැඩි බව;
- (ඇ) භෞතික විද්‍යාව හෝ ගණිතය ප්‍රධාන විෂයය සහිතව විද්‍යාව පිළිබඳ පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පන්තියේ විශේෂ උපාධියක් හෝ පුද්ගල පත්වත් උපාධියක් ලබා ඇති බව.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වීමට කුදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම සුදානම් විය යුතුය.

- (ඒ) උපුටා ගැනීමේ සහතිකය (සා. ප්‍ර.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාන පාසැලක ප්‍රධානියෙකු සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකයක් හෝ ඔවුන්ගේ සහතික සාර ගනු නො ලැබේ.)
- (ඈ) උපාධි හෝ උසස් අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඉ) වර්තමාන සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ හෝ විද්‍යාල සහ අධ්‍යාපන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගත යුතුය.
- (ඊ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික හුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (උ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස් විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සා. ප්‍ර.—(i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිලි ලක් හෝ එහි පිට පහක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර සේවය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එනොසේ වුවත්, සම් ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පැවරීමට සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපෑල පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ තමම පුද්ගලිකව නො එවිය 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, ඉල්ලුම් පත්‍ර පැවරීමට සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" පලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපෑල පත, එය සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පැවරීමට මේ කාලසීමාව ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ කාලය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ කාලය පිළිපදින තැවුණු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත පමණ ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබෙන්නා වූ අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීමට සැලැස්වීමට අයදුම්කරුවෙකුගේ සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින,  
කොළඹ 1, ගාලු මල්වත්ත මහලේකම් කොමන්ඩර්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දිස.  
9-479/1-1970.9.11 වැනි දින අංක 14,923 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ 25/එස්. 2273/70

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ I ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුර**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ I ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙහිනම් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයනු ලබන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, ගා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත් :—1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත් :—1970 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෞර්ව තැපෑලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් සැලකිලිමත් කරගත යුතුය. 9" X 4" ප්‍රමාණයට තුඩු තොවු; තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූ ද මුද්දර නො ගැසුවා වූ; ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියවිලියක් තැපෑලේදී තැනි වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි භාග සලකා බැලිය හැකි කොටසට අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් පිළිගත හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිරිවැවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෞර්ව විදේශ යෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නව හෝ ඊට පහසුකම් සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී ඔර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවින.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා තැව භාණ්ඩ—ලංකාණ්ඩුව සටහන් සේවය සඳහා පත් කරනු ලැබූ විශේෂ විදේශයෙන් පෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ආවේණික වශයෙන් සේගාදාසි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරි යෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා භාණ්ඩවත් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ කැවි භාණ්ඩවත් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුවේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්තිය හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සටහන් සේවය හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. සේවයට ලබන අයදුම්කරු දැනට රජයේ සේවයේ සිටින විට ඉල්ලුම් පත් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටි තව අවස්ථාවකට පරිදි අවුරුදු තුනක ආඩුනික හෝ පරීක්ෂණ කාලයකට සටහන් පත් කරනු ඇත.

මෙම තනතුරට සේවයක් පත් කරනු ලබන්නේ තම ආයතන අර්ථ සාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයක් හිමිවන අතර, ආය විසින් සේවය වැඩිපෙත් සියයට පහක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය.

අවුරුදු 10 ක් සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට මත්තෙන්, අර්ථ සාධක අරමුදලට පවරන්නන් ආයතනවලින් හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරු වීමේ හෝ නිරන්තර සිය මනාසය පරිදි ගැහැණු නිලධාරියෙකු විසින් පදකර යුතුය.

3 වැටුප් ක්‍රමය.— මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය : රු. 18,840 වාර්ෂික වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 600 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම 2 ක් මගින් රු. 20,040 දක්වා තනි.

4. අවශ්‍ය හුදුසුකම්.—ආම අයදුම්කරුවෙකුට පහත සඳහන් කරුණු සහතික කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (ඒ) විශිෂ්ට වර්තමානීන් සහ හොඳ සහිතයන්ගේ යුක්ත බව.
- (ඔ) 1970. 9. 25 වැනි දිනට වයස 35 ට නො අඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොසාසි.

- (ස) (i) II වැනි ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරයෙකු අවුරුද්දකට නොඅඩු සේවයක් ආත්තෙකු බව, හෝ
- (ii) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ විශ්ව විද්‍යාල වැනි ආයතනයක රු. 14,880 කට නොඅඩු වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන්නාවූ උපරිම වැරදි වැටුප රු. 17,640 කට නොඅඩු ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් ආත්තෙකු වූ තනතුරක අවුරුදු 3 කට නොඅඩු සේවයක් ආත්තෙකු බව.

සටහන:—කාර්යක්ෂමතා, කඩඉම් වලින් සහ අධ්‍යාපන කීරිය, රජයේ ව්‍යවස්ථා සහ රෙගුලාසි පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු විභාගයෙන් නිදහස් කර නොමැත්තේ නම් හෝ සාමාර්ථය ලබා නොමැත්තේ නම්, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අදාළ අනිකුත් කරුණු අතර, නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සහ එකී දෙපාර්තමේන්තු විභාගයෙන්, පත්වීම ලැබී අවුරුද්දක් ආශ්‍රිත සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය.

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

- (ඒ) උප්පත් සහතිකය (සා. පු. අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන ජාතික ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොනිස්ම සහතිකය භාර ගනු නොලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස් ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ස) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තානාගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්ය වරයෙකුගේ හෝ මහාචාර්ය වරයෙකුගේ විය යුතුය.
- (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස් ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සා. පු.—

- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලික් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල් වූ අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදා දැඩි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැන ගන්නට ලැබෙනසේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුන දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිත කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුන දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරිය හොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ජූලි 11 වැනි දින මස 4 වැනිදා,  
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මග ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.  
9-479/2-1970.9.11 වැනි දින අංක 14,923 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 74/එක්ස්. 2274/70.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුරු**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ II ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, තා. පෙ. 5෦0, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර:— 1970 ජූලි 11 වැනි දින මස 25 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර:—1970 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක් ද කැඳ් ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා කොටු ද තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූ ද මුද්දර නොගැසූව වූ ද ලියුම් කඩරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැල් දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිරවවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ රටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ආශ්‍රිතව දී ඔර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) ඡේදය පරික්ෂණ හා නැවතත්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් පෝරු ගනු ලබන නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා භාරික වශයෙන් යෝග්‍යද සි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරිපත් වීමට පරික්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරික්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුවේ.

**2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—**

- (i) මෙම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වෙත්. ස්ත්‍රියක් මෙම තනතුරට පත් කරන ලද නම් ඇයට අර්ථ සාධක අරමුදල ප්‍රතිලාභයක් හිමිවන අතර ඇය විසින් ස්වකීය වැටුපෙන් සියයට පහක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටින්නම් අවස්ථාවේදී පරිදි අවුරුදු තුනක් ආවුතික හෝ පරික්ෂා කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබනවා ඇත. අවුරුදු 10 ක් සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට මත්තෙන්, ෦෫ වසරක අරමුදලට තවදුරටත් දායක වීමේ හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරුවීමේ හෝ තීරණය සිය මනාපය පරිදි ගැනැණු නිලධාරියෙකු විසින් කළ යුතුය.

**3. වැටුප් ක්‍රමය.—** මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:—රු. 14,400 ක ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 4.0 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම තුනකින් හා රු. 600 වාර්ෂික වැඩිවීම් තුනකින් යුක්තව, රු. 17,640 දක්වා වැඩිවන වැටුප් ක්‍රමයකි.

**4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—**සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක ස.ක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා හොඳ සනිපයෙන් යුක්ත බව.
- (ඔ) 1970.9.25 දිනට වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.
- (ස) (.) ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීවරයෙකු වශයෙන් තුන් අවුරුද්දකට හෝ අධ්‍යාපන උපදේශක වරයෙකු වශයෙන් පස් අවුරුද්දකට හෝ නොඅඩු සේවයක් ආත්තෙකු බව, හෝ,

- (i) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ විශ්ව විද්‍යාල වැනි ආයතනයක රු. 12,480 කට නොඅඩු වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන්නාවූ ද, උපරිම වාර්ෂික වැටුප රු. 16,320 කට නොඅඩු ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් ආත්තෙකු වූ තනතුරක අවුරුදු තුනකට නො අඩු සේවයක් ආත්තෙකු බව.

සටහන.—කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සහ අධිකපන කීතිය, රජයේ ව්‍යවස්ථා සහ රෙගුලාසි පිළිබඳව දෙනාට මෙන්ම ඉඩකඩෙන් කිදිනක් කර නොමැත්තේ නම්, හෝ සාමාන්‍ය ලබා නොමැත්තේ නම්, පත්වීම ස්ථිර කිසිම සඳහා ඊදිරි දේශීය කරුණු අතර, තියමින කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සහ එහි දෙපාර්තමේන්තු විභාගයෙන්, පත් වීම ලැබී ඇවුරුද්දක් ඇතුළත සාමාන්‍ය ලැබිය යුතුය.

5. පහත සඳහන් ලියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වුවක ඉදිරිපත් කිරීමට හාම අපේක්ෂාකරනු ලබනු ලබන විෂය පථය:—

- (ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය (සා. සු.—අධිකපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරක පාලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බොහෝම සහතිකය හැරහනු නොලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධිකපනික සහතිකය.
- (ඔ) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ විද්‍යාලයක අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සා. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලි ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

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

6. රජ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකෙකු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැන ගන්නට

ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("ආ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිත කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තුනට පැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ තමන්ට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ II වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රජ සේවය නොකරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම් කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ආ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නා වූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනුම්දිය යුතුය. මේ විධානය ඉදි කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

එස්. පී. තානාගත්කාර, රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින, කොළඹ 1, භාලු මුවදොර මහලේ කොමන්ඩර් ජනරාල් රජ සේවය කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය. 9-479/3—70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 75/එක්ස්. 2275/70.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තනතුර**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නා. පෙ. 500, රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්—1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්—1970 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත් පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රජ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙදේද නැද්ද යනු තුරුමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයේ කුඩා කොටුවක ලිපිනය ලියන ලද්ද වූද මුද්‍රිත කොටුවක වූද ලිපිව කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලියමනක් තැපැලේදී තැබූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභයන් අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරාගත යුතුය.
- (iii) පිරවීමට අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත් පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත් රජ සේවය කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නව හෝ ඊට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී ඔරුදීමට අයදුම්කරුට සිය අයිතිය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගස්තු:—  
ලංකාණ්ඩුවේ යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා භාරිත වශයෙන් සේනාදාසි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්තිය හා කොන්දේසි:—

මෙම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වෙත්. ස්ත්‍රීයන් මෙම තනතුරට පත් කරන ලද නම් ආයතන අර්ථසාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයන් හිමිවන අතර ආයතන විධි ස්වකීය වැටුපෙන් සියයට පහක් රජ සේවය අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය. පෝරුගනු ලබන අයදුම්කරුවෝ දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටින්නම් අවස්ථාවක පරිදි අවුරුදු තුනක් ආවුණහොත් පරික්ෂා කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබනවා ඇත. අවුරුදු 10 ක් සේවය පවුදුණු කිරීමට මත්තෙන්, අර්ථසාධක අරමුදලට තවදුරටත් දැක්වීමේ හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරුවීම හෝ තීරණය සිය මනාපය පරිදි ගැනුණු නිලධාරියෙකු විසින් කළ යුතුය. ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය හැකි ගුරුවරයෙකු ලෙස හා/හෝ අර්ථසාධක අරමුදල් හිමි තනතුරකට ආයතන අවුරුදු 10 ක් සේවය කර ඇත්නම් මෙම පත්වීම ලැබ මස 6 ක් ඇතුළත ආයතන මනාපය පරිදි තීරණය ගත යුතුය.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට හිමි වැටුප් ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය:—රුපියල් 11,040 ක ඒකාබද්ධ වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 480 වැටුපක වැටුප් වැඩිවීම් 11කින් සමන්විත රුපියල් 14,400 ඒකාබද්ධ වැටුපක වැටුපට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇතිව රුපියල් 16,320 ඒකාබද්ධ වැටුපක වැටුප දක්වා වැඩිවන වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අයත්ය.

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

- (ඒ) විශිෂ්ට වර්තයෙන් හා හොඳ ශරීර සනීපයෙන් සුක්ත බව.
- (ඔ) 1970.9.25 වැනි දිනට අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි වියයුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.
- (ඔ) පළමුවන හෝ II වැනි පෙළ ගෞරව උපාධිධාරියෙකු හෝ සුදුසු උපාධිධාරියෙකු විය යුතුය.
- (ඔ) ජ්‍යෙෂ්ඨ/අ.පො.ස. විභාගයේදී හෝ වෙනත් උසස් විභාගයකදී තමන් රජයේ කරන සේවයෙන් සැහිනා හෝ සාමාන්‍ය පිළිබඳ ප්‍රශ්නපත්‍ර වලින් සමර්ථ වී සිටිය යුතුය.
- (ඊ) අධ්‍යාපන උපදේශක වරයෙකු වශයෙන් වසර 3 කට හෝ 1 වැනි ශ්‍රේණියේ විදුහල්පතිවරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 5 කට හෝ කණිෂ්ඨ කාර්මික විද්‍යාලයක විදුහල්පති වරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 5 කට හෝ ගුරු විද්‍යාලයක කපිකාර්ය වරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 8 කට හෝ නොඅඩු සේවයක් ඇත්තෙකු විය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍ය :—

- (i) ගුරු වෘත්තියේ හා/හෝ මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී සේවයේ අවුරුදු 5 ක සේවයක් ඇත්තා වූ ද, උපාධිධාරී මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරීවරයෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසේ සේවයේ අවුරුදු 7 ක සේවයක් ඇත්තා වූ හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පස්වත් උපාධි සහතිකය ඇතිව මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරීවරයෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසේ සේවයේ අවුරුදු 5 ක සේවයක් ඇත්තා වූ මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරීන් ද මේ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කළහැක.
- (ii) අධ්‍යාපන උපදේශකවරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 3 ක සේවයක් ඇති අධ්‍යාපන උපදේශකවරුන්ට උපාධියක් නොමැති වුවත් තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කළහැක.
- (iii) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සහ අධ්‍යාපන නීතිය, රජයේ ව්‍යවස්ථා සහ රෙගුලාසි පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු විභාගයෙන් නිදහස් කර නොමැත්තේනම් හෝ සාමාර්ථය ලබා නොමැත්තේ නම්, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අදාළ අනිකුත් කරුණු අතර, නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සහ එහි දෙපාර්තමේන්තු විභාගයෙන්, පත්වීම ලැබී අවුරුද්දක් ඇතුළත සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි :—

- (1) පුහුණු උපාධිධාරීහු නම්, ද්විතීය පුහුණු ගුරුවරයෙකුට සිට උපාධිය ලැබූ අය සහ උපාධියෙන් පසු විශ්ව විද්‍යාලීය අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ ද්විතීය පුහුණුවක් ලත් අය වේ.
- (2) පස්වත් උපාධි සහතික ධාරීහු නම්, පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පස්වත් උපාධියක් ලබා සිටින අය වේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ඇම්. ඒ., පී. එච්. ඩී. ආදී පස්වත් උපාධි සහතික.
- 5. පහත සඳහන් ලියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විය යුතු අදිපිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුට සුදුනම් විය යුතුය :—

  - (ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍ය.පන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරක පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බෞතික සහතික සාරාංශයක් නොලැබේ.)
  - (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
  - (ඔ) වර්ග සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයෙකුගේ හෝ මහාධාරී වරයෙකුගේ විය යුතුය.
  - (ඔ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
  - (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

- සැ. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලි ලත් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය ;
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවීමට කටයුතු කළ ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ එට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් පෞර්විකය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපෑල පත මේ සඳහා සවිභාග කළ හැකිය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට භාර මෙම පදනම මෙන්ම 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 කොන්දේසි වලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම්පත් පෝර්වික සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපෑල පත එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත් පෝර්වික මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නා වූද ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම සඳහා භාග්‍යෙන් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින, කොළඹ 1, හඟු මුවදොර මහලේ තම්, ගොඩනැගිල්ලේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය. 9-479/4-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 76/එස්. 2276/70.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යාපන උපදේශක තනතුරු**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යාපන උපදේශක තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දරිත ආකෘති පත්‍රයක් සිටි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ එට පෙර කොළඹ 1, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970. 9. 25 වැනිදා.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970. 10. 2 වැනිදා.

**සවහන් :**

- (i) මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්වික තැපෑලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී සේවයේ ද නාද්ද යනු ඉතාමත් සැලැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා කොටුද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූද මුද්දර නොගැනුවා වූද ලිඛිතව එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලියවෙන තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි හෝ සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභයාහි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටට අයදුම්කරුවන්ට මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්වික විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිඹි හෝ තමන්ට අසන්නාම හෝ රටට පත්කෙරුණු සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බැරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නෑවි ගැස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදායී දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරි සෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවත් ලංකාට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නෑවි ගැස්තුවත් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

**2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :—**

(i) මෙම තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වෙති. ස්ත්‍රීයන් මෙම තනතුරකට පත් කරන ලද නම් ඇයට අර්ථ සාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයක් හිමිවන අතර ඇය විසින් ස්වකීය වැටුපෙන් සියලුම පැත්ත රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවෝ දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවයෙහි යෙදී නොසිටින්නම් අවස්ථාවේදී පරිදි අවුරුදු තුනක් ආබුනික හෝ පරීක්ෂා කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබනවා ඇත. අවුරුදු 10 ක් සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට මත්තෙන්, අර්ථ සාධක අරමුදලට තවදුරටත් දායකවීමේ හෝ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරුවීමේ හෝ තීරණය සිය මනාපය පරිදි සැලැස්සූ නිලධාරී යෙකු විසින් කළ යුතුය.

ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් ලැබිය හැකි ගුරුවරියක ලෙස හා/හෝ අර්ථ සාධක අරමුදල් හිමි තනතුරක ඇය දැනට අවුරුදු 10 ක් සේවය කර ඇත්නම් මෙම පත්වීම ලැබීම මාස 6ක් ඇතුළත ඇගේ මනාපය පරිදි තීරණය ගත යුතුය.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය :—රු. 8 60 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 360 ක වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 8 කින්ද, රු. 480 ක වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 2 කින්ද, වාර්ෂික වැටුප් රු. 9960 ට පෙරතුට කාලීනවන කඩඉමකින්ද යුක්තව වාර්ෂික වැටුප් රු. 12,000 දක්වා වැඩිවේ.



අවස්ථාවල අවුරුද්දක් සහ අවුරුදු 2 ක් ඇතුළත I වැනි ශ්‍රේණියේ සහ II වැනි ශ්‍රේණියේ පරීක්ෂණයන්ගෙන්) සමත්වීම උඩ රඳා පවතී.

නියමිත කාල සීමාවන් තුළදී නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවුවහොත් එය ඔහුගේ වැටුප් වැඩිවීම් අත්හිටුවීමට හේතු වේ. නියමිත කාලයෙන් පසු තවත් සමයක් ගත වන්නට පෙර පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුවහොත්, වැටුප් වැඩිවීම් අත්හිටුවීම, වැටුප් වැඩිවීම් නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කර පරීක්ෂණය සමත් වන තෙක් හෝ මෙහි v වන ඡේදයේ ඇති විධිවිධාන අදාළ වන කාලය එන තෙක් හෝ එම නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක ව තබනු ඇත.

(v) ආධුනික/පරීක්ෂණ කාලය අවසාන වන විට නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා තත්ත්වය ලබා නොගතහොත් අංක 120 සහ 121 යන පරිපාලන රෙගුලාසි වල විධිවිධාන අදාළ වනු ඇත.

(vi) කෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, පාලන රෙගුලාසි, මුදල් රෙගුලාසි, අමාත්‍යාංශ නියෝග හා කලින් කල රජයෙන් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගවලට ද යටත් වනවා ඇත.

(vii) රු. 5,304 වැටුප් තලයට පෙර එළඹෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් උසස් කිරීම පිණිස ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාග තත්ත්වයේ හෝ උසස් විභාගයකදී සිංහල විෂයයෙන් හෝ සිංහල භාෂිතයෙන් සමත්විය යුතුය. එසේ සමත්වීමට අපොහොසත් වීම වැටුප් වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතුවේ.

(ඉහත සඳහන් iii, iv සහ v යන කොන්දේසි සිංහල මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවා ගනු ලැබුවන්ට අදාළ නොවේ.)

6. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :—

(අ) 1970 සැප්තැම්බර් මස 20 දිනට වයස අවුරුදු 25 ට වැඩි හා අවුරුදු 40 ට අඩු විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වුවන්ට උපරිම වයස් සීමා බල නොපායි.

(ආ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් ; හෝ

(ii) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව, අංක ගණිතය/ ගණිතය ඇතුළු විෂයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් ; හෝ

(iii) ඊට සම හෝ උසස් විභාගයකින් සමත්වී සිටිය යුතුය.

(ඇ) රජයේ නැවුම් හා මුද්‍රා නාට්‍ය විද්‍යාලයේ ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ රජයේ සංගීත/නැවුම් විභාගයේ අවසාන සහතිකය හෝ ලබා සිටිය යුතුය.

(ඈ) ඉහත 5 (ඈ) යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව යටත් පිරිසෙයින් නැවුම් ඉගැන්වීම පිළිබඳව (ඉරුවරයෙක් වශයෙන්) අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්දක් ලබා සිටිය යුතුයි.

(ඉ) විශිෂ්ඨ විචිතයකින් හා මනා ශරීර පොහොසත් සුක්තවීම.

සංලක්ෂ්‍යය.—සංගීතය හා ඉන්ද්‍රියානු නැවුම් පිළිබඳ සහතික දරණ අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ඇත.

6. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් මෙහි පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට ඇමිණිය යුතුය :—

(අ) උපපැන්න සහතිකය (සංලක්ෂ්‍යය.—බොහෝම සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(ආ) ශාස්ත්‍රීය සහ/හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ ලබා තිබෙන උසස්ම සහතික පත්‍ර.

(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, කල්ත්‍රියාව හා තනතුරට පත් කරනු ලැබීමට යෝග්‍යතාව පිළිබඳ මෑතදී ලබාගත් සහතික තුනක් (සංලක්ෂ්‍යය.—දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් මේ අනුඡේදය යටතේ සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යය.)

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ (II) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකර තිබෙන රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් යෙදෙන සාමාන්‍ය කොන්දේසිවලට සැලකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ.

8. මුද්‍රිත අයදුම් පත්‍ර සපයනු නොලැබේ. ආකෘති පත්‍ර පහත පෙනෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයෙන් පිටපත් කරගත යුතුය.

9. දැනට රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත දිනයෙන් පසු මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ ඒවා නියමිත දිනයට කලින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ලැබී තිබුණ හොත් හා අයදුම්පත් පමාවීමට සැලකෙන හේතූන් දක්වමින් එම අයදුම්පත් භාරගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කළහොත් පමණකි.

10. සියලුම අයදුම් පත්‍ර ලැබුණ බව දන්වා එවනු ලැබේ. අයදුම් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කොට සති 3 ක් ඇතුළත එසේ දන්වා එවනු නොලැබූ අයදුම්කරුවන් විසින් ඒබව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ ස්ථිර ලේකම් තැනට වහාම දන්වා එවිය යුතුය. මෙම නියමය නොපිළිපදින අයදුම් කරුවෙකු ගැන සලකා බැලීම සඳහා ඇති අයිතිසීමා ක්‍රියාත්මක වේ.

ස්ථිර ලේකම්,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

සාප/22/128,  
1970 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

උඩරට නැවුම් පරීක්ෂක තනතුරු පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :—
2. ලිපිනය :—
3. 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට නිවැරදි වයස :—  
අඩු :—, මාස :—, දින :—
4. ජාතිකත්වය හා එය ලද අන්දම :—
5. උපන් ස්ථානය—  
(අ) ඉල්ලුම් කරු :—  
(ආ) ඔහුගේ/ඇයගේ පියා :—  
(ඇ) පියාගේ පියා :—  
(ඈ) පියාගේ පියාගේත් පියා :—
6. ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ ඊට සමාන වූ හෝ උසස් පරීක්ෂණයකින් ඔබ සමත්වී සිටින්නේද ? (එසේ නම් එය සමත්වූ මාධ්‍යයන්, සහතික පත්‍රයේ නමින් සඳහන් කරන්න. එහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :—
7. උඩරට නැවුම් පිළිබඳ ලබා ඇති සුදුසුකම් (සහතික පත්‍රවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) :—
8. සිංහල භාෂාව පිළිබඳ දැනුම :—
9. ඉගෙනීම ලැබූ පාසැල් හා විද්‍යාල :—
10. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව ඒස්තර සහිතව (ඉරුවරයෙකු නම් ලියා පදිංචි කළ අංකය, පාඨශාලාවේ නම, දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය හා මිලභව වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය :—
11. උඩරට නැවුම් ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (මෙහි පහත දැක්වෙන පෝර්මයෙහි ඒස්තර සඳහන් කරන්න) :—

පාඨශාලාවේ හෝ විද්‍යාලයේ නම	දරු තනතුරු	ඇතුළත් වූ දිනය	අවුරුදු දිනය	සේවා කාලය		අස්වීමට හේතුව
				අඩු.	මා. දි.	

12. යුද සේවාවට බැඳී සිටියේ නම් සේවා කාලය (අස්වීමේ සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :—
13. වරින් සහතික ලබාගත් අයගේ (ඥාතින් නොවේ) නම් හා නිලකල සහිත සහතික තුනක පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිණිය යුතුය. රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් මෙය අනවශ්‍යය :—
14. වෙනත් විස්තර :—

මෙම අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සහ හා නිවැරදි බවට මම ඉදිරිපත් සහතික කරමි. මේ අයදුම් පත්‍රයෙන් යම්කිසි අසහන හෝ වැරදි දෙයක් ලියා තිබෙන බව තේරීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් මා මෙම තනතුරට පත්වීමට තුසුදුස්සෙකු බවට පැමිණෙනවා පමණක් නොව, හේරීමෙන් පසුව ඒ බව දැනගන්නට ලැබුණහොත්, කිසිම දිනදී ගෙවීමක් රහිතව, මා රාජකාරියෙන් පහකර දැමීමට යටත්වන බව මම දනිමි.

අයදුම් කරුගේ අත්සන.

දිනය :—



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී (ගෘහ විද්‍යාව) කතෘතුරු—සිංහල/දෙමළ

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී (ගෘහ විද්‍යාව) කතෘතුරු සඳහා මෙහි පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂිතාදායකවරුන්ගේ ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් කරනු ලබන ආකෘතියට අනුව එවිය යුතු ඉල්ලුම් පත් 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට පෙර එම ප්‍රථම ලැබෙන සේ මොනර් 2, මලයි විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුයි.

2. සේවයට බඳවා ගැනීමේ නියමයන්.—(i) මෙම කතෘතුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා යටතේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව. කෙසේ වෙතත් මුල් පත්වීම අර්ථසාධක අරමුදලේ වරප්‍රසාද ලැබීමේ පදනම මත වේ. ඒ සඳහා තෝරා ගන්නා අපේක්ෂිතාවන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් සියයට පහක දහක මුදලක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය. දස වසක මුළු සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම ඕනෑම අවස්ථාවකදී නිලධාරීන්ගේ විසින් කවද්දටත් අර්ථසාධක අරමුදලට දහක මුදල් ගෙවීම් කෙරේ; විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරු කළයුතු ද යන්න ගැන සිය මනාපය දක්වා සිටිය යුතුය. ඉරි විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාව යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ඉදිරිපත් කළ යුතු සහ/හෝ රජයේ අර්ථසාධක අරමුදල හිමි කතෘතුරු ආදිය දැනටමත් දස වසක සේවාවක් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් මෙම පත්වීම ලැබීම මාස 6 ක් තුළදී සිය මනාපය පළ කළ යුතුය.

(ii) මුල් අවස්ථාවේදී පත්වීම ලබා අවුරුදු තුනක් ගතවන තුරු ආයුධික තත්ත්වයේ සිටිය යුතුය. දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර කතෘතුරු දරන නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලය ලැබුවහොත් ආ නියමිත කාලසීමාවක් සඳහා මෙම කතෘතුරෙහි වැඩ බැලීම සිදු කළ යුතුය.

3. සේවා කොන්දේසි.—(1) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට බැඳුණු නව ප්‍රවේශකයෙක් නම් :

- (i) ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාලය අවුරුදු 3 යි.
- (ii) රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහාත්, විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් දැනටමත් පනවා ඇති හා මින් පිටුවට පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූලව ඇය ක්‍රියා කළ යුතුය.
- (iii) ඇය නියමිත ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාලය ඇතුළත සිංහල භාෂා ප්‍රවේශකයෙක් ලෙස සේවය කළ යුතුය.
- (iv) ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාල පරිච්ඡේදය ගතවී අවසන් වුවාට පසු සේවයේ ස්ථිර කරනු ලබන්නේ වෙනත් කරුණු අතර නියමිත සිංහල ප්‍රවේශක පරීක්ෂක වලින් නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත ඔවුන් සමත්වීම මතය. නියමිත කාල සීමාවක් ඇතුළත මෙම පරීක්ෂකවලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටවනු ලැබීමයි. නියමිත කාල සීමාවෙන් මාස 6 ක් ගතවීමෙන් පසුවත් පරීක්ෂකයන් සමත් නොවූහ නම් වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටවීම නතර කිරීමට පරිවර්තනය වී පරීක්ෂකයන් සමත් වන තෙක් එය ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.
- (v) ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේදී නියමිත සිංහල ප්‍රවේශක තත්ත්වයට නොඑළඹෙනහොත් ලංකාණ්ඩුවේ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 120 හා 121 වගන්තිවල විධි විධානයන්ට අදාළව ක්‍රියා කරනු ඇත. ඉහත සඳහන් iii, iv සහ v අංකිත කොන්දේසි දෙමළ/ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගන්නා ලද අය කෙරේ අදාළ වනු ඇත.

(2) (i) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරු දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීමට පෙර විධාන ලිපිකරු පත්කිරීමේ දෙවන ප්‍රවේශයේ නිලධාරීන් සඳහා නියමිත ජාතික භාෂා විභාගයේදී (දෙමළ නිලධාරීන්) සිංහලෙන් ද (සිංහල නිලධාරීන්) දෙමළෙන් ද සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පසුකළ නිලධාරීන් ගෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පසුකිරීමට පෙරාතුව ඉහත සඳහන් විභාගයෙන් සාමාර්ථයක් ලැබිය යුතුය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වැටුප් වැඩිවීම විලම්බනය කිරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. මෙම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීමට ඉඩ දී ඇති කාලසීමාවට වැඩි කාලයක් ගතවී සාමාර්ථය ලැබීමට එසේ ගතවූ වැඩිකාල පරිච්ඡේදය පස් වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ඇත.

(ii) තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරු පත්වීම ලැබූ දින සිට තුන් අවුරුදු කාල සීමාවක් ඇතුළත දී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා හා පාලන රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද අධ්‍යාපන නීතිය පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් ද යන ප්‍රශ්න පත්‍ර 3 කින් යුත් රජයේ ව්‍යවස්ථා හා රෙගුලාසි පිළිබඳ විභාගයකින් සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වැටුප් වැඩිවීම විලම්බනය කිරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. මෙම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීමට ඉඩ දී ඇති කාලසීමාවට වැඩි කාලයක් ගතවී සාමාර්ථය ලැබීමට එසේ ගතවූ වැඩි කාල පරිච්ඡේදය පස් වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මෙම විභාගයේ ව්‍යවස්ථා යනාදිය පරිශීලනය කිරීමට දැනටමත් ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාලය ඇතුළත කවර අවස්ථාවකදී හෝ එය අවසානයේදී හෝ ඇයගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

(iii) නිලධාරීන්ගේ කවද්දටත් සේවයේ රඳවා ගැනීම නුසුදුසු වූවැනි ගියහොත් ප්‍රධාන/පරීක්ෂක කාලය ඇතුළත කවර අවස්ථාවකදී හෝ එය අවසානයේදී හෝ ඇයගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

(iv) තෝරා ගන්නා ලද අයදුම්කරුන් ඔවුන්ට නියම කරනු ලැබෙන ලංකාවේ කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කළ යුතුය.

(v) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආ රජයේ සේවයට නව ප්‍රවේශකයකු උත්තේ නම් ඇයගේ පත්වීම ස්ථිර කළ දින සිට අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත සිංහල භාෂාව පිළිබඳ පොළොව සාධාරණ සහතික පත්‍ර විභාගයේ ප්‍රවේශක තත්ත්වයේ නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණය කින් සමත්විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම පස් වැඩිවීම විලම්බනය කිරීමට හේතු වන්නේය.

4. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම කතෘතුරුවලට නියමිත ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. රු. 6,024 වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 144 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම 4 කින් ද, රු. 180 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම 8 කින් ද, රු. 240 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම 6 කින් වාර්ෂික වැටුප රු. 6,780 රු. 7,500, හා රු. 8,280 යන ස්ථරයන්ට පෙරාතුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහතික වාර්ෂික වැටුප රු. 9,480 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධරයන් සඳහා ද රු. 5,016 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 144 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම 11 කින් ද, රු. 180 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම 5 කින් ද, වාර්ෂික වැටුප රු. 5,880, රු. 6,780 යන ස්ථරයන්ට පෙරාතුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහතික වාර්ෂික වැටුප රු. 7,500 දක්වා නගිනු ලබන වැටුප උපාධිධාරීන් නොවන්නන් සඳහා ද වේ.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(අ) 1970.9.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 23 ට නො අඩු සහ අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (මෙම වයස් සීමාව දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්තව සිටින්නන් සඳහා අදාළ නොවේ.)

(ආ) උපාධිධාරීන් සඳහා :

- (i) ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීම පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් සමඟ ගෘහ විද්‍යාව පිළිබඳ පුහුණු උපාධියක් තිබීම ; හෝ
- (ii) ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීම පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් සමඟ ගෘහ විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් තිබීම.

(ඇ) උපාධිධාරී නොවන්නන් සඳහා :

- (i) ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීම පිළිබඳ අවුරුදු 10 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් ඇති පුහුණු පළමුවන පෙළ ඉදිරිපත් කළ පිරිස ; හෝ
- (ii) ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීම පිළිබඳ අවුරුදු 15 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් ඇති පළමුවන පෙළ ඉදිරි පහතික පත්‍රය දරන ඉදිරිපත් කළ පිරිස ; හෝ
- (iii) ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීම පිළිබඳ අවුරුදු 10 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් සහ ගෘහ විද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් දායකතායක අවුරුදු 2 කට නො අඩු පාඨමාලාවක් හැදෑරීමෙන් පසු පිරිනමන පිළිබඳව සහතිකයක් ලබා තිබීම.

(ඈ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේදී හෝ අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී හෝ ඊට උසස් විභාගයකදී හෝ සිංහල භාෂාවෙන් හෝ සාමාන්‍යයෙන් සාමාර්ථයක් (සිංහල මාධ්‍යයෙන් නිලධාරීන් සඳහා) හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ සාමාන්‍යයෙන් සාමාර්ථයක් (දෙමළ මාධ්‍යයේ නිලධාරීන් සඳහා) ලබා තිබිය යුතුය.

(ඉ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා භෞද්ධ ශාසිනික සනිපයන් සිටිය යුතුය.

6. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් මෙහි පහත දක්වන ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට ඇමිණිය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (සංලක්ෂ්‍යය : බොහිස්ම සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨමාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) ශාස්ත්‍රීය සහ/හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ ලබා තිබෙන උසස්ම සහතික පත්‍ර.
- (ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, කල්තියාව හා කතෘතුරට පත්කරනු ලැබීමට යෝග්‍යතාව පිළිබඳ මැනදී ලබාගත් සහතික තුනක් (සංලක්ෂ්‍යය : දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් මේ අනුපේදය යටතේ සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යය).

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ (II) වන ඡේදයේ සාරමතයේ පළකර තිබෙන රජයේ සේවයේ කතෘතුරුවලට පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් දෙපදන සාමාන්‍ය කොන්දේසිවලට පැලැස්වීමට යොමු කරනු ලැබේ.

8. මුද්‍රිත අයදුම් පත්‍ර සපයනු නොලැබේ. අංකයක් පත්‍ර පහත පෙනෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයෙන් පිටපත් කරගත යුතුය.

9. දැනට රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ අයදුම් පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත දිනයෙන් පසු මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ ඒවා නියමිත දිනයට කලින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ලැබී තිබුණ හොත් හා අයදුම්පත් පමාවීමට පැහැන හේතුවක් දක්වන්නේ එම අයදුම්පත් භාරගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කළ හොත් පමණකි.

10. සියලුම අයදුම් පත්‍ර ලැබුණ බව දන්වා එවනු ලැබේ. අයදුම් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කොට සති 3 ක් ඇතුළත එසේ දන්වා එවනු නොලැබූ අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව මෙම අමාත්‍යාංශයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ ස්ථිර ලේකම් තනතුර වහාම දන්වා එවිය යුතුය. මෙම නියමය නොපිළිපැදීම අයදුම්කරුවෙකු ගැන පලකා බැලීම සඳහා ඇති අයිතිවාසිකම් නැතිවීමට හේතුවනවා ඇත.

ස්ථිර ලේකම්,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

සාප/22/145,  
1970.9.3 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ වීදිය,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

මාණ්ඩලික අධ්‍යාපන නිලධාරී (ගෘහවිද්‍යාව) තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අකුරෙන් :—
  2. ලිපිනය :—
  3. 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනට නිවැරදි වයස—  
අඩු :—, මාස :—, දින :—
  4. ජාතිකත්වය හා එය ලද අන්දම :—
  5. උපන් ස්ථානය —  
(අ) ඉල්ලුම්කරු :—  
(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා :—  
(ඇ) පියාගේ පියා :—  
(ඈ) පියාගේ පියාගේ පියා :—
- ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ ඊට සමානවූ හෝ උසස් පරීක්ෂණයකින් ඔබ සමත් වී සිටින්නේ ද? (එසේ නම් එය සමත් වූ මාධ්‍යයන්, සහතික පත්‍රයේ නමින් සඳහන් කරන්න. එහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :—
7. ගෘහවිද්‍යාව පිළිබඳ ලබා ඇති සුදුසුකම් (සහතික පත්‍රවල පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :—

8. සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා පිළිබඳ දැනුම :—
9. ඉගෙනීම ලැබූ පාසල් හා විද්‍යාල :—
10. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව, විස්තර සහිතව (ගුරුවරයෙකු නම් ලියා පදිංචි කළ අංකය, පාඨශාලාවේ නම, දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප, වැටුප් ක්‍රමය හා මිළඟ වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය) :—
11. ගෘහ විද්‍යාව ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (මෙහි පහත දක්වන පෝර්මයෙහි විස්තර සඳහන් කරන්න) :—

පාඨශාලාවේ හෝ විද්‍යාලයේ නම	දරු තනතුරු	ඇතුළත් වූ දිනය	අස්වූ දිනය	සේවා කාලය		අස්වීමට හේතු
				අඩු	මා. දින	

12. වරින් සහතික ලබාගත් අයගේ (ඤාණික නොවේ) නම් හා නිලතල සහිත සහතික තුනක පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිණිය යුතුය. (එසේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් මෙය අනවශ්‍යය).
13. වෙනත් විස්තර :—  
මෙම අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මම මෙයින් සහතික කරමි. මේ අයදුම් පත්‍රයේ යම්කිසි අසත්‍ය හෝ වැරදි දෙයක් ලියා තිබෙන බව තේරීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් මා මෙම තනතුරට පත්වීමට තුසුදුස්සයෙකු බවට පමණක් නොව තේරීමෙන් පසුව ඒ බව දනගන්නට ලැබුණහොත්, කිසිම වින්දි ගෙවීමක් රහිතව, මා රාජකාරියෙන් පහකර දැමීමට යටත්වන බව මම දනිමි.  
අයදුම් කරුගේ අත්සන.  
දිනය :—  
9-435/2-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය.

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

සහකාර වැඩවිදුලික තනතුර (සිවිල් ඉංජිනේරු)

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවේ සහකාර වැඩවිදුලික (සිවිල් ඉංජිනේරු) තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වැටුප්.—මෙම තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය වසරකට රු. 4,152 —16X144—රු. 6,456.

3. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.—සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිදින්න කළ යුතුය :—

- (අ) කැපී ව පාඨශාලා සහතිකය හෝ ඒ හා සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයක සාමාර්ථය.
- (ආ) පිලිගත් ඉංජිනේරු සමාගමක හෝ ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක ආධුනික කාලයක් සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සිටීම සහ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දෙකක් තුළින් පරිපාලන මුරයක් දරමින් සේවය කර සිටීම.
- (ඇ) සාමාන්‍ය ගොඩනැගිලි වැඩ, සම්හාර සහ ශක්තිමත් කරන ලද කොන්ක්‍රීට් වැඩ, ගොඩනැගිලි වැඩ, දැවමය තැනීම, පෙදෙරු වැඩ, පුපුරන ද්‍රව්‍ය සහ සිවිල් ඉංජිනේරු ගෘහ නිර්මාණ යන්ත්‍ර භාවිතය, ප්‍රමාණයන් ඇස්තමේන්තු කිරීම සහ කෙළින්ම කම්කරුවන් පාලනය කිරීම උළුබඳවත් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් ලැබී සිටීම. ඉන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 1 ක කාලයක් තුළින් පරිපාලන ගණයේ සේවයක යෙදී සිටීම.

සා. පු.—ඒ, වැරදි වේදිකා ප්‍රාසාර ආදී සමුදායක ගොඩනැගිලි නඩත්තු කිරීම පිළිබඳව පළපුරුද්ද ලැබුවත් ඔහු විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය වෙනත් සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් සුදුසුකම් ද ලබා ඇති බවට ඔහු අයදුම්කරුවකු විසින් ම සාක්ෂි සැපයිය යුතුය :—  
(අ) 1970 සැප්තැම්බර් මස 1 වෙනිදාට වයස අවුරුදු 25 ට නො අඩු හා 35 ට නො වැඩි වීම.  
(ආ) සහපත් වැඩිපැයින් හා හොඳ ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් සමන්විත වීම.

5. සේවා නියමයේ.—  
(අ) තනතුර ස්ඵරය, විශ්‍රාම වැටුප් ද සහිතය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා වැන්දඹු හා අනන්‍ය දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක ළදල ගෙවිය යුතුය.  
(ආ) තෝරා ගත් අයදුම්කරු කෙටි කාල දැන්වීමකින් රාජකාරි භාරගත යුතුදාක් මෙන්ම ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ද සූදානම් ව සිටිය යුතුය. දැනට කොළඹ, ත්‍රිකුණාමලය, දියතලාව සහ කරේසිනගරී යන ස්ථානයන්හි නාවික හමුදා ආයතනයන් පිහිටුවා ඇත.  
6. සේවා කොන්දේසි.—තෝරා පත්කර ගනු ලබන අපේක්ෂකයා රජයේ ගෘහ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවයේ නව ප්‍රවේශකයෙකු නම් :  
(අ) පරිවාස කාලය අවුරුදු 3 ක් වේ.  
(ආ) 1956 වර්ෂේ අංක 33 දරණ රාජ්‍ය ගෘහ පනතෙහි විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම විශේෂයෙන්ම ඇතිව රජයේ ගෘහ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වස් මෙතෙක් පනවා ඇත්නම් ද, මතුපිට පැනවිය හැකිවූද, සියලු ව්‍යවස්ථාවලට අවනත විය යුතුය.  
(ඇ) පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය ගෘහ විශයෙහි දැනුම ලබාගත යුතුය.  
(ඈ) පරිවාස කාලය අවසානයෙහි සේවයෙහි ස්ඵර කිරීම අනිකුත් කර ඇති අතර පත්වීමේ දිනයෙහි සිට පිළිවෙලින් අවුරුද්දක් හා අවුරුදු 2 ක් ඇතුළත I වැනි ශ්‍රේණියේ හා II වැනි ශ්‍රේණියේ රාජ්‍ය ගෘහ ප්‍රවේශක පරීක්ෂකවරුන් සමත් විය යුතුය. නියමිත කාල සීමාවන් තුළ දී නියමිත පරීක්ෂණ වලින් සමත් නොවුවහොත් වැටුප් වැඩිවීම් අත්හිටවීමට හේතුවේ. නියමිත කාලසීමාවන් පසු තවත් හය මසක් ඇතුළත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවුවහොත් වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටවීම වැටුප් වැඩිවීම නතර කිරීමට පරිවේනිකය වී පරීක්ෂණ සමත්වන තෙක් බලපැවැත් වේ.  
(ඉ) පරිවාස කාලය අවසානයෙහි රාජ්‍ය ගෘහ විශයෙහි නියමිත ප්‍රවේශකවරයා ලබා නොගතහොත් අංක 120 හා 121 වැනි පාලන රෙගුලාසි බලපැවැත්වේ.

ආදර්ශ අයදුම් පත

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව—සහකාර වැඩබුද්ධික තනතුර (සිවිල් ඉංජිනේරු)

7. ලංකාවේ පිහිටි එක්සත් රාජධානි කඳවුරු ආපසු ලංකාවට පවරා ගැනීම හේතු කොටගෙන ලංකාවේ එක්සත් රාජධානි සේවා වත්කම් නිලධාරීන්ගේ සිටි 1956 ජූනි 6 වැනිදා හෝ ඊට පසු දිනක අත්කරනු ලැබූ සිවිල් සේවකයන් වෙනුවෙන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සලකා බැලීම:—

- (අ) වයස.—නියම කරන ලද උපරිම වයස් සීමාව තුළ සිටීමට ඉඩ ලැබෙන සේ මවුන්ගේ වයසෙන් එක්සත් රාජධානි හමුදා සේවා කාලය අඩු කිරීම.
- (ආ) අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්.—අවශ්‍ය අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් 7 වෙනි ප්‍රමාණය වේ.
- (ඇ) ආබුනික කාලය හා පළපුරුද්ද.—ආබුනික කාලයක් අවශ්‍ය නැත. එසේත් ඊළඟ සිටින සේ පළපුරුද්ද කාලය අවශ්‍ය ආබුනික කාලයට සමාන ප්‍රමාණයකින් දීර්ඝ විය යුතුය. එනම් අවුරුදු (8) අටක් ය.

8. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්වලට පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය:—

- (අ) උප්පාත්ත සහතිකය (බෞතික සහතිකය හෝ උපකාන පාඨශාලා රෙගුලාසි සඳහා නිකුත් කරනු ලබන සහතික භාරගනු කොට ගැනීම).
- (ආ) ලබා ඇති ඉහළම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඈ) ශ්‍රේණි ලබාගත් වර්ග සහතික දෙකක් (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් විසින් වර්ග සහතික සැපයීම අවශ්‍ය නොවේ).

9. මෙම ගැසට් පත්‍රිකාවේ I කොටසේ (II) ඡේදයෙහි ප්‍රසිද්ධ කර ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා පත් කිරීමට අදාළ සාමාන්‍ය කොන්දේසි බලනු ලැබේ.

10. කලින් ලත් පළපුරුද්ද සහ යෙදී සිටි රක්ෂාවල් පිළිබඳ විස්තර ඉල්ලා ඇති පරිදි, දක්වමින් ඉල්ලුම්පත් කොළඹ තැ. පෙ. 593, නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ සිවිල් පාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී වෙත ලිපියකින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ 'සිවිල් ඉංජිනේරු සහකාර වැඩබුද්ධික තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය' යනුවෙන් ලියා 1970.9.30 දින හෝ ඊට පෙර නාවික හමුදාවේ සිවිල් පාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපුමක් එවිය යුතුය.

ඇන්. ඩංගරාජා,  
සිවිල් පාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී,  
රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව.

1970 සැප්තැම්බර් මස 2 දින,  
කොළඹ 1,  
රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේදී ය.

- 1. සම්පූර්ණ තම:—  
(ලොකු අකුරෙන්)
- 2. ලිපිනය:—  
(1) පුද්ගලික:—  
(2) කාර්යාලික:—
- 3. උපන් දිනය:—
- 4. ඡායා:—
- 5. සිවිල් තත්ත්වය:—
- 6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—  
(සමත් විභාග විෂයයන් සමඟ යොදන්න)
- 7. කාර්මික හෝ අනිකුත් සුදුසුකම්:—
- 8. ආබුනික, අභ්‍යන්තර පරිපාටි, පළපුරුද්ද ආදියේ විස්තර:—
- 9. පාසැලෙන් අස්වූවැටි පසු යෙදුන රක්ෂාවල් සම්බන්ධ විස්තර:—
- 10. වර්ග සහතික ලබාගෙන ඉදිරිපත් කරන නිදහසකුගේ නම්:—  
(i) :—  
(ii) :—  
(iii) :—
- 11. අනිකුත් තොරතුරු:—

මෙම අයදුම් පතේ ලිපිකරු සඳහන් කර ඇති සියලු විස්තර සැඟ බවක් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට ප්‍රමුඛයෙන් යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව අනාවරණය වුවහොත් මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සෙක් වන බවද තෝරා ගැනීමෙන් පසු යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වත්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බැවිද මේ ගොඳකාර දන් කා බැව් ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—  
9-427-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය.

ලංකා යුද හමුදා—පසු නිල පත්වීම්

1. ලංකා යුද හමුදාවේ නිත්‍ය හට සේනාවේ සෙබළුන් වශයෙන් ඉදිරි බඳවා ගැනීම පිණිස පහත සඳහන් ඇබැරතු සඳහා පත්වීම ඉදිරියෙන් දක්වන සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

පත්වීම	ඒකකය	අවශ්‍ය විශේෂ සුදුසුකම්
(අ) සාමාන්‍ය සෙබළු (3වන කැණීම් කාර්යයන්)	... උ. පු. පු. බ.	අයදුම්කරුවන් යතුරු ලිවීම මිනිත්තුවකට ඉංග්‍රීසි වචන 35 ක්ද, සිංහල වචන 20 ක්ද වෙගයෙන් යතුරු ලිවීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. සිංහල ලිපි ලේඛනය හෝ ඉංග්‍රීසි ලිපි ලේඛනය ගැන දැනුමක් තිබීම, කායාල පිලිවෙත, ලිපිගොනු කිරීම හා ලේඛනගත කිරීම ගැන දැනුමක් ඇති අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—අ.පො.ස. (3 වන ශ්‍රේණිය) විභාගයෙන් සිංහල ඇතිව විෂයන් හයකින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්ව සිටිය යුතුය. උපස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ආ) සාමාන්‍ය සෙබළු (2වන කැණීම් කාර්යයන්)	... උ. පු. පු. බ.	අයදුම්කරුවන් යාන්ත්‍රික ප්‍රවාහන අමතර කොටස් හා පොදු බඩු හඳුනාගැනීම පිළිබඳ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. යාන්ත්‍රික ප්‍රවාහන අමතර කොටස් පිළිබඳ දැනුමක් ඇති අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ 7 වන ශ්‍රේණිය. උපස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ඇ) සාමාන්‍ය සෙබළු (3වන කැණීම් කාර්යයන්)	... උ. පු. පු. බ.	අයදුම්කරුවන් සම්පූර්ණ හඳුනාගැනීමේ හැකියාවක් තිබිය යුතු අතර සෑම වර්ගයකම බුට් පසත්තු පහත සඳහන් පරිදි අරන්වැටියා කිරීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. විපස් ටෝ ගැලවීම, ආරක්ෂක පුටු බොක්කම, පරණ අඩි අරන්වැටියා කිරීම හා අඩුපාඩු පිරවීම, සපත්තු අඩි මට්ටම් කිරීම, අරන් හඟ අඩි දමීම සඳහා අඩිය සකස් කිරීම, ගෙවිහිය අඩියට කැලී යොදා සකස් කිරීම සහ එහි පිරවීම ඇණ සවිකිරීම, විලිබුටේ අඩිය සවිකිරීම, ගෙවිහිය විලුම් අඩි කැලී යොදා සම්පූර්ණ කිරීම, ගෙවිහිය විලුම් අඩි සහ

පක්ෂිම	ඒකකය	අවශ්‍ය විශේෂ සුදුසුකම්
		<p>පතුල් අධිකාරී විජය හා යකඩ ඇණ ගැසීම, සපත්තු මැසීමට හේතූ කුල් වල ඉඩ් ජෙදීම සහ සපත්තු මතුපිට කොටස අතින් මැසීම. බුට්ටුපත්තු මැසීමේ යන්ත්‍ර ක්‍රියා කිරීමේ හැකියාවක් තිබීම විශේෂ සුදුසු කමක් වේ.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ 7 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
අ) සාමාන්‍ය සෙබළු (ට්‍රි කාර්මිකයන්)	... උ. පු. පු. බ.	<p>අයදුම් කරුවන් මුලික වඩු කර්මාන්තය ගැන මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතුයි. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ 7 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ආ) සාමාන්‍ය සෙබළු (මැහුම්කරුවන්)	... උ. පු. පු. බ.	<p>අයදුම් කරුවන් මිම්ම මැනීම, මෙහෙයුම් දැනුම සුදුසු ලෙස නැවත සකස් කිරීම, ඇඳුම් අරන්දැඩියා කිරීම සහ ඇඳුම් මෙහෙයුම් යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීමේ ප්‍රවීණත්වයක් තිබිය යුතුයි. තවද ඇඳුම් කැපීම, යොල්දු-න්දේ ඇඳුම් කට්ටල මැසීම ගැනද පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ 7 වන ප්‍රමාණය, උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඊ) සාමාන්‍ය සෙබළු (උපකරන අරන්දැඩියා කරන්නන්)	... උ. පු. පු. බ.	<p>අයදුම් කරුවන් සම්පූර්ණ වල ගුණාංගයන් පිළිබඳව අවබෝධයක් තිබිය යුතු අතර මහලා උද හා පිටවට කරන ලද සියලුම මෝදලියේ හම් සහ හන උපකරන අරන් දැඩියා කිරීම ගැන පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි. තද තුල් සකස් කිරීමක්, හනි සහ යුගල් අත් මැස්ම මැසීමත්, මෝටර් රථ කැනපිල පුලු අරන් වැඩියා කිරීමත් ගැන හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ 7 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
උ) කෝපුල් (ශිකකරන කාර්මිකයන්)	... උ. වි. යා. ඉ.	<p>අයදුම් කරුවන් ශික කරන යන්ත්‍ර හා උපකරන අරන් වැඩියා කිරීම පිළිබඳව පිළිගත හැකි ආයතනයක අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ 8 වන ශ්‍රේණිය සමත්ව සිටිය යුතුයි. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඌ) කෝපුල් (නාවුක යන්ත්‍ර වැද්දුම්කරුවන්)	... උ. වි. යා. ඉ.	<p>අයදුම්කරුවන් සියලුම වර්ගවලට අයත් 'අවුට්බෝඩ් මෝටර්ස්' අලුත් වැඩියා කිරීම පිළිබඳව පිළිගත හැකි ආයතනයක අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි. මෙන්ම ඇති නිලයට නියම කර ඇති සුදුසුකම් සපුරාලීම නොහැකි අයදුම් කරුවන් ඊට වැඩි සහල නිලයකට බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා විභාගයෙන් හෝ 8 වෙනි ශ්‍රේණිය සමත්ව සිටිය යුතුයි. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
එ) ඉංජිනේරු සෙබළු (පැස්සුම් කරුවන්) 'බී' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... උ. ඉ.	<p>අයදුම් කරුවන් පහත දක්වන සුදුසුකම් වලින් එකක් ලබා සිටිය යුතුයි. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ කාර්මික විද්‍යාල මගින් පවත්වන ලද වෘත්තීය පුහුණු කිරීමේ පාඨශාලාවක් සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සහතිකයක් හෝ</p> <p>අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 3 ක් නොකඩවා සේවය කර ඇති බවට පිළිගත් ඉංජිනේරු ආයතනයකින් ලබාගත් සහතිකයක්.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—7 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඊ) සාමාන්‍ය සෙබළු (හොරණුකරුවන්)	... උ. ස. ස. බ. උ. කා. හ.	<p>අයදුම් කරුවන්ගේ ඉදිරිපස දත් සියල්ල ස්ථානවත් හා පළල නැතිව තිබිය යුතුයි. සංගීතය පිළිබඳ දැනුමක්ද, 'බ්ලූග්', 'ට්‍රම්පට්', හෝ වැල්ව් ට්‍රම්පට් යන භාණ්ඩයන් වාදනය කිරීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි 5 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
උ) සාමාන්‍ය සෙබළු (අරක්කැම්පන්)	... උ. පු. සේ. බ.	<p>අයදුම් කරුවන් අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් සහ බටහිර සහ දේශීය ක්‍රමයට කැම සැදීම පිළිබඳ හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි 5 වන ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඌ) සාමාන්‍ය සෙබළු (ලිපිකරුවන් පො. රා.)	... උ. පු. පො. සේ. බ. ...	<p>අයදුම් කරුවන් ලිපිකරු කටයුතු පිළිබඳව අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 2 පළපුරුද්දක් ද, පොත් තැබීම සහ විනාඩියකට වචන විස්සක් සිංහල යතුරු ලිවීමේ හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.</p> <p>අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—අ. පො. ස. සාමාන්‍ය පෙල විභාගයෙන් සිංහල සහතික විෂයයන් 6 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සහන ව සිටිය යුතුයි. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඍ) ඉංජිනේරු සෙබළු (වැඩ පිළිබඳ රේපර්මන් ගොඩනැගිලි) 'ඊ' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. උ. ඉ.	<p>අයදුම් කරුවන් ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ, භාරති කාර්මික පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේ, කටුබැද්ද ප්‍රායෝගික කාර්මික ආයතනයේ හෝ කටුබැද්ද කාර්මික විද්‍යාලයේ සිටිලි ඉංජිනේරු අංශයේ පළමුවැනි අවුරුද්දේ පාඨ මාලාව, ගොඩනැගිලි කැනීම විෂයයක් වශයෙන් ගෙන සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුයි.</p> <p>උසස්ම සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>
ඎ) ඉංජිනේරු සෙබළු (වැඩ පිළිබඳ රේපර්මන් විදුලි හා යාන්ත්‍රික) 'ඊ' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. උ. ඉ.	<p>අයදුම් කරුවන් ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ, භාරති කාර්මික පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේ, කටුබැද්ද ප්‍රායෝගික කාර්මික ආයතනයේ හෝ කටුබැද්ද කාර්මික විද්‍යාලයේ ඕනෑම පාඨමාලාවක් පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් සමත්ව සිටිය යුතුයි. විද්‍යුතය හා ප්‍රමුඛකත්වය විද්‍යුත් මුළුධර්ම විද්‍යුත් ශිල්ප විද්‍යාව. උසස්ම සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.</p>

පත්විම	ඒකකය	අවශ්‍ය විශේෂ සුදුසුකම්
(ආ) ඉංජිනේරු සෙබල (කාර්මික ලීදකරු) 'බී' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	අයදුම් කරුවන් අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 2 ක ලිපිකරු කටයුතු පිළිබඳව දැනුමක් තිබිය යුතුය. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් හෝ (පෙරුණය පාඨශාලා සහතික පත්‍රය) සිංහල සහ යතුරු ලිවීමට සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව ලබා සිටිය යුතුය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ඈ) ඉංජිනේරු සෙබල (ගබඩාකරු කාර්මික) 'බී' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් හෝ (පෙරුණය පාඨශාලා සහතිකය) පොත් තැබීමට සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව සමත්වී සිටිය යුතුය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ඉ) ඉංජිනේරු සෙබල (සැලසුම්කරු) 'ඒ' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	අයදුම් කරුවන් ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ, හාර්ඩ් කාර්මික පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේ, කවුඩ්දේද ප්‍රායෝගික කාර්මික ආයතනයේ හෝ කවුඩ්දේද කාර්මික විද්‍යාලයේ සලසුම් සම්පාදනය පිළිබඳ අවුරුද්දක (සම්පූර්ණ කාල) දිවා පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් ජ්‍යාමිතිය විෂයයන් සතිකව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් සාමාර්ථයක් හෝ පෙරුණය පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමත්වී සිටිය යුතුය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
කාර්මික ශිල්පීන්		
(න) ඉංජිනේරු සෙබල (පෙදරේරුවන්) 'බී' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	අයදුම් කරුවන් කාර්මික ශිල්පීන් යටතේ සඳහන් කරන ලද වෘත්තීන් එකකින් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ කාර්මික විද්‍යාලයන් මගින් පවත්වන ලද වෘත්තීන් පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවක් සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සහතිකයක්, හෝ පිළිගත් ඉංජිනේරු ආයතනයක නොකඩවා අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 3 ක සේවයක් කල බවට සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. අඩුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—7 වෙනි ප්‍රමාණය. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
(ඊ) ඉංජිනේරු සෙබල (වඩු කාර්මිකයන්) 'බී' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	
(උ) ඉංජිනේරු සෙබල (විදුලි කාර්මිකයන්) 'ඒ' පන්තිය III වන ශ්‍රේණිය	... කා. සේ. ලං. ඉ.	

සටහන්.—අයදුම් කරුවන් විසින් තමා අයදුම් කරන වෘත්තීන් පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතු අතර ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට යුදාගමව සිටිය යුතුය.

2. හුරුකම් හා කායකීර්මනාව සහ මානව සම්පන්නතාව සඳහා කේරා ගැනීමට ප්‍රථම අයදුම් කරුවන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ඇත.
3. ඉහත (1) වෙනි ඡේදයේ සඳහන් විශේෂ සුදුසුකම් නොමැති අයදුම් කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.
4. (1) වෙනි ඡේදයේ දක්වා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් වලට අමතර වශයෙන් යුද හමුදාවට ඉදිරිපත් වූ බැවින් පෙබරවැනි 1968 දී සඳහා පහත සඳහන් සාමාන්‍ය කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුය.

අයදුම් කරුවන් :—

- (අ) ලාංකිකයකු විය යුතුයි.
  - (ආ) 1971 ජනවාරි මස 1 වන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩුවද, වයස අවුරුදු 30 ට නොවැඩිවද සිටිය යුතුයි.
  - (ඇ) රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වය පැහැදිලිවම සඳහන් කලයුතු අතර සනාථ කල යුතුය.
  - (ඈ) යුද හමුදා ආභුසනයේ සතුටට හේතුවනාකාර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතුය.
  - (ඉ) උස අඩි 5 අඟල් 4 ට අඩු නොවිය යුතුය.
- කෙසේ වෙතත් යුද හමුදා ආභුසනයේ අනුමැතිය ඇතිව විශේෂ අවස්ථාවලදී උස අඩි 5 සි අඟල් 4 ට අඩු අයදුම්කරුවන්ට සහභාගී විය හැක.
5. මේ භනාකරු සඳහා ඉදිරිපත් වන සේවා මුක්ත භවයක් වේ නම් ඉහත දක්වන ලද සුදුසුකම් වලට අමතර වශයෙන් :—
    - (අ) තමා ලංකා රජයේ හමුදාවේ ඇතුළු වූයේ ප්‍රධාන පාලන මණ්ඩලයේ යම් හමුදාවක අවුරුදු එකකට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර ඇති බවට හා
    - (ආ) යුද සේවයෙන් අස්වීමේ දී හෝ අස්කරනු ලැබීමේදී හේවා වර්තය "ඉතා හොඳ" යන්නට අඩුවෙන් වර්ගකර නොතිබිය යුතුය.
  6. සේවා කාලය:—සාමාන්‍ය වශයෙන් අවුරුදු 12 ක සේවා කාලය සඳහා බඳවා ගනු ලබන සෙබලෙකු පළමු අවුරුදු 5 නිත්‍ය බලසේවාවේදී, ඉතිරි අවුරුදු 7 නිත්‍ය උපසේවා බල හමුදාවේදී සේවය කිරීමෙන් පසු අස්කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ. සමහර අවස්ථාවලදී සෙබලෙකුට ස්වකීය නිත්‍ය භට හමුදාවේ සේවය අවුරුදු 12 දක්වා දීර්ඝ කරනු ලැබීමටත් අවුරුදු 32 ක සේවය සඳහා නැවත බැඳීමටත් ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වැටුප් හා දීමනා ප්‍රමාණයන්

(අ) III වෙනි සහය :—1, 2 සහ 3 වෙනි තරුවේ වෘත්තීය තුළුපුණු සහ 'බී' පන්තියේ 1, 2 සහ 3 වෙනි ශ්‍රේණියේ වෘත්තීය පුහුණු වුවන් ඇතුළත් වේ.

නිලය	ඒකාබද්ධ වැටුප (අවුරුද්දකට)
ඉංජිනේරු සෙබල/සාමාන්‍ය සෙබල හෝ සාමාන්‍ය නිලය	රු. 2,880—15 x 60 — රු. 3,760
ලාන්ස් කෝපුල් හෝ සාමාන්‍ය නිලය	රු. 3,060—15 x 60 — රු. 3,960
කෝපුල් හෝ සාමාන්‍ය නිලය	රු. 3,660—15 x 72 — රු. 4,740
සැරයන්	රු. 4,620—10 x 90 — රු. 5,520
මණ්ඩලික සැරයන්	රු. 5,010—10 x 90 — රු. 5,910
බලලත් නිලධාරී II පන්තිය	රු. 5,220—10 x 120 — රු. 6,420
රෙජිමේන්තු උපකරන පාලක සැරයන්	රු. 5,340—10 x 120 — රු. 6,540
බලලත් නිලධාරී I පන්තිය	රු. 5,640—10 x 144 — රු. 7,080

- සටහන්.—(1) 'බී' පන්තියේ II වෙනි ශ්‍රේණියේ හෝ 2 වෙනි තරුව ලබා නොමැති සෙබලෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 280 ක් වන අතර 'බී' පන්තියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණියේ හෝ 3 වෙනි තරුව ලබා නොමැති අයට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 295 ක් වේ.
- (2) 'බී' පන්තියේ 2 වෙනි ශ්‍රේණිය හෝ 2 වෙනි තරුව ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 295 ක් වන අතර 'බී' පන්තියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය හෝ 3 වෙනි තරුව ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 315 ක් වේ.
- (3) 'බී' පන්තියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය හෝ 3 වෙනි තරුව ලබා නොමැති කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 365 කි. (සෙසු නිලයෙකු 2 වෙනි ශ්‍රේණිය හෝ 2 වෙනි තරුව සමත් කරන තුරු කෝපුල් නිලයට උසස් කරනු නොලැබේ)

(ආ) II වෙනි ගණය.—වෘත්තීය පුහුණු 'ඒ' පන්තියේ 1, 2 සහ 3 වෙනි ශ්‍රේණි ඇතුළත්වේ.

නිලය	ඒකාබද්ධ වැටුප (අවුරුද්දකට)
ඉංජිනේරු සෙබල/සාමාන්‍ය සෙබල හෝ සමාන නිලය	... රු. 2,940—15 × 60 රු. 3,840
ලාන්ස් කෝපුල් හෝ සමාන නිලය	... රු. 3,120—15 × 60 රු. 4,020
කෝපුල් හෝ සමාන නිලය	... රු. 3,720—15 × 72 රු. 4,800
සැරයන්	... රු. 4,800—10 × 90 රු. 5,700
මණ්ඩලික සැරයන්	... රු. 5,250—10 × 90 රු. 6,150
බලලත් නිලධාරී II පංතිය	... රු. 5,520—10 × 120 රු. 6,720
රෙජිමේන්තු උපකරන පාලක සැරයන්	... රු. 5,700—10 × 120 රු. 6,900
බලලත් නිලධාරී I වෙනි පංතිය	... රු. 5,940—10 × 144 රු. 7,380

සටහන්.—(1) 'ඒ' පන්තියේ 2 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති සෙබලෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 285 ක් වන අතර, 'ඒ' පංතියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති සෙබලෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 300 කි.

(2) 'ඒ' පංතියේ 2 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 300 ක් වන අතර, 'ඒ' පන්තියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 320 කි.

(3) 'ඒ' පංතියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 370 කි.

(ඇ) I වෙනි ගණය.—'එක්ස්' පංතියේ පුහුණු වෘත්තීය 1, 2 සහ 3 වෙනි ශ්‍රේණි ඇතුළත් වේ.

නිලය	ඒකාබද්ධ වැටුප (අවුරුද්දකට)
ඉංජිනේරු සෙබල/සාමාන්‍ය සෙබල හෝ සමාන නිලය	... රු. 3,000—15 × 60 රු. 3,900
ලාන්ස් කෝපුල් සමාන නිලය	... රු. 3,240—15 × 60 රු. 4,140
කෝපුල් හෝ සමාන නිලය	... රු. 3,840—15 × 72 රු. 4,920
සැරයන්	... රු. 4,920—10 × 90 රු. 5,820
මණ්ඩලික සැරයන්	... රු. 5,340—10 × 90 රු. 6,240
බලලත් නිලධාරී II වෙනි පංතිය	... රු. 5,700—10 × 120 රු. 6,900
රෙජිමේන්තු උපකරන පාලක සැරයන්	... රු. 5,880—10 × 120 රු. 7,080
බලලත් නිලධාරී I වෙනි පන්තිය	... රු. 6,120—10 × 144 රු. 7,560

සටහන්.—(1) 'එක්ස්' පංතියේ 2 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති සෙබලෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 290 ක් වන අතර, 'එක්ස්' පංතියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති සෙබලෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 305 ක් වේ.

(2) 'එක්ස්' පංතියේ 2 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 305 ක් වන අතර, 'එක්ස්' පංතියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති ලාන්ස් කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 325 ක් වේ.

(3) 'එක්ස්' පංතියේ 1 වෙනි ශ්‍රේණිය ලබා නොමැති කෝපුල් කෙනෙකුට ලැබිය හැකි උපරිම මාසික වැටුප රු. 380 ක් වේ.

(ඇ) විවාහක සෙසු නිලධීන්ගේ දීමනා.—රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට අදාළ පරිදි එම කොන්දේසි සහ ඒ අන්දමට විවාහක සෙසු නිලධීන් වෙතුවෙන් දීමනාවන් ගෙවනු ලැබේ.

(ඉ) රජක දීමනා.—(1) නේවාසිකව වෙසෙන සෙබලෙකුගේ නිල ඇඳුම් හමුදා විසඳමෙන් පිරිසිදු කරනු ලැබේ.

(2) හමුදා නිවාසයෙන් බැහැරව වෙසෙන සෙබලෙකුට ඔහුගේ නිල ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීම පිණිස යුද හමුදාවේ විසින් නිගමනය කරනු ලබන දීමනාවකට හිමිකරු වනු ඇත.

(ඊ) යහපත් හැසිරීමේ දීමනා.—පහත සඳහන් ක්‍රමය අනුව ගෙවනු ලැබේ.  
1 වෙනි පදක්කම—අවුරුදු 4ක යෝග්‍යතා සේවයෙන් පසු දිනකට ශත 25 යි.  
2 වෙනි පදක්කම—අවුරුදු 8ක යෝග්‍යතා සේවයෙන් පසු දිනකට ශත 50 යි.  
3 වෙනි පදක්කම—අවුරුදු 12ක යෝග්‍යතා සේවයෙන් පසු දිනකට ශත 75 යි.

(උ) දුෂ්කර පලාත්වල සේවය කරන සෙසු නිලධීන් සඳහා දීමනා.—

- (1) නිවිකා රාජකාරි මන්තාරම සහ යාපනය යන පෙදෙස්වල
- (2) වලවේ, පදවිය සහ මුනියම්කර්විකුලම් වල පිහිටි ගොවිජනපද වල
- (3) යුද හමුදාවේ විසින් විධානය කරනු ලබන ඉංජිනේරු යෝජනාක්‍රම වල

(ඌ) වෘත්තීය හා අනන්‍යතා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල.—සන්නද්ධ සේවා අතරින් දරා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල සඳහා තම දායක මුදල් වශයෙන් තම මූලික වැටුපෙන් 4% මුදලක් අඩුකර ගැනීම ගැන තම කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලද ලියවිල්ලක් යුද හමුදාවට බැඳීමේදී සැම සෙබලෙකු විසින්ම දිය යුත්තේය.

8. මෙම දන්වීමේ I වෙනි ඡේදයේ දක්වන ඉදුරාම බඳවා ගැනීම පිළිබඳ ඇබැරකු සඳහා එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍ර පහත සඳහන් නීතිවලට අනුකූලව එවිය යුතුය.

- (අ) ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙම නිවේදනයේ අන්තයෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයේ අනුසාරයෙන් ඉල්ලුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පුරවනලද ඒවා විය යුතුය.
- (ආ) ඉල්ලුම් පත්‍ර "යුද හමුදා ආරක්ෂකයින් බඳවන නිලධාරී, යුද හමුදා මූලස්ථානය, කැ.පෙ. 553, කොළඹ" යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි ද එය බහාලනු ලබන කවරය මතුපිටද "ඉල්ලුම් පත්‍රය නිතර බලයේතා සෙසු නිල පත්වීම්" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 සැප්තැම්බර් 30 වන දින සවස 4.30 පැයට පෙර යුද හමුදා මූලස්ථානයට ලැබිය යුතුය.
- (ඇ) ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉල්ලා සිටින තනතුර සහ ඒකකය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
- (ඈ) ඉල්ලුම් පත්‍රවලට පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් පමණක් අමුණා එවිය යුතුය.
  - (1) උපදේශන සහතිකය හෝ උපදේශන ලියා පදිංචිකර නැති අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් නම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකය. (බෞද්ධ සහතික, ආධාර ලබන පාසැල්වල, රෙගුලාසි සංග්‍රහය යටතේ භාවිතයට පමණක් නිකුත් කරන ලද උපදේශන සහතික හෝ ජන්ම පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ).
  - (2) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය,
  - (3) ඉල්ලුම්කරුගේ වර්තමාන ඉදිරිය සහ මෙම තනතුර පිළිබඳ යෝග්‍යතාවය ගැන මැනවි ලබාගත් සහතික කුකක්, රක්ෂාවක යෙදී සිටින්නන් නම් මින් එක් සහතිකයක් තමාගේ ස්වාමියාගෙන් විය යුතුය.

- සැලකිය යුතුයි.—(1) මෙම සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ ඉල්ලුම්කරු සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවුවහොත් පමණි.
- (2) ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ සහතික පත්‍රවල මුල් පිටපත් එවනු ලැබ ඒවා නැතිවුවහොත් ඊට යුද හමුදා මූලස්ථානය වගකියනු නොලැබේ.
  - (ඉ) කැපැල්දේ නැතිවන, ප්‍රමාද වන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඊට අදාළ ලිපියක් පිළිබඳව කෙරෙන වෝද්දානවක් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.
  - (ඊ) ස්වේච්ඡා හමුදාවල යාමාසිකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් ඔවුන්ගේ ඒකක මූලස්ථාන මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - (උ) රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අය විසින් එවනු ලබන ඉල්ලුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - (ඌ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ, ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා දිනට පසුව මෙම කායභාලයට ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තුවලට ලැබී, යටෝක්ෂක දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ප්‍රමාදය පිළිබඳව පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව ඉදිරිපත් නොකරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

- (ඌ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරාගනු ලබන අයදුම් කරුවන්, තේරීමේ මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තමාගේ ම වියදමෙන් පැමිණ පෙනී සිටිය යුතුය. එම ඉල්ලුම්කරුවන්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන ස්ථානය, දිනය හා වේලාව පුද්ගලිකව දන්වනු ලැබේ.
- (ඌ) තේරීමේ මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් බඳවා ගැනීමට පුද්ගලයෙකු තෝරා ගන්නා ලද ඉල්ලුම් කරුවන්, වෛද්‍ය පරීක්ෂණ එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සඳහා තමාගේම වියදමින් කොළඹදී පෙනී සිටිය යුතුය.
- (ඌ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සහ යුද හමුදා තේරීමේ මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන අවශ්‍ය අනිකුත් පරීක්ෂණවලින් පසුව යුද හමුදා නිත්‍ය හට සේනාවට බඳවා ගන්නා අතර, යුද සමුදා අභ්‍යාස මධ්‍යස්ථානයේ හෝ අන් කැනක පවත්වනු ලබන පුහුණුවීමේ අභ්‍යාස සායමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට සලසනු ලැබේ.
- (ඌ) වයස අවුරුදු 21 කට අඩු අය තමාගේ දෙමාපියන්ගේ හෝ භාරකාරයන්ගෙන් කැමැත්ත පළවූකොට ලියවිල්ලකින් ලබාගෙන නොමැති නම් නිත්‍ය හට සේනාවට බඳවාගනු නොලැබේ.
- (ක) කෝරා පත්කරගත් සෑම ඉල්ලුම් කරුවෙක්ම ආණ්ඩුවේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීමත් විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමත් සඳහා දනට පනවා ඇති ව්‍යවස්ථාවලට මෙන්ම මින්මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- (ග) ඉල්ලුම්කරු රෙකමිදරු කිරීමට කැමති කෙනෙකු වෙතම ඔහු විසින් ඉල්ලුම්කරුට සහතිකයක් දිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරුගේ තෝරාගැනීම පිළිබඳව දරන අයුරා ප්‍රයත්නයක් වේ නම් ඉල්ලුම්කරු ඒ තනතුර සඳහා නුසුදුසු අයෙකු වීමට ඉඩ තිබේ.
- (ඌ) යම් ඉල්ලුම් කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසාධාරණ තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බව ඔහු කෝරා ගැනීමට පෙර දැනගැනීමට ලැබුණි නම් ඒ තේරුමින්ම ඔහු යචෝක්ත තනතුර සඳහා නුසුදුසු බවට පත්කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරනය වූ නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

යුද හමුදා මුලස්ථානය,  
කැ.පෙ. 553, කොළඹ,  
70.9.3.

ඇම්. ඒ. ජයවීර,  
බ්‍රිගේඩියර්,  
යුද හමුදාපති වෙනුවට.

ලංකා යුද හමුදා නිත්‍ය හට සේනාවේ සෙසුනිළ පත්වීමක් පිළිබඳ වූ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

- (1) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :\_\_\_\_\_.
- (2) ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- (3) උපන් දිනය :\_\_\_\_\_ වයස : අවුරුදු :\_\_\_\_\_ මාස :\_\_\_\_\_.
- (4) දින සහිත සමත් වූ විභාග, විෂයයන් සමග :\_\_\_\_\_.
- (5) ඉල්ලුම් කරන තනතුර :\_\_\_\_\_.
- (මෙම නිවේදනයේ 1 වන ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි පත්වීම සහ ඒකකය සඳහන් කළ යුතුය).
- (6) මෙම නිවේදනයේ 1 වන ඡේදය දක්වා ඇති පරිදි පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද බවට තීරණය ? ඒ පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තර :\_\_\_\_\_.
- (7) සාපැලෙන් හෝ විද්‍යාලයෙන් අස්වූවාට පසුව යෙදී සිටි රක්ෂාව :\_\_\_\_\_.
- (8) උස : අඩි :\_\_\_\_\_ අහල් :\_\_\_\_\_.
- (9) ජාතිය :\_\_\_\_\_.
- (10) ඉතා කිට්ටු පොලිස් ස්ථානය :\_\_\_\_\_.
- (11) කලින් කරන ලද සමාන පත්වීම් පිළිබඳ විස්තර, තනතුරු සහ දින සහිතව :\_\_\_\_\_.
- (12) මීට ප්‍රථම, යුද, නාවික, ගුවන් හා ස්වේච්ඡා සේවක හමුදාවල (යුද සේවය ඇතුළුව) දරා තනතුරු ආදියක් වේ නම් තත්ත්වය හා දිනය ඇතුළුව සම්පූර්ණ විස්තර :\_\_\_\_\_.
- (13) යුද සේවයෙන් අස්වීමේදී හෝ අස්කරනු ලැබීමේදී වර්තමාන :\_\_\_\_\_.
- (සේවාමුක්ත හටයෙන් වේ නම් යුද සේවයෙන් අස්වීමේදී, අස්කිරීමේදී, ලබාගත් සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
- (14) වෙනත් පුහුණුකම් (ක්‍රීඩා ආදිය) :\_\_\_\_\_.
- (15) ඉදිරිපත් කරන ලද වර්තමාන සහතික ලබාගත් අයගේ නම සහ තනතුරු (මෙම නිවේදනයේ 8 වන ඡේදයේ (ආ) (3) බලන්න.
- (1) :\_\_\_\_\_ (2) :\_\_\_\_\_ (3) :\_\_\_\_\_.
- (16) ඉල්ලුම්කරු අත්සනින් කර සිටින ප්‍රකාශය—

මා විසින් සපයන ලද ඉහත සඳහන් විස්තර මාගේ දැනීම හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවට මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_,  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

9-425-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

දිස්ත්‍රික් සේවා ක්‍රමය සමගේ උපාධිධාරී උපලැබුණු බඳවා ගැනීම

උපාධිධාරී උපලැබුණු බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 1970 අගෝස්තු මස 7 වෙනි දින අංක 14,918 දරන ලංකානුගවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ දැන්වීමේ 3 ඡේදයේ පහත සඳහන් කොටස ඉටු කොට සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

"එහෙත් පත්වීමේ දෙනු ලැබූ අයකු පැවැත්ම අවශ්‍යතාවක් හෝ පරිපාලනමය වූ වෙනත් හේතූන් මත සාධකලික වශයෙන්

වෙනත් දිස්ත්‍රික්කයකට මාරුකර ගැනීමේ දැනුවත්වීම මෙම අමාත්‍යාංශය සතු වේ."

පී. උඩගම,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සීර් ලේකම්  
හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 අගෝස්තු මස 27 වෙනි දින,  
පකළුබ 2,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී.

9-317-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : විආ/2/214.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය**

1970-71 වෙකෝස්ලෝවාක් පත්වත් උපාධි ශිෂ්‍යත්ව

ප්‍රාග්ධි තොරතුරු 17 විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පහත සඳහන් කොටුකර්ශි පත්වත් උපාධි අධ්‍යාපනය සඳහා පිරිනැමෙන ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:—

- ඉංජිනේරු විද්‍යාව.
- ගණිතය.
- ගෞරවන විද්‍යාව.
- රසායන විද්‍යාව.

ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණීමේදී මෙරට ඒවයට සැලකිය යුතු සේවයක් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු විය හැකි මනා මුද්ධිමතුන් සඳහා මේ ශිෂ්‍යත්ව අදහස් කෙරේ.

**සංලක්ෂ්‍යය 1.—**රජයේ සේවකයන්ගෙන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශිෂ්‍යත්වයෙන් ලැබෙන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට ඔහුගේ/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514 හා 1960. 5. 16 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර වකුලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණය. එසේ කිරීමේදී, එම වකුලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තර ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**සංලක්ෂ්‍යය 2.—**මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයන්ගේ අයදුම්පත්, ඒ ඒ ආයතනවල ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී, අයදුම් පතේ 27 වැනි කොටුවේ සහතිකය ආයතන ප්‍රධානීන් ලවා යථා පරිදි සම්පූර්ණ කරවා එවිය යුතුය.

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

**2. ශිෂ්‍යත්ව කාලය :** ශිෂ්‍යත්ව කාලය සාමාන්‍යයෙන් වර්ෂ දෙකක් වන්නේය.

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

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

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුයි.
- (ii) 1970. 9. 1 වැනි දිනට, වයස අවුරුදු 40ට අඩු විය යුතුයි.
- (iii) හැදෑරීමට අදහස් කරන පාඨමාලාවට අදාළ වනසේ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් තිබිය යුතුය.
- (iv) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ හොඳ දැනුමක් තිබිය යුතුය. (කෙසේ වෙතත් තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් මූලික වෙක්/ස්ලෝවාක් භාෂා පාඨමාලා හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.)

**සංලක්ෂ්‍යය 1.—**රජය යටතේ හෝ මණ්ඩලයක, සංයුක්ත මණ්ඩලයක, විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයෙන් ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනයක නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට ඔප්පුවකින් හෝ ගිවිසුමකින් හෝ බැඳී සිටින අපේක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ සේවය සම්පූර්ණ කොට 1970.9.1 දින වන විට ඔප්පුවෙන් හෝ ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඇත්නම් මිස, මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය.

**සංලක්ෂ්‍යය 2.—**එසේම, පාවක ලිඛිත තනතුරු දරණ පෝස්ට් තනතුරු දරණ නමුත් තනතුරේ ස්ථිර කරනු නොලැබූ රජයේ සේවකයන්ද, තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැති නම් මිස, අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය. එසේ අස්වීමට කැමති නම්, ඒ බව අයදුම් පතේ 15 (ඊ) කොටුවේ නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

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

- (අ) වෙකෝස්ලෝවාකියාවට යාම හා සැරිසක ලෙස ඉගෙනීම සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණීම සඳහා ගමන් වියදම්.

- (ආ) මාසික දීමනාවක්.
- (ඉ) නොමිලයේ වෛද්‍ය පහසුකම්.
- (ඊ) තාවකාලික පහසුකම්.
- (උ) අනෙක් අනුමත කළ වියදම්.

**සංලක්ෂ්‍යය.—**මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවස්ථාවට වලංගු පවත්නා භාණ්ඩාගාර හා දෙපාර්තමේන්තු නීති රීතීන්ට යටත් වන්නේය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය.—සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, නියමිත ස්ථානයක හා නියමිත වේලාවක කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ගමන් හෝ වෙනත් වියදම් පිළිබඳ භාණ්ඩුවක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උල්පාත්ත සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලිවල මුල් පිටපත් රැකෙන ඒමට සුදුසුකම් වී සිටිය යුතුය.

**6. ගිවිසුම.—**තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් වෙකෝස්ලෝවාකියාවට බලා පිටත්ව යාමට පෙර—

- (අ) අනෙකුත් කරුණු අතර, නියමිත අධ්‍යයන පාඨමාලාව අවංකව හා අනලස්ව හදාරා සතුටුදායක ලෙස එය සම්පූර්ණ කිරීමට හා ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අවශ්‍ය වුවහොත්, රජය විසින් නියම යැරනු ලබන යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ රජය යටතේ සේවය කිරීමට ද,
- (ආ) තමාගේ ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට නොහැකි වන අවස්ථාවකදී, ශිෂ්‍යත්වයේ සම්පූර්ණ වටිනාකම (එනම්, සම්පූර්ණ ශිෂ්‍යත්වය සම්බන්ධයෙන් ලංකා රජයට හා ප්‍රදාන අධිකාරීන්ට දරන්නට සිදු වූ සියලුම වියදම් හා රජයේ සේවකයෙක් නම්, ඊට අමතරව චේතනය, දීමනා ආදිය ඇතුළු වියදම්) ලංකා රජයට ආපසු ගෙවීමට ද,

පොරොන්දු වන ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

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

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

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

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

11. කිසියම් අපේක්ෂකයකු ලංකා අධිකාරීන් විසින් නාමයෝජනා කරනු ලැබීම, ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සඳහා තමා පිළිගනු ලැබීමක් ලෙස නොසලකා යුතු බව පැහැදිලිව අවබෝධ කරගත යුතුය. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කිරීම, සම්පූර්ණයෙන්ම, නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රදාන අධිකාරීන්ගේ අභිමතය පරිදිම සිදුවන්නක් හෙයිනි.

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

13. මේ නිවේදනයේ හා අයදුම්පත් ආකෘතියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් සියල්ල සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ නොකෙරෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

14. මේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතු විෂය ආකෘතියක පිළියෙළ කළ යුතු අයදුම්පත්, 1970. 9. 24 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන සේ, කෙළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

15. සෑම අයදුම්පතක් සම්බන්ධයෙන්ම රුපියල් 10ක මුද්දර ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුවන්නේය. අයදුම්පත් ආකෘතියේ මුල් පිටුවේ ඒ සඳහා වෙන්කොට ඇති කොටුවේ රුපියල් 10ක



මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යෙදීමෙන් අවලංගු කළ යුතුය. කවර හේතුවක් නිසාවත් මුද්දර හස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

16. රජයේ සේවකයින් විසින් එවන අයදුම්පත් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින් විසින් එවන අයදුම්පත් ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද එවිය යුතුයි. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට සූදුනම් වුවද මේ අවශ්‍යතාව සපුරාලිය යුතුය. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ සිටින නිලධාරීන් සිය අයදුම්පත් තම ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් එවිය යුතුයි.

17. සියලුම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දැන්වනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දින සිට දින 7ක් ඇතුළත අයදුම්පත් ලැබුණු

බවට දැන්වීමක් නොලදහොත්, ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත වගාම දැනුම් දිය යුතුය. එසේ නොකිරීමේ හේතුවෙන් අයදුම්කරු ගැන සලකා බැලීමට ඇති අයිතියාසිතම බහුට අහිමි වන්නේය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් 2 සිට 4 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

9-470-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : විආ/4/106.

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය**

1971/72 එක්සත් රාජධානි පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ගුරු පුහුණු ආධාර ශ්‍රේණි

1971 ඔක්තෝබර් මස සිට එක්සත් රාජධානියේ ගුරු අභ්‍යාස ආයතනයන්හි පුහුණුව සඳහා බ්‍රිතාන්‍ය රජය විසින් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ගුරු පුහුණු ආධාර ශ්‍රේණිවල ක්‍රමය යටතේ පිරිනැමීමට ලබන ආධාර ශ්‍රේණිවල සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මේ ආධාර ශ්‍රේණිවල ප්‍රදානය කැරෙන්නේ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්හි පුහුණුව සඳහාය:—

- (අ) ගුරු අධ්‍යාපනාඥයන් සඳහා වන පාඨමාලා.
- (ආ) විෂය මාලා සංවර්ධනය පිළිබඳ පාඨමාලා.

පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණීමේ මෙරට ජීවයට සැලැස්සිය යුතු හේතුවක් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු විය හැකි මනා බුද්ධිමතුන් සඳහා මේ ශ්‍රේණිවල අදහස් කෙරේ.

සංලක්ෂ්‍ය 1.—රජයේ සේවකයන්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශ්‍රේණිවලට යොමු වන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්බන්ධ ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට බහුලය/ආපෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514 හා 1960.5.16 වැනි දින දරන භාණ්ඩාගාර වකු ලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණකි. එසේ කිරීමේදී එම වකු ලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තර ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සංලක්ෂ්‍ය 2.—එක් අයදුම්කරුවකු විසින් එවිය යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණකි. ඉල්ලුම් කළ යුත්තේද එක් අධ්‍යාපන පාඨ මාලාවක් සඳහා පමණකි.

2. ශ්‍රේණිවල කාලය.—ශ්‍රේණිවල කාලය සාමාන්‍යයෙන් එක් අධ්‍යාපන වර්ෂයක් වන්නේය.

එහෙත්, අයලා හැසිරීම, අනුමතව පැමිණීම, බලධාරීන්ගේ අවසරය රහිතව දිනපාලනයට හෝ ශ්‍රේණි නිවාසයට නොපැමිණ සිටීම, දූෂණය වීම දියුණුවක් නොදක්වීම හෝ විශාලවලින් සමත්විය නොහැකි වීම නිසා හෝ බ්‍රිතාන්‍ය බලධාරීන්ගේ අභිමතය පරිදි ශ්‍රේණිවල කාලය තුළ මනාම අවස්ථාවක ශ්‍රේණිවලට අවසන් කරනු ලැබීමට පුළුවන. එවැනි අවස්ථාවකදී ශ්‍රේණිවලට නවතාගැනීමේ විශ්දර්ශන ලංකාවට ආපසු පැමිණීමට නියෝග කිරීමට දුබ ඇත්තේය.

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

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුයි.
- (ii) 1971.10.1 වැනි දිනට, වයස අවුරුදු 40 ට අඩු විය යුතුයි.
- (iii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ස්ථිර තනතුරක් දරන අතර එම තනතුරෙන් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතුයි.
- (iv) උසස් ඉංග්‍රීසි ප්‍රවීණතාවයක් තිබිය යුතුය.
- (v) මීට පෙර එතෙර ශ්‍රේණිවලට හෝ පුහුණුවක් හෝ ලැබූ අය නොවිය යුතුය.
- (vi) (අ) ඉල්ලුම් කරන්නේ ගුරු අධ්‍යාපනඥයන් සඳහා වන පාඨමාලා සඳහා නම් ඉහත 3 වැනි ඡේදයේ (i) සිට (v) දක්වා සඳහන් සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතු අතර පහත දක්වෙන ශ්‍රේණිවලට එකකට අයත්විය යුතුය:—

- (1) 1970.10.4 වැනි දිනට ගුරු විද්‍යාලයක යටත් පිරිසෙයින් එක් අවුරුදු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිටින ගුරු විද්‍යාලයාසිපතින්.

(2) 1970.10.4 වැනි දිනට ගුරු විද්‍යාලයක යටත් පිරිසෙයින් එක් අවුරුදු සේවයක් සහිත, සුදුසු උපාධිධර හෝ උපාධිධර හෝ ද්විතීය සුදුසු හෝ ගුරු විද්‍යාල අභ්‍යාසවර්ධන/කර්මාලෝචකවරුන්.

(ආ) ඉල්ලුම්කරන්නේ විෂයමාලා සංවර්ධනය පිළිබඳ පාඨ මාලා සඳහා නම්, ඉහත 3 වැනි ඡේදයේ (i) සිට (v) දක්වා සඳහන් සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතු අතර, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ විෂයමාලා සංවර්ධන අංශයේ දැනට නියුතුව සිටින සුදුසු ගුරුවරුන් විය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රජය යටතේ හෝ මණ්ඩලයක, නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට බැඳුණු හෝ ගිවිසුමකින් හෝ බැඳී සිටින අපේක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ සේවය සම්පූර්ණ කොට 1971.10.1 දින වන විට බැඳුණු හෝ ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඇත්නම් මිස, මේ ශ්‍රේණිවල සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය.

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

- (අ) එක්සත් රාජධානිය බලා යාම සහ ආපසු ඒම සඳහා සංචාරක පත්තියේ ගුවන් ගමන් පහසුකම්.
- (ආ) යැපීම් දීමනා.
- (ඇ) සියලුම ඉහත විදේශ ගමන.
- (ඵ) පොත් හා උපකරණ සඳහා පවුම් 35 ක දීමනාවක්.
- (ඊ) උණුසුම් ආදාම සඳහා පවුම් 50 ක දීමනාවක්.

සංලක්ෂ්‍යය.—මේ ශ්‍රේණිවල සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවසානව වලංගුව පවත්නා භාණ්ඩාගාර හා දෙපාර්තමේන්තු නීති විනිත්ව යටතේ වන්නේය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය.—සුදුසුකම් ලත් අයදුම් කරුවන්, නියමිත ආකාරයක හා නියමිත වේලාවක කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ගමන් හෝ වෙනත් දියදම් පිළිබඳ ගාස්තුවක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උපුටාගත් සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලිවල මුල් පිටපත් රැගෙන ඒමට සුදුසුකම් වී සිටිය යුතුය.

6. ගිවිසුම.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් එක්සත් රාජධානිය බලා පිටතට යාමට පෙර—

- (අ) අනෙකුත් කරුණු අතර, නියමිත අධ්‍යාපන පාඨමාලාව අවංකව හා අනලක්ෂ්‍යව හදාරා සතුටුදායක ලෙස එය සම්පූර්ණ කිරීමට හා ශ්‍රේණිවලට සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අවශ්‍ය වුවහොත්, රජය විසින් නියම කරනු ලබන යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ රජය යටතේ සේවය කිරීමට ද,
- (ආ) තමාගේ ගිවිසුමේ සඳහන් තෝරාදේසි හා නියමයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට නොහැකි වන අවසානවද, ශ්‍රේණිවලට සම්පූර්ණ වටිනාකම (එනම්, සම්පූර්ණ ශ්‍රේණිවලට සම්බන්ධයෙන් ලංකා රජයට හා ප්‍රදාන අධිකාරීන්ට දරන්නට සිදුවූ සියලුම වියදම් හා රජයේ සේවකයෙක් නම්, ඊට අමතරව වෙනත්, දීමනා ආදිය ඇතුළු වියදම්) ලංකා රජයට ආපසු ගෙවීමට ද, පොරොන්දු වන ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතුය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් එක්සත් රාජධානියේ අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට ප්‍රසූත ආර්ථික හා මානසික හේතූන්ගෙන් ඇති බවට රජය විසින් පත් කරනු ලබන විෂය වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් මගින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුයි.

8. රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන්, බලපොරොත්තු වන පුහුණුව ඔවුන් විසින් දැනට දරණ තනතුරෙහි වැඩි වේගයක් සහ උසස්වීමක් ලැබීමට සුදුසුකමක් නොවන්නේය.

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

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

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

12. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් හෝ අයථය අනුග්‍රහයක් ලබාගැනීමට හෝ බලපෑමක් වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුව හොත්, ඒ හේතුවෙන්ම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේය.

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

14. මේ කාර්යාලයන් ලබාගත යුතු විශේෂ ආකෘතියක පිළියෙළ කළ යුතු අයදුම් පත්, 1970.9.25 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන සේ, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සභීර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

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

16. අයදුම්කරුවන් සිය අයදුම්පත් තම ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් එවිය යුතුය.

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

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සභීර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනිදා,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

9-469-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**  
**සාල ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයෙහි**  
**බාහිර උපදේශක තනතුරු-1970/71**

සාල ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයෙහි බාහිර උපදේශක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් සාල ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත 1970 සැප්තැම්බර් මස 28 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය. අපේක්ෂකයින් තම තමන්ගේ අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සියලුම විස්තර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.

2. බාහිර උපදේශක තනතුරුවලට අදාළ විෂයයන් මෙහි පහත සඳහන් කර තිබේ. පත් කී පැවැත්වෙන මාධ්‍යය විෂයය ඉදිරියෙන් පෙන්වීම කෙරේ.

- |                             |   |                    |
|-----------------------------|---|--------------------|
| 1. වාණිජ අංක ගණිතය          | } | සිංහල මාධ්‍යය      |
| 2. ගණන් තැබීම               |   |                    |
| 3. කණකාධිකරණය               |   |                    |
| 4. ලේඛ වැඩ                  |   |                    |
| 5. ඉංග්‍රීසි භාෂාව          | } | ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය. |
| 6. වාණිජ ගුණාංග විද්‍යාව    |   |                    |
| 7. ලඝු ලේඛණය හා යතුරු ලිවීම |   |                    |

3. බාහිර උපදේශකවරුන්ට ගෙවන ගාස්තු ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් පළපුරුද්ද හා උගන්වන පංතිය අනුව පැයකට රුපියල් 5 සිට රුපියල් 15 දක්වා වෙනස් වනවා ඇත.

4. මෙම තනතුර අවුරුද්දේ ඔක්තෝබර් මාසයේ පටන් ගෙන ඊළඟ අවුරුද්දේ අගෝස්තු මස අවසන් වීමට නියමිතයි. අවශ්‍ය නාවයේ හැරියට ඊට කලින් වුවද අවසන් කෙරෙනු ඇත.

5. පංති පැවැත්වෙනුයේ උදේ 8.30 සිට සවස 4.30 දක්වා සහ සවස 4.45 සිට රාත්‍රී 7 දක්වාද හෙයින් මේ කාලය ඇතුළත උගන්වීමට හැකි අයගෙන් පමණක් ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් සලකා බලනු ලැබේ. තමන්ට සුදුසු කාලවේලා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නිසියාකාරව සඳහන් කළ යුතුය.

6. බාහිර උපදේශකවරුන් විසින් මධ්‍ය වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්හි සහ අභ්‍යන්තර නොදැන පරීක්ෂකයින් නොයොදවන වෘත්තීය පරීක්ෂණයන්හිදී අමතර ගාස්තුවක් නොමැතිව තමන්ගේ පත් කී වල ශිෂ්‍යයින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.

7. රාජ්‍ය සේවාවෙහි යෙදී සිටින ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ තම තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් මගිනි. එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍ර නියම කරන ලද දිනට පෙර සාල ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත නොලැබුණොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු නොලැබෙන්නේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට ඒවා කලට වේලාවට ලැබී පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසාද වුවොත් පමණි.

8. අයදුම් පත්‍රයේ තම: අපේක්ෂා කරන තනතුරට අදාළ විෂයය පැහැදිලිව දැක්වීම ඉතා වැදගත් අවශ්‍යතාවයක් බව සැලකුව මැනවි.

ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, සාල ලේ.

1970 අගෝස්තු මස 28 දින,  
සාල ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

9-325-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය: සප/5/277

**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය**  
**කම්කරු ප්‍රේෂියේ II වැනි පන්තියේ තනතුරු**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කම්කරු ප්‍රේෂියේ II වැනි පන්තියේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා මේ නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවය කරන අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- (1) පව්වල්කරු තනතුර
- (2) විදුලි ශිල්පී තනතුර
- (3) වැද්දුම්කරු තනතුර
- (4) බෙලෙක් වැඩ තනතුර
- (5) යාන්ත්‍රික (වායු සම්බන්ධ) තනතුර

මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 1970 ඔක්තෝබර් 2 වැනි දා හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ආධාරව) සභීර ලේකම්ව ලැබෙනසේ එවිය යුතුය. කවරගේ උඩ වම් කෙලවරේ ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහන් කළ යුතුයි.

- සටහන:
- (1) මෙම තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් වෙත වෙනම ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
  - (2) 1970. 2. 27 දිනැති නිවේදනය අනුව පව්වල්කරු හා විදුලි ශිල්පී තනතුරු සඳහා අයදුම් පත් එවූ අය නැවත අයදුම් පත් එවිය යුතු නොවේ.
2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි:
- (i) තනතුර ස්ථිරය. පත් කරනු ලබන්නාගේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය 1964. 2. 7 වැනි දින අංක 633 දරණ

සාක්ෂිකර වනු ලැබුවේ විධිවිධානවලට යටත්වනු ඇත. මාසික වැටුප් ක්‍රමයෙහි තැබීමෙන් පසු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය ලැබෙන තුරු රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය ප්‍රදානය කළ විට වැන්දඹු සහ අනන්‍යයන් විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුයි.

- (ii) පත් කරනු ලබන්නා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තියේ අවශ්‍යතාවන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයට නව ප්‍රවේශකයෙකු වන්නේ නම් පරීක්ෂක සාර්වභූමි අවුරුදු 3ක් වන්නේය.
- (iii) රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන්නකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පත්වීම නියමිත සාර්වභූමි වැඩ බැලීමේ තත්ත්වයේ පවතිනු ඇත.
- (iv) පත් කරනු ලබන්නා තමාට නියම කරනු ලබන දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කළ යුතුයි.
- (v) බඳවා ගනු ලබන්නේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගිනි.

3. වැටුප් පරිමාණය :

(අ) කොළඹ නාගරික සීමාව සහ නාගරික සීමාවේ සිට සැතපුම් 5 ක් අරය තුළ වූ ප්‍රදේශය තුළ හෝ ඉංජිනේරු සහ කාර්මික සංවර්ධන ආයතනයක් භාවයට සාක්ෂිකරණය වීසින් පිළිගනු ලැබ ඇති ආයතනවල හෝ සේවය කරන්නාවූන් සඳහා:—

1969. 10. 1 දා සිට වලංගු නව ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය : පළමු හය මස තුළ දිනකට රු. 8 බැගින් සහ ඊට පසු වර්ෂයකට රු. 2,640—15×60—3,540

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

(ආ) පිට ප්‍රාන්තවල ඉංජිනේරු සහ කාර්මික සංවර්ධන ආයතන භාවයට සාක්ෂිකරණය වීසින් පිළිගනු නොලැබ ඇති ආයතනවල සේවය කරන්නාවූන් සඳහා:—

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

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

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් කරුණු සතුව තිබීම සඳහා අනුමැතිය සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු වෙයි:—

- (අ) සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍ය කාර්යාලයේ හෝ කටුබැද්දේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ මරදානේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර සහිත පෝෂණ කාර්මික ආයතනයේ හෝ ප්‍රදේශීය කාර්මික ආයතනයක හෝ ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතේ හෝ මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හෝ ආයතන යටතේ සේවය කරන්නෙකු විය යුතුය.
- (ආ) ඉල්ලුම්පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 21ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුයි. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.
- (ඇ) විශිෂ්ඨ වරිතයෙන් සහ හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් සුක්තව සිටිය යුතුය.

(ඈ) (1) පිටවල් කරු තනතුරු සඳහා :

- (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පුළුවන් විය යුතුය.
- (ආ) විවිධ ක්‍රීඩා වලින් සුන් මාරු යේද ගණන් බැලීමට පිළිවන් විය යුතුය.
- (ඇ) විනවිට්ටි, වෘක්ක, පිත්තල, ඇලුමිනියම් සහ මේවැනියේ ලක්ෂණ සහ ආසුධ, කෝණ සහ කැපීමේ වේගය කෙරෙහි ඒවා පාහේ බලය පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනීමක් තිබිය යුතුය.
- (ඈ) නාන සිසිල් කරන ස්නේහක පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුය.
- (ඉ) අභ්‍යන්තර හා බාහිර වෙපර කැදීමට පිළිවන් විය යුතුය.
- (ඊ) බහු-ක්‍රීඩා හා "v" ආකාර ක්‍රීඩා කැපීමට හා මෘදු වෘක්ක වලින් සැලසුම් වලට සවි කරන මුඛ සහ කොර්ට් කැදීමට පිළිවන් විය යුතුය.

(2) විදුලි ශිල්පී තනතුරු සඳහා :

- (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ආ) 1/32" පරිමාණයක් කියවීමට හා සහ වලින් දැක්වෙන දිග පළල ආදිය සටහන් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ඇ) මෘදුක උපකරණ සහ ඒවායේ සාම්පා පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඈ) කේබල්, කම්බි සහ ඒවායේ ප්‍රමාණයන් පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඉ) වාලකවල හා තී. ව. 5 ප්‍රමාණ දක්වා කුඩා ප්‍රාන් ස් පෝර්ටල ඉන්සියුලේෂන් පරීක්ෂණ කිරීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ඊ) නොයෙක් ආකාරයේ කම්බි පිරිද්දුම් හා වයර් කිරීම් පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.

(3) වැද්දුම්කරු තනතුරු සඳහා :

- (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ආ) 1/64" පරිමාණයක් කියවීමට හා සහ වලින් දැක්වෙන දිග පළල ආදිය සටහන් කිරීමට පිළිවන් විය යුතුයි. සුක්ෂ්ම මානය කියවීමට පිළිවන් වීම වැඩියක් වනු ඇත.
- (ඇ) තම වෘත්තීයව අදාලවන සියලුම ආසුධවල නම්, සාම්පා සහ ඒවා තබාගැනීම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඈ) බහු යෙදවිය යුතු වන වැස්ප, මෝටෝ, ඩීසල් හා මිලර්සිට් බදු විශේෂ ආකාරවල පිරිසිදුම් පිළිබඳව හොඳ දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඉ) ඇදීම කියවීම හෝ රූම ඇතිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ඊ) කාර්යක්ෂම අසුරු සැසීමට හා පිරිසැමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(4) බෙලෙක් වැඩකරු තනතුරු සඳහා :

- (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ආ) 1/32" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ඇ) වෘත්තීයෙහි දී සාම්පා කෙරෙන පාහන (solders) සහ ඒලයේ ඇතුළුව විවිධ ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඈ) සරල ඇදීම් කියවීමට පිළිවන්වීම කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
- (ඉ) හිතියම සැකි ද්‍රව්‍ය එක්රැස් කිරීම සඳහා පාවිච්චි කෙරෙන වැඩි සාපන ආදිය අත්වැඩියා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු වන ආරක්ෂිත උපදෙස් පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.

(ඊ) උසන උපකරණවල බෙලෙක් ගැම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.

(උ) පක්ෂ (Wings) ග්‍රිල් ආදිය බදු සානිවලට සාපන වූ බඳු ආදි සැසීමට, වයර් කිරීමට හා පිටවම් කිරීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ඌ) අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ජෙබ්බේ වර් අළුත්වැඩියාවල කිරීමට ද දැනීමක් තිබිය යුතුයි.

(5) සාන්ත්‍රික (වෘජ සම්කරණ) තනතුරු සඳහා :

- (අ) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ආ) වෘජ සම්කරණ සන්නිවේදන අළුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.
- (ඇ) 1/64" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ඈ) වෘජ සම්කරණ සන්නිවේදනවල නම්, සාම්පා සහ ඒවා තබා ගැනීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (ඉ) සරල ඇදීම් කියවීම හෝ රූම ඇතිවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ඊ) මෙම තනතුරු පහ සඳහා නියමිත ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් වලට අතිරේකව අපේක්ෂකයන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් ද තිබිය යුතුයි. එම සුදුසුකම් දක්වා ඇත්තේ වැඩි සැලකිල්ලක් ලබන අනු පිළිවෙලිනි.

(1) III වැනි සහ IV වැනි පංතීවල අඩුම වයසෙන් අවුරුදු 5ක සේවයක්, ඉන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3ක් වත් III වැනි පන්තියෙහි විය යුතුයි.

IV වැනි පත්තියේ පූර්ව ඡේදයක් සහිත III වැනි පත්තියේ අවුරුදු 3ව අඩු සේවයක් ඇත්තා වූ ද, එසේම III වැනි පත්තියේ අවුරුද්දක සේවය IV වැනි පත්තියේ අවුරුදු 2ක සේවය මෙන් ගණන් ගැනීමෙන් III වැනි හා IV වැනි පත්තිවල අවුරුදු 8ක මුළු සේවයක් ඇත්තා වූ ද සේවකයෙකු විය යුතුයි.

නැතහොත්

(3) පිළිගත් ආයතනයක (අ) II වැනි පත්තියේ වෘත්තික යෙකු වශයෙන් යටත් පිරිමසයින් 3න් අවුරුද්දක සේවයක් හෝ (ආ) III වැනි පත්තියේ වෘත්තික යෙකු වශයෙන් අවුරුදු 6ක සේවයක් හෝ ඇත්තා වූ ද III වැනි පත්තියේ අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 2ක සේවයක් ඇත්තා වූ ද සේවකයෙකු විය යුතුයි.

නැතහොත්

(4) IV වන පත්තියේ අඩුම වශයෙන් අවුරුදු 8ක සේවයක් ඇති සේවකයෙකු විය යුතුයි.

නැතහොත්

(5) පිළිගත් ආයතනයක අදාළ තනතුරක අවුරුදු 5කට නොඅඩු පූර්ව සේවයක් සහිත දෙපාර්තමේන්තුවේ III හෝ IV වැනි පත්තියේ සේවකයෙකු විය යුතුයි. (මෙම ගණයේ සේවකයන් සලකා බලනු ලබන්නේ ඉහත (1), (2), (3) සහ (4) ගණයට අයත් සේවකයින් නොමැති අවස්ථාවෙහි දී ය. තවද, පූර්ව සේවය සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.)

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

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

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

සටහන :

- (i) ලියකියවිලිවත්, ලියකියවිලිවල පිටපත්වත් අයදුම්පතට අමුණා නොඑවිය යුතුයි.
- (ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරනු ලැබූ විට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙළින්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්ගේ නමටද එවිය යුතුය. නියමිත දිනට ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එහෙත් නියම අවස්ථාවේදී දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාට ලැබී ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කරුණක් ඉදිරිපත් කළ හොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් බාර ගනු ලැබේ.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවැනි කොටසේ දෙවැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍යසේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත්වීම් සම්බන්ධ කොදු කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

8. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනය පසුව දින 21ක් ඇතුළත ඉල්ලුම් පත ලැබුණු බවට ලිපියක් නොලදහොත් වසාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හරින්නේ නම් තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය මුළු අතීත වනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ.  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ,  
සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ දී ය.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය  
(මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය අඟල් 8½×13½ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කළ යුතුය.)

ඉල්ලුම් කරන තනතුර :—

- 1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) :—
- 2. ස්ථිර ලිපිනය :—
- 3. ගම් ප්‍රදේශය :—
- 4. අයදුම් පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට නියම වයස :—  
උපන් දිනය :—
- 5. උපන් ස්ථානය (අ) ඉල්ලුම්කරු :—

- (ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා :—
- (ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියා :—
- (ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියාගේ පියා :—

- 6. ලාංකිකත්වය පරම්පරාවෙන් ද, ලියා පදිංචි කිරීමෙන් ද යන වග :—
- 7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :—  
(i) සාමාන්‍ය :—  
(ii) වෘත්තීය හා/හෝ කාර්මික සහතිකවල විස්තර :—  
(iii) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගයේ විස්තර :—

8. නිවේදනයේ 4 වැනි ඡේදයේ (ඉ) අනු ඡේදය යටතේ සේවා විස්තර :—  
(සේවය කළ ආයතන, සේවා කාලයන්, දැරූ තනතුරු සඳහන් කළ යුතුයි.)

- 9. විවාහකද? :— අවිවාහකද? :— වැන්දඹුද? :—
- 10. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබුවේද? එසේ නම්, (අ) දිනය (ආ) කඩු නොමිමරය (ඇ) වරදෙහි ස්ථානවය සඳහන් කරන්න :

- 11. මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණය තුරුස්වල ප්‍රමාණය කොපමණද? :—
- 12. ඔබට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කර තිබේද? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර :—
- 13. සේවා මුක්ත හටගත් වි නම් (අ) සේනාංකය (ආ) නිලය (ඇ) සේවයට බැඳුණු හා නිදහස් කරන ලද දින පිළිබඳ විස්තර :—

- 14. පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැකී රක්ෂා :—  
(i) දරන ලද තනතුර :—  
(ii) නියුක්තව සිටි වකවානුව :—  
(iii) අස්වීමට හේතුව :—

15. ආණ්ඩුව යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයන් යටතේ හෝ කළින් ස්ථිර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිට, එම සේවය යම් අවස්ථාවකදී නතර කරන ලද්දේ නම්,

- (අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර :—
- (ආ) සේවයේ යෙදී සිටි කාලය :—
- (ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතුව :—

- 16. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව :—  
(i) ආයතනය :—  
(ii) තනතුර හා ශ්‍රේණිය :—  
(iii) ඊට පත් වූ දිනය :—  
(iv) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද? තාවකාලික හෝ අනියම් ද :—

(v) දීමනා රහිතව දැනට ලැබෙන වැටුප හා වැදුප් ක්‍රමය :—

(vi) මිලක වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය :—

17. වෙනත් කරුණු :—

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය  
මගේ අංකය :.....  
මිලේ අංකය : සාප./5/.....  
අධ්‍ය. සං./ලේ.,

මෙම අයදුම් පත මෙම කාර්යාලයට ලැබී ඇත්තේ අයදුම්පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුය/පෙරය.\*

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

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන,  
පදවි නාමය :—

දිනය :—

(\* අදාළ නැති කොටස් කපා හරින්න)

9-436-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව**

**ආධුනික සැලසුම්කරු (තාවකාලික) තනතුර**

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධුනික සැලසුම්කරු තනතුරක පුරප්පාඩුවක් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආදායම් ආකාරී පත්‍රයට අනුව අයදුම්කරුගේම අත් අකුරින් පුරවන ලද අයදුම්පත් 1970 සැප්තැම්බර් 25 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, ගපුර් ගොඩනැගිල්ලේ 3 වෙනි මාලයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ස. සු.—අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ, ඉහළ වම් කෙළවරේ “ආධුනික සැලසුම්කරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත” කියා සඳහන් කළ යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය, ප්‍රථම වර්ෂයට රු. 3,019.20 ක වාර්ෂික වැටුපක් සහ දෙවන වර්ෂයට රු. 3,134.40 ක වාර්ෂික වැටුපක් වේ.

3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—තෝරා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා සැදුම්ලත් තේරීම් මණ්ඩලයක් මගින්, සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

4. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—(අ) මෙම තනතුර තාවකාලිකය. රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන සුහුණුවීමේ පාඨමාලාව, උනන්දු ලෙස සහ අවංකව හදාරන බවටත්, පුහුණුවීම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව, එසේ අවසාන වුවහොත් II වැනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරුවකු ලෙස අවුරුදු පහකට නොඅඩු කාලයක් රජය යටතේ සේවය කරන බවටත්, තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. ගිවිසුමෙහි නියමයන් සහ කොන්දේසි නිසි පරිදි ඉටු කිරීම පිණිස, ආධුනිකයන් ඔහුගේ දෙමව්පියන්ගෙන් කෙනෙකුත්, ඇපකරුවන් දෙදෙනෙකුද සමඟ රු. 2,000 ක බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් විය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් විවත් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට අවුරුදු දෙකකට නොඅඩු කාලයක ප්‍රායෝගික සුහුණුවක් ඔහු/ඇය ලබාගත යුතු අතර එවැනි සුහුණුවක් සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කර නියම කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු කාර්මික පරීක්ෂණයකින් සමත් වූ විට, II වැනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු ලෙස පත්වීම ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ඇති සේ සලකනු ලැබේ. එසේ වුවද එවැනි පත්වීමක් දෙන බවට පොරොන්දුවීමක් නැත.

(ඈ) තම වැඩ සහ පැවැත්ම අසතුටුදායක වුවහොත්, ආධුනික කාලය තුළ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ඇයගේ සේවය නතර කළ හැකිය.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) සෑම අයදුම්කරුවකුම 1970 සැප්තැම්බර් 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු බවටත්, වයස අවුරුදු 25 ට නොවැඩි බවටත්, සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ii) අයදුම්කරුවන් ගණිතය (අංක ගණිතය නොවේ) විෂයයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතිව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සමත් වී සිටිය යුතු අතර, ප්‍රායෝගික කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාව (සැලසුම්කරුවන් සඳහා වූ දිවා පාඨමාලාව) සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර, ඒ අවසානයේදී නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සාමාර්ථය ලබා සිටිය යුතුය.

6. අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් තම අයදුම් පත්වලට යාකර එවිය යුතුය :—

(අ) ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,

(ආ) සුදුසුකම්, වර්තමාන සහ පත්වීම සඳහා තිබෙන ශේෂතාවය පිළිබඳ මෑතදී ලබාගත් සහතික තුනක්, සහ

(ඇ) උප්පැන්න සහතිකය හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද “වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකය” (නිවේ නම්)  
ස. සු.—පසු දිනෙක උප්පැන්න සහතිකය හෝ වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකය හෝ ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වූ විටක අයදුම්කරුවන් විසින් එය ඉදිරිපත් කළයුතුය.

7. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්තව සිටින අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුව තම දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථාවේ/ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත දිනයෙන් පසුව මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබෙන මෙවැනි අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත නියමිත දිනට පෙර ලැබී, ප්‍රමාදය හැකි පිළිගත හැකි හේතු දක්වමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථාවේ/ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින් පිළිගත යුතු බවට නිර්දේශ කර තිබුණහොත් මිසක පිළිගනු නොලැබේ.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ II වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් පිළිබඳ පොදු කොන්දේසි වෙත ද අවධානය යොමු කෙරේ.

ඩී. පී. පී. අභයගුණවර්ධන,  
ප්‍රධාන තක්සේරුකරු.

1970 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින,  
කොළඹ 1,  
ගපුර් ගොඩනැගිල්ලේ,  
3 වෙනි මාලයේ  
තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

**ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකාරය**

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධුනික සැලසුම්කරු (තාවකාලික) තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයයි

- සම්පූර්ණ තම (පැහැදිලි අකුරෙන්) —
- ලිපිනය :—
- (අ) වයස :—  
(ආ) උපන් දිනය :—
- උපන් ස්ථානය :—  
(අ) ඉල්ලුම්කරු :—  
(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා :—  
(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියා :—  
(ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියාගේ පියා :—
- ලාංකිකත්වය පරම්පරාවෙන්ද ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද යන වග :—
- විවාහකද අවිවාහකද යන වග :—
- අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ අවසානයට සමර්ථ වූ විභාගය විෂයයක් සමඟ :—
- ජාතික භාෂාවන් කියවීමට සහ ලිවීමට ඇති හැකියාව :—

- 9. අධිකාරිය ලැබූ පාඨශාලා සහ විද්‍යාල, ඒ වැට් ඇතුළත් වූ සහ අන්‍ය වූ දිනයන්, සමර්ථ වූ විභාග සහ විෂයයන්, සමර්ථ වූ දිනයන්, ලබාගන්නා ලද තැන, ශිෂ්‍යත්ව සහ දීමනා :—
- 10. පාසැලේ හෝ විද්‍යාලයේදී කළ ක්‍රීඩා සහ විෂය මාලාවෙන් බාහිරව කළ කටයුතු ගැන විස්තර :—
- 11. පාසැලෙන් අන්‍ය වූ දින සිට කළ රැකියාවන් ගැන සම්පූර්ණ විස්තර සහ වකවානු :—
- 12. වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (උදා: වෘත්තීය, කාර්මික යනාදී) :—
- 13. වර්ත සහතික ලැබී තිබෙන අයගේ නම් සහ නිලතල (පිටපත් ඉදිරිපත් කරන්න) :—
- 14. තිබේ නම්, යුද සේවය පිළිබඳ තොරතුරු :—

- 15. ණය වීම හෝ වෙනත් මුදල් පිළිබඳ කරදරවලින් නිදහස් ද යන වග :—
  - 16. වෙනත් කරුණු :—
- මා විසින් මෙම අයදුම් පතෙහි සඳහන් කර ඇති විස්තර සැබෑ බවද නිවැරදි බවද මෙයින් සහතික කර සිටිමි. මෙහි දක්වා ඇති විස්තර යම් ගෙයකින් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ දැනගන්නට ලැබුණ හොත් මා පත්වීම ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බවද, පත්වීමට පසු දැනගන්නට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නො ගෙවා සේවයෙන් පහකරනු ලබන බවද මම දකිමි.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන.
- දිනය :—
- 9-452-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ප්‍රධාන නීති නිලධාරී තනතුර**

ඉහත දැක්වෙන තනතුර සඳහා ලංකානිකයින්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

**සුදුසුකම් :**

- (අ) අඩු ප්‍රවෘත්ති 10 වසරක පළපුරුද්දක් ඇති ශ්‍රේෂ්ඨාධිකාරියේ නීතිඥයෙකු වීම.
- (ආ) වයස අවුරුදු 45කට වඩා නොවැඩි විය යුතු ය.

වැටුප.—රු. 1,250-50-රු. 1,750 (සියලු දීමනා ඇතුළත්ව) පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් හිතේ කිසියම් පියවරක තැබීම ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

අර්ථසාධක අරමුදලට සේවකයාගෙන් සියයට 10ක් හා සේව්‍යායාගෙන් සියයට 15ක් එකතු වනු ඇත.

1970.9.15 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර සාමාන්‍යාධිකාරීවරයාට ලැබෙන සේ ඉල්ලුම්පත්‍ර එවිය යුතුය.

සාමාන්‍යාධිකාරී.

1970 අගෝස්තු මස 28 වෙනි දින,  
ස. නො. ස. ප්‍රධාන කායාර්ථය,  
අංක 21, වොක්සේල් විදිය,  
කොළඹ 2.

9-369-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ජාතික කිරි මණ්ඩලය**

ජාතික කිරි මණ්ඩලය සේවයේ පහත දැක්වෙන තනතුරු සඳහා ලංකානිකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් පහත සඳහන් අයුරු සකස් කර 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම පහත සඳහන් අයවෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

- (2) ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී—IV වැනි ශ්‍රේණිය
    - (අ) සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පිළිගත හැකි සකස් ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—
      - (i) 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 කට නොවැඩි විය යුතුය.
      - (ii) හොඳ කල් ක්‍රියාවෙන් සහ මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුතු බව.
      - (iii) (අ) යටත් පිරිසෙයින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය සමත්ව සිටීම හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටීම, නැත හොත් ;
        - (ආ) රජයේ හෝ වෙළඳ සේවයේ දස අවුරුද්දක පරිපාලනමය පළපුරුද්දක් සමඟ සිංහල භාෂාව විශිෂ්ඨ දක්ෂතාවයකින් පැවිච්චි කිරීමේ හැකියාව සහිතව ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ දැනුමක්ද ලබා තිබිය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් තෝරාගැනීමේදී ක්‍රීඩකයින්ට සහ සන්නද්ධ සේවාවන්හි යෙදී සිටි අයට සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
- (ආ) වැටුප් පරිමාණය.—රු. 600-10x40-රු. 1,000 මසකට (සියලු දීමනා සහිතව).
- (3) වැඩ මූලික—VI වැනි ශ්‍රේණිය (මෝටර් රථ වැඩපොල)
  - (අ) සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පිළිගත හැකි සකස් ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—
    - (i) 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 කට නොවැඩි විය යුතුය.

- (ii) හොඳ කල් ක්‍රියාවෙන් සහ මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුතු බව.
  - (iii) (අ) යටත් පිරිසෙයින් කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අට වැනි ප්‍රමාණය සමත්ව සිටිය යුතුය.
    - (ආ) සියලුම ආකාරයේ පැවුල් සහ හිසල් වාහන ක්‍රියා කරවීමේ සහ නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් දස අවුරුදු ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, වැල් හිං කිරීම, බෙලෙක් වැඩ, කම්හල් වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහ ස්ටාර්ටර්ස්, බයනමෝස් සහ රෙටිකුලෝටර්ස් අලුත් වැඩිසා කිරීමේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.
  - (iv) ඉහත සඳහන් (ආ) යටතේ සඳහන්ව ඇති පළපුරුද්දෙන් පස් අවුරුද්දකට වැඩි කාලයක් පළපුරුද්ද පරිපාලනමය තත්ත්වයක තිබිය යුතුය.
  - (ආ) වැටුප් පරිමාණය.—රු. 325-14x15-2x20-රු. 575 මසකට (සියලු දීමනා සහිතව).
- (4) ආරක්ෂක සහකාරවරුන්—VII වැනි ශ්‍රේණිය.
  - (අ) සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම පිළිගත හැකි සකස් ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—
    - (i) 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය.
    - (ii) හොඳ කල් ක්‍රියාවෙන් සහ මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුතු බව.
    - (iii) යටත් පිරිසෙයින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටීම,
- හෝ
- සිංහල භාෂාව, කියවීමේ සහ ලිවීමේ හැකියාවක් සහිතව රජයේ හෝ වෙළඳ සේවයේ පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම වැඩිසා වනු ඇත.
- අයදුම්කරුවන් තෝරාගැනීමේදී ක්‍රීඩකයින්ට සහ සන්නද්ධ සේවාවන්හි යෙදී සිටි අයට සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
- (ආ) වැටුප් පරිමාණය.—රු. 250-20x10-රු. 450 මසකට (සියලු දීමනා සහිතව).
- (5) සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—මෙවා ස්ථිර තනතුරු වන අතර, තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සුදුස්සන් වේ.

(6) සේවා කොන්දේසි :—

(අ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු මේ සඳහා හෝරා ගනු ලැබුවහොත් පත්වීමට භාරගැනීමට මත්තෙක්, රාජ්‍ය සේවයේ සිය තනතුර ඔහු විසින් අත්හැර යූතුය. උපයෝජනවලට අනුමැතිය උඩ රාජ්‍ය සේවයේ ඔහුගේ තනතුර අත්හැර ගොස් මණ්ඩලයට බැඳුණු අවස්ථාවේදී විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 48 (ඒ) ඡේදය යටතේ ඔහුට හිමිව තිබූ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ රඳවා ගත හැකිය. උපයෝජනවලට අනුමැතිය ලද සංයුක්ත මණ්ඩලවල නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුමට අදාළ බලපත්‍ර ලබන්නේ 1965 අගෝස්තු මස 20 වැනි දින දරණ මහා භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 දරණ චක්‍රලේඛය අනුවයි. මෙකී චක්‍ර ලේඛය අනුව, සිය නිලධාරියා සේවයෙන් මුදවා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තු සේ සංයුක්ත මණ්ඩල ප්‍රධානීන් විසින් නිශ්චිත වශයෙන් ම සඳහන් කළ යුතුය.

(ආ) පත්වීම ලබන අයදුම්කරු උපයෝජනවලට ස්ඵර කරනු ලැබූ නිලධාරියෙකු නොවේ නම්, ඔහු පත් කරනු ලබන දිනයේ සිට තුන් අවුරුදු පරික්ෂණ කාලයකට යටත්විය යුතු වේ.

(ඇ) 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන වලටත් උපයෝජනවලට ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට මත් පණුවා ආදිය සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත්, මතු වට පණුවා නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසියට අයදුම්කරු යටත්විය යුතුය.

(ඈ) පරික්ෂණ කාලය අවසානයේදී සේවයේ ස්ඵර කිරීම ඊළඟ පවත්නේ වෙනත් කරුණු සමග උපයෝජනවලට ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම මතය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—පත්කරනු ලැබූ අය වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම අවශ්‍ය වේ.

(8) අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් කොට) අමුණා එවිය යුතුය :—

(අ) උප්පැත්ත ලියා පදිංචි කළ සහතිකය (බොහෝම සහතිකය හෝ උපකාරක පාඨශාලාවල කායවිද්‍යා සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතිකය හෝ භාර කොතෝනා බව සැලකිය යුතුය.)

(ආ) ලබාගත් ඉහළම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඇ) වර්තමාන සහතික දෙකක්, මින් එකක් පාසල් ප්‍රධානියාගෙන්/ විද්‍යාලයාධිපතිගෙන් හෝ සේවාවේ පවත්වාගෙන යාමට යොමු විය යුතුය.

(ඈ) කලින් සේවය කළ ආයතන වලදී ඉටුකරන ලද වැඩ සඳහන් වන සහතිකය.

අයදුම්පත් හෝ ඊට අදාළ වෙනත් ලියකියවිලි කොළඹ 5, එළිබැන්ක් පාරේ අංක 33, දරණ ස්ථානයේ ජාතික කිරී මණ්ඩලයේ සහායක වෙත පැර මණ්ඩලය සේවයේ අත්කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

සහායක,  
කිරී මණ්ඩලය.

කිරී මණ්ඩලය මූලස්ථානය,  
33, එළිබැන්ක් පාර,  
කොළඹ 5.  
1970 සැප්තැම්බර් 4 දින.

අයදුම් පත

1. නාමය:-----.
2. සම්පූර්ණ නම:-----.
3. පෞද්ගලික ලිපිනය:-----.
4. ජාතිය:-----.
5. අයදුම්කරු උපන්දින සහ උපන් ස්ථානය:-----  
(උප්පැත්ත සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)
6. අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය:-----.
7. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම:-----  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
8. සිංහල සහ/හෝ දෙමළ පිළිබඳ ලබා ඇති දැනුම:-----.
9. දැනට කරන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර:-----.
10. කලින් ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර:-----.
11. අයදුම්කරුගේ වර්තමාන ගැන සහතික කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම:-----  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:-----.

9-471-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය විආ/3/186.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

සේවයට සම්පූර්ණ වූ පස්වැන් උපාධි ශිෂ්‍යත්ව—1970

සේවයට සම්පූර්ණවූ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල පස්වැන් උපාධි මට්ටමේ ඉහෙතීම සඳහා පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

මේ සඳහා අධ්‍යයන ක්‍ෂේත්‍ර පිළිබඳ සීමාවන් නැත.

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

සංලක්ෂ්‍ය 1.—උපයෝජනවලට සේවකයන්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශිෂ්‍යත්වයෙන් ලැබෙන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ යම් කිසි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට ඔහුගේ/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514 හා 1960.5.16 වැනි දින දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍ර ලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණකි. එසේ කිරීමේදී එම චක්‍ර ලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තර ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම් පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

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

සංලක්ෂ්‍ය 3.—එක් අයදුම්කරුවකු විසින් එවිය යුත්තේ උක් අයදුම් පතක් පමණකි. ඉල්ලුම් කළ යුත්තේද එක් අධ්‍යයන පාඨ ශාලාවක් සඳහා පමණකි.

2. ශිෂ්‍යත්ව කාලය.—ශිෂ්‍යත්ව කාලය සාමාන්‍යයෙන් අවුරුදු 2-3 වන්නේ ය.

එහෙත්, අයදුම්කරුගේ, අනුමතව පැමිණීම, බලධාරීන්ගේ අවසරය රහිතව විද්‍යාලයට හෝ ශිෂ්‍ය නිවාසයට නොපැමිණීම, ඉහෙතීමේ දියුණුවක් නොදැක්වීම හෝ විශ්‍යවලින් සමත් විය නොහැකි වීම නිසා හෝ රුසියානු බලධාරීන්ගේ අභිමතය පරිදි ශිෂ්‍යත්ව කාලය තුළ ඔහුට අවස්ථාවක ශිෂ්‍යත්වය අවසන් කරනු ලැබීමට පුළුවන. එවැනි අවස්ථාවකදී ශිෂ්‍යත්වධාරියාට තමාගේම විශ්දම්න් ලංකාවට ආපසු පැමිණීමට නියෝග කිරීමට ඉඩ ඇත්තේ ය.

3. සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතු ය:—

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතු ය.
- (ii) 1.10.1970 වැනි දිනට, වයස අවුරුදු 35 ට අඩු විය යුතු ය.
- (iii) අනුග්‍රහය කිරීමට අදහස් කරණ පාඨ ශාලාවට උචිත විෂය යන්තෙන් ලබාගත් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දෙවෙනි පෙළ උපාධියක් යටත් පිරිපෙයින් තිබිය යුතු ය.
- (iv) හොඳ ඉංග්‍රීසි දැනීමක් තිබිය යුතු ය (කෙසේ වෙතත්, හෝරා ගනු ලබන අප්ක්ෂකයින් රුසියානු භාෂාව පිළිබඳ මූලික පාඨශාලාවක් අනුගමනය කළයුතු වන්නේ ය.)

සංලක්ෂ්‍ය 4.—උපයෝජනවලට සේවකයන්ගේ මණ්ඩලයක, සංයුක්ත මණ්ඩලයක, විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ උපයෝජන ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනයක නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට බැඳුණු පුද්ගලයන් හෝ සම්පූර්ණවූ හෝ බැඳී සිටින අප්ක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ සේවය සම්පූර්ණ කොට 1970.10.1 වැනි දින වන විට බැඳුණු පුද්ගලයන් හෝ සම්පූර්ණවූ සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඇත්නම් මිස, මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේ ය.

සංලක්ෂ්‍ය 5.—එසේම, තාවකාලික තනතුරු දරන හෝ ස්ඵර තනතුරු දරන නමුත් තනතුරේ ස්ඵර කරනු නොලැබූ උපයෝජනවලට සේවකයන් ද, හෝරා ගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැති නම් මිස, අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේ ය. එසේ අස්වීමට කැමැති නම්, ඒ බව අයදුම් පතේ 15 (ඊ) කොටුවේ නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

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

- (අ) සේවියව රුසියාවට යාම සඳහා ගමන් පහසුකම් (ආපසු පැමිණීමේ ගමන් වියදම් ශිෂ්‍යත්ව ධාරීන් විසින් තමන් සේවියට දේශයේ සිටියදී ඉතිරිකරගන්නා ලද මුදලින් දැරිය යුතුය.)
- (ආ) නොමිලයේ ඉහන්වීම
- (ඉ) ශිෂ්‍යත්ව දීමනාවක්
- (ඊ) කේවාසිකාගාර පහසුකම්
- (උ) නොමිලයේ වෛද්‍ය ආධාර

සංලක්ෂ්‍ය.—මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවස්ථාවට වලංගුව පවත්නා භාණ්ඩාගාර හා දෙපාර්තමේන්තු නීති විකීන්ට යටත් වන්නේ ය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය.—සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, නියමිත ස්ථානයක හා නියමිත වේලාවක කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ගමන් හෝ වෙනත් වියදම් පිළිබඳ ගාස්තුවක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උප්පාත්ත සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලි වල මුල් පිටපත් රැගෙන එමට සුදුනම් වී සිටිය යුතු ය.

6. ශිවිසුම.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් සේවියව රුසියාව බලා පිටත්ව යාමට පෙර—

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

පොරොන්දු වන ශිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු ය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් සේවියව රුසියාවේ අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවක් ඇති බවට රජය විසින් පත් කරනු ලබන විශේෂ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් මගින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණය කින් සමත් විය යුතුය.

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

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

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

11. කිසියම් අපේක්ෂකයකු ලංකා අධිකාරීන් විසින් නාමයෝජනා කරනු ලැබීම, ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයක් සහ නාම පිළිගනු ලැබීමක් ලෙස නොසිතිය යුතු බව පැහැදිලිව අවබෝධ කටයුතු ය. ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කිරීම, සම්පූර්ණයෙන්ම, නාමයෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රදාන අධිකාරීන්ගේ අභිමතය පරිදීම සිදුවන්නක් ගෙයිනි.

12. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරාගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අත්දැම කින් හෝ අයථා අනුග්‍රහයක් ලබාගැනීමට හෝ බලපැවැත්වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත්, ඒ හේතුවෙන්ම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේය.

13. මේ නිවේදනයෙන් හා අයදුම්පත් ආකාරයේ සඳහන් අවශ්‍ය තාවන් සියල්ල සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ නොකෙරෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

14. මේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතු විශේෂ ආකාරීයක පිළියෙළ කළ යුතු අයදුම් පත්, 1970.9.25 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන සේ, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

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

16. රජයේ සේවකයින් විසින් එවන අයදුම් පත් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ ආධාර හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතන වල සේවකයින් විසින් එවන අයදුම් පත් ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද එවිය යුතු ය. සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට සුදුනම් වුවද මේ අවශ්‍යතාව සපුරාලිය යුතුය. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවය කරන නිලධාරීන් තම ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු මගින් අයදුම් කළ යුතුය.

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

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 6 වැනිදා,  
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දිය.

9-533-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා වයර් සංස්ථාව  
මාණ්ඩලික හෙදි තනතුර (ගැහැණු)

ලංකා වයර් සංස්ථාවේ මාණ්ඩලික හෙදි තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සහිත ලංකික සුද්ධසියන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

- මූලික සුදුසුකම්:—
- (1) අධ්‍යාපනය.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගය/අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගය එකවර විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.
- (2) සේවා පළපුරුද්ද.—ලංකා වෛද්‍ය මණ්ඩලයේ හෙදියකු වශයෙන් සේවයට එවී සිටිය යුතු අතර, ඒ අනුව අවුරුදු 5 ක සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. තවද, එසේම එයින් අවුරුද්දක් නියුක්තිය ගලායාම හෝ ගලායාම කටයුතු පිළිබඳ සේවා පළපුරුද්ද විය යුතුය.
- (3) වයස.—1970.8.31 දිනට අවුරුදු 35 ට අඩු විය යුතුය.
- (4) වැටුප් පරිමාණය.—රු. 500—5x20—රු. 600 (සියළු දීමනා අඩංගුව).

අයදුම්කාරියන් තම වයස, අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්, පාසැලින් අස්වූ පසු කරන ලද රැකියා ආදී සියලුම විස්තර තම ඉල්ලුම් පත්‍රවල සඳහන් කළයුතු අතර, සහතික පත්වල පිටපත්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

රජයේ හා සේවාවන්හි සේවයෙහි නියුතු ඉල්ලුම්කාරියන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර තමන්ගේ අංශ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ග මගින් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් 1970.9.23 දට හෝ ඊට ප්‍රථම කැලණිය ලංකා වයර් සංස්ථාවේ කළමනාකර අධ්‍යක්ෂක තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකර.

ලංකා වයර් සංස්ථාව,  
කැලණිය,  
1970.9.11 වෙනිදා.

2-464-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය



**ලංකාවේ කෘෂිකම් සහ කර්මාන්ත ණය සංස්ථාවේ පෞද්ගලික සහකාර තනතුර**

සාමාන්‍යාධිකාරීගේ පෞද්ගලික සහකාර තනතුරේ කාර්යයන් සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් හෝ ඉල්ලුම්පත් කැඳවා ඇති සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම ඉල්ලුම්කරුගේ අත් අකුරින් ලියා ඇති යුතු වන අතර 1970 ඔක්තෝබර් 31 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර එය ලැබෙන සේ රෙජිස්තර තැපෑලෙන් ලේඛන 3, සාලු පාරේ 292 ස්ථානයෙහි (නැ. පො. 20) කෘෂිකර්ම සහ කර්මාන්ත ණය සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරී වෙත එවිය යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

2. වැටුප.—තනතුර භාරගන්නා විට සියළුම දීමනා එකතුව රු. 500 කට නොඅඩු මාසික වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ. සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද අනුව වැඩියෙන් වැඩුල් ගෙවීමේ හැක සලකා බලනු ඇත.

3. වයස් සීමා.—1970.10. 31 වැනි දිනට වයසින් අවුරුදු 25 කට නොඅඩුව හා 40 කට නොවැඩිව සිටිය යුතුයි. කෙසේ වෙතත්, විශේෂ සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද ඇති ඉල්ලුම්කරුවන්, මෙම වයස් සීමාවන් යටතේ තොරව සලකා බලනු ඇත.

4. අධ්‍යයන හා වෙනත් සුදුසුකම් :—
- (i) සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකුම තමාට ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික විභාගයට හෝ අ. පො. ස. විභාගයට නො අඩු හොඳ අධ්‍යාපන දැනුමක් ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
  - (ii) ඉල්ලුම්කරුවන්ට විනාඩියකට වඩා 100 කට වැඩියෙන් ඉංග්‍රීසියෙන් කී විට ලියා ඇතිමටත් එය විනාඩියකට වඩා 40 බැගින් ටයිප් ඇසීමටත් හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.
  - (iii) සිංහල භාෂා ප්‍රවීණත්වය හා සිංහලෙන් ටයිප් ඇසීමට හැකි යාවක් තිබීම තමාගේ වාසියට කරුණක් වනු ඇත.

(iv) ලේකම් මූල කටයුතු හා රුහසා ලේඛන භාරව කටයුතු කිරීම හැක පලපුරුද්දක් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. සේවා කොන්දේසි.—තනතුර සංස්ථාවේ සේවයට පිටස්තර ය. පත්වීම අවුරුදු දෙකකට සීමා වන අතර කාලය දීර්ඝ කිරීමට හෝ කලින් අහෝසි කිරීමට පත්වීම ගිහිසුමේ ප්‍රතිපාදන සලකනු ලැබේ.

ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් ලේඛන පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) තමාගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි :

- (i) උප්පැත්ත ලියා පදිංචි කිරීමේ සහතිකය. (බවුනිස්ම සහතිකය හෝ අධාර ලබන පාසැල් සඳහා නියමිත රෙගුලාසි සඳහා නිකුත් කළ සහතික පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.)
- (ii) 4 (ii) සහ (iv) පරිච්ඡේදවල සඳහන් සුදුසුකම් හා අධ්‍යයන සුදුසුකම් සඳහා ලබාගත් සහතිකය.
- (iii) ඉල්ලුම්කරුගේ වර්තමාන හා සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් ලබාදී ලබාගත් සහතික දෙකක්.

සලකන්න : අධ්‍යයන සහතික පත්‍රවල හෝ වර්තමාන සහතිකපත්‍රවල පිටපත් ආපසු දෙනු නොලැබේ.

තමන්ගේම විශදමින් කොළඹදී පරීක්ෂණයකට නොගොත් විභාගයකට ඉදිරිපත් වීමට ඉල්ලුම්කරුවන් ලැස්තීව සිටිය යුතුයි.

ශ්‍රී. සී. පො. ඉඤ්චර්ධන,  
සාමාන්‍යාධිකාරී.

292, සාලු පාර,  
කොළඹ 3,  
1970 සැප්තැම්බර් 1.

9-407-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : මහ/සාපා/8/කාරි/94

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—මහනුවර**

**මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ බාහිර උපදේශක තනතුර—1970-71**

මහනුවර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයෙහි 1970-71 වර්ෂයේ පහත සඳහන් බාහිර උපදේශක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත 1970 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය. (අයදුම්පත් මෙම කාර්යාලය වෙත නොඑවිය යුතුය. එසේ එවන අයදුම් පතක් ගැන මෙම කාර්යාලය වගකීමක් භාර නොගන්නා බව විශේෂයෙන් සැලකුව මැනවි.) අපේක්ෂා කියත් විසින් තම තමන්ගේ අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය, කාර්මික සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද පිළිබඳ සියලුම විස්තර අයදුම් පතේ සඳහන් කළ යුතුයි.

බාහිර උපදේශක තනතුරු අදාල විෂයයන් පත්කී පැවැත්වෙන මාධ්‍යය

- (1) ඉංග්‍රීසි භාෂාව
- (2) ගණිතය
- (3) භෞතික විද්‍යාව
- (4) වාණිජ භූගෝලය
- (5) වාණිජ අංක ගණිතය
- (6) වාණිජභාෂා
- (7) ගණකාධිකරණය
- (8) ලඟුභණය
- (9) යතුරු ලියනය
- (10) විද්‍යුත් විද්‍යාව
- (11) යාන්ත්‍රික ඇඳීම
- (12) ජ්‍යාමිතික ඇඳීම
- (13) මිණුම් සැලසුම් වැඩ
- (14) මැනීම හා මට්ටම් කිරීම
- (15) සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු විද්‍යාව
- (16) උපකරණ බලය හා නිර්මාණය
- (17) ගෘහ නිර්මාණ ද්‍රව්‍ය හා සංඛ්‍යාව
- (18) ගොඩනැගිලි නිර්මාණය
- (19) කර්මාන්තශාලා පිරිවැය ක්‍රම
- (20) තාප ඇන්ජින්
- (21) යාන්ත්‍රික විද්‍යාව

ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල වෙන වෙනම

- (22) වාණිජ භූගෝලය
- (23) වාණිජ අංක ගණිතය
- (24) වාණිජභාෂා
- (25) ගණකාධිකරණය
- (26) ලඟුභණය
- (27) යතුරු ලියනය
- (28) මිරිලෝපු අලුත්වැඩියාව
- (29) යන්ත්‍රභල පරිවෘත්ත
- (30) විදුලි සටහන් ඇඳීම
- (31) විදුලි කම්බි සවි කිරීම
- (32) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීම (නායාය)
- (33) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා කිරීම (ප්‍රායෝගික)
- (34) ජලනල සවිකිරීම (නායාය)
- (35) ජලනල සවිකිරීම (ප්‍රායෝගික)
- (36) වෘත්තීය ලී වැඩ

සිංහල

2. බාහිර උපදේශක වරුන්ට ගෙවන ගාස්තු ඔවුන්ගේ සුදුසුකම්, පලපුරුද්ද හා උගන්වන පන්තිය අනුව පැයකට රු. 5 සිට රු. 15 දක්වා වෙනස් වනවා ඇත.

3. මෙම තනතුර වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මාසයේ පටන් ගෙන ඊලඟ අගෝස්තු මාසයේදී අවසන් වේ.

4. පත්කී පැවැත්වෙනුයේ පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.30 දක්වා සහ පස්වරු 5 සිට 7.15 දක්වා හෙයින් මේ කාලය ඇතුළත ඉගැන්වීමට හැකි අයගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. තමන්ට සුදුසු කාල වේලාව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නිසි ආකාර සඳහන් කළ යුතුය.

5. බාහිර උපදේශක වරුන් විසින් මධ්‍ය වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්හි සහ අභ්‍යන්තර නොවූ පරීක්ෂණයන් නොයොදවන වර්ෂ අවසාන පරීක්ෂණයන්හිදී අමතර ගාස්තුවක් නොමැතිව තමන්ගේ පන්තිවල ශිෂ්‍යයින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කල යුත්තේ තමතමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් මගිනි. එවැනි ඉල්ලුම්පත් නියම කරන ලද දිනට ප්‍රථම මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනාධිපති වෙත නොලැබුණොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු නොලබන්නේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට ඒවා කලට වේලාවට ලැබී පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ප්‍රමාද වුවහොත් පමණි.

7. අයදුම්පත්‍රයේ තමා අපේක්ෂා කරන තනතුරට අදාළ විෂයය පැහැදිලිව දක්වීම ඉතා වැදගත් අවශ්‍යතාවයක් බව සැලකුව මැනවි.

8. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඉගැන්වීමට ඉල්ලුම් කරන අයට සිංහල මාධ්‍යයෙන්ද ඉගැන්වීමට හැකිකම විශේෂ සුදුසුකමක් හැටියට සලකනු ලැබේ.

ඩී. එස්. කලුමපිටිය,  
මහනුවර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනිදා,  
මහනුවර, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී.  
9-399-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

විශ්ව විද්‍යාලීය සාමාන්‍ය හා විශේෂ ශාස්ත්‍රවේදී/විද්‍යාවේදී, ශාස්ත්‍රපති (අධ්‍යාපන) උපාධි සඳහා ද, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ ඩිප්ලෝමා සහතිකය සඳහා ද ගුරුවරුන්ට අධ්‍යයන නිවාඩු—1970

පේරාදෙණිය ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ විද්‍යාදේශ විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ විද්‍යාලංකාර විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ සාමාන්‍ය හා විශේෂ ශාස්ත්‍රවේදී/විද්‍යාවේදී, ශාස්ත්‍රපති (අධ්‍යාපන) උපාධි සඳහා ද, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ ඩිප්ලෝමා සහතිකය සඳහා ද අභ්‍යන්තර පාඨමාලා අනුගමනය කිරීම පිණිස 1970 වර්ෂයේ ඇතුළත් කර ගැනීමට කෝරා ගෙන තිබෙන්නා වූ පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබෙන ගුරුවරුන් හෝ අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා අයදුම් පත් භාරගන්නා බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. අයදුම් පත් පහත දක්වන ආකෘතිය අනුව සකස්කර, 1970 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පාඨමාලා ප්‍රධානියා මගින් ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, ස්ථිර ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඇතුළත් ලියුම් කවරය මත 'අධ්‍යයන නිවාඩු ඉල්ලීම' යන වචන පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය.

2. 1970 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර පාඨමාලා අනුගමනය කිරීම පිණිස ගුරුවරුන්ට අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත කරනු ලබන්නේ පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇත්නම් පමණි :—

- (අ) 1970.10.1 වැනි දිනට වන විට වයස අවුරුදු 45 ට අඩු විය යුතුයි.
- (ආ) අ.පො.ස.ප. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී යටත් පිරිසෙයින් පහත සඳහන් විෂයයන් දෙකකින් සමත්ව එම විෂයයන් දෙක උපාධිය සඳහා හැදෑරිය යුතුයි. රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, ඉද්ධ ගණිතය, ව්‍යවහාරික ගණිතය ඉංග්‍රීසි, භූගෝල විද්‍යාව, එසේ නොමැති නම්, විශ්ව විද්‍යාලීය ප්‍රථම යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ දී හෝ මධ්‍ය පරීක්ෂණයේ දී යටත් පිරිසෙයින් පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් සමත්ව එම විෂයය උපාධිය සඳහා හැදෑරිය යුතු යි. රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, ඉද්ධ ගණිතය, ව්‍යවහාරික ගණිතය, ඉංග්‍රීසි හෝ භූගෝල විද්‍යාව.

සැ.යු.—(i) ශාස්ත්‍රපති (අධ්‍යාපන) උපාධිය හා වාණිජ ඩිප්ලෝමා සහතිකය සඳහා ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයන්ට ඉහත 2 (ආ) ඡේදය අදාළ නොවේ.

(ii) උපාධිය සඳහා භූ විද්‍යාව එක් විෂයයක් වශයෙන් ගත හැකි ය.

- 3. පහත සඳහන් කැන්තන්ට නිවාඩු දෙනු නොලැබේ :—
  - (අ) ශිෂ්‍ය ගුරුවරු
  - (ආ) 1970.10.1 වැනි දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුද්දක්වත් සේවයක් නොමැති ගුරුවරු (මේ සඳහා ශිෂ්‍ය ගුරු සේවය ගණන් ගනු නොලැබේ.)
  - (ආ) කිසියම් විනයානුකූල පරීක්ෂණයකට භාජන වී පරීක්ෂණ කටයුතු අවසාන නොවී සිටින ගුරුවරු,
  - (ඊ) විශ්ව විද්‍යාලයන්හි හෝ/කාර්මික විද්‍යාලයේ බාහිර පාඨමාලා හැදෑරීමට පමණක් ලේඛනාරූඪ වූ ගුරුවරු,
  - (උ) අධ්‍යයන වර්ෂය මුල දී විශ්ව විද්‍යාලයන්හි අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයන් ලෙස කෝරා නොගත් ගුරුවරු,
  - (ඌ) ගෞරව ශාස්ත්‍රවේදී හෝ සේවාවන් උපාධි හෝ සඳහා පාඨමාලා හදාරණ ගුරුවරු, (අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමාව හෝ ශාස්ත්‍රපති (අධ්‍යාපන විද්‍යාව) මේ තහනමට අදාළ නොවේ.)
  - (එ) ඇපකරයකට බැඳී සිටින ගුරුවරු (ගුරු පුහුණුව සඳහා අට අවුරුදු ඇපකරයකට ඇතුළත් වූද, පුහුණුවීමේ වියදම් රු. 10,000 ට වැඩි නොවූද, ගුරුවරු අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා පස් අවුරුදු බැඳුම් කරයකට ඇතුළත් වූවාක් සේ සලකනු ලැබෙත්. ඒ අනුව, දනට අට අවුරුදු ඇපකරයකට ඇතුළත් වී ඇති, එහෙත් අවුරුදු පහක් සම්පූර්ණ කර නැති ගුරුවරුන්ට අධ්‍යාපන නිවාඩු දෙනු නොලැබේ.

ප්‍රේමදාස උඩුගම,  
ස්ථිර ලේකම් හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

අංකය : සාප/17/292,  
1970 සැප්තැම්බර් මස 2 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

සාමාන්‍ය හා විශේෂ ශාස්ත්‍රවේදී/විද්‍යාවේදී, ශාස්ත්‍රපති (අධ්‍යාපන), වාණිජ ඩිප්ලෝමා සහතිකය සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු අයදුම් පත්‍රය

- 1. (අ) සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
- (ආ) තනතුරු නාමය : \_\_\_\_\_.
- (ඇ) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.
- (ඈ) දනට ලබන මාසික වැටුප් : \_\_\_\_\_.
- (ඉ) වැටුප් ක්‍රමය : \_\_\_\_\_.
- 2. ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි අංකයන් වේ නම් එය : \_\_\_\_\_.

- 3. (අ) උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.
- (ආ) 1970.10.1 දිනට වයස : \_\_\_\_\_.
- 4. පෞද්ගලික ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
- 5. ගුරුවරයා සේවයේ නියුතු පාසලේ නම සහ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
- (දිස්ත්‍රික්කය හඳුන්වන අක්ෂරය සමග.)
- 6. අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම : \_\_\_\_\_.
- 7. (අ) 1970.10.1 දින දක්වා සම්පූර්ණ සේවා කාල පරිච්ඡේදය— අවු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_.
- (ආ) 1970.10.1 දින දක්වා සේවා සටහන් : \_\_\_\_\_.
- (ශිෂ්‍ය ගුරු සේවා කාලය වෙනම සඳහන් කළ යුතුය.)

පාසැල	සිට	දක්වා
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....

8. ගුරු විද්‍යාලයක අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් ඔබ අනුගමනය කර තිබේ නම් එම පාඨමාලාවේ කාල පරිච්ඡේදය හා ගුරු විද්‍යාලයේ නම සඳහන් කරන්න :

ගුරු විද්‍යාලය	සිට	දක්වා
.....	.....	.....

- 9. (එබඳු පාඨමාලාවක් අනුගමනය කර තිබෙනම්) ඒ වෙනුවෙන් බැඳුණු ඇපකරයේ කාල පරිච්ඡේදය : ..... සිට ..... දක්වා
- 10. අත්‍ය කවර හෝ පාඨමාලාවක් අනුගමනය කර තිබේ ද ? එසේ නම් එබඳු නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදය සහ කවර කරුණු සඳහා ද යන වග සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.
- 11. (එබඳු පාඨමාලාවක් අනුගමනය කර තිබෙනම්) ඒ සඳහා බැඳුණු ඇපකරයේ කාල පරිච්ඡේදය : ..... සිට ..... දක්වා
- 12. දනට ඔබ ගුරු විද්‍යාලයක පාඨමාලාවක් අනුගමනය කරන්නේ නම් එම පාඨමාලාව ඇරඹුන දිනය හා ගුරු විද්‍යාලයේ නම සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.
- 13. 1970 වර්ෂයේ දී ඇතුළත් කර ගැනීමට ඔබ කෝරා ගන්නා ලද විශ්ව විද්‍යාලයේ/කාර්මික විද්‍යාලයේ නම : \_\_\_\_\_.
- (එසේ කෝරාගත් බව දන්වන ලද ලිපියේ පිටපතක් මීට අමුණන්න.)
- 14. විශ්ව විද්‍යාලයේදී/ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ දී ඔබ අනුගමනය කිරීමට අදහස් කරන අධ්‍යයන පාඨමාලාව සහ මාධ්‍යය : \_\_\_\_\_.

විෂයයෝ	මාධ්‍යය
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....

- 15. (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශ විභාගය/ලංකා කාර්මික විද්‍යාල ප්‍රවේශ විභාගය හෝ අ.පො.ස.ප. (උසස් පෙළ) විභාගය සමත් වූ වර්ෂය සහ සමත් වූ විෂයයන් : \_\_\_\_\_.
- (ආ) විශ්ව විද්‍යාලීය ප්‍රථම යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ දී හෝ මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය සහ සමත් වූ විෂයයන් : \_\_\_\_\_.
- 16. පාඨමාලාව ආරම්භ වන දිනය : \_\_\_\_\_.
- 17. පාඨමාලාවේ කාල පරිච්ඡේදය : \_\_\_\_\_.
- 18. (අ) ඉකුත් පස් වසර තුළ ඔබ කවර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයකට භාජන වී ද ? එසේනම්, ඒ පිළිබඳව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු වෙන් වෙන් අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ලිපිවල යොමු අංක හා දින සටහන් කරමින් විස්තර සපයන්න : \_\_\_\_\_.
- (ආ) ඔබට විරුද්ධව කවර හෝ විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට නියමව තිබෙනම්, ඒ පිළිබඳව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන්/අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ලිපිවල යොමු අංකය හා දින සඳහන් කරමින් විස්තර සපයන්න : \_\_\_\_\_.

ඉහතින් දී ඇති මගේ සේවා විස්තර සහ අනෙකුත් කරුණු සත්‍ය බවක් නිරවද්‍ය බවක් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය : \_\_\_\_\_ අයදුම්කරුගේ අත්සන.

.....

විද්‍යාලයාධිපති/ප්‍රධානාචාර්ය/ප්‍රධානාචාර්යවරියගේ අත්සන.

.....විද්‍යාලය.

1970.....මස.....දින.

(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

අංකය : 1/99/11 (ජ).

**වැඩබලන ලඝුලේඛකයන් ලෙස පත්කිරීම සඳහා යතුරු ලේඛකයන් (සිංහල) වෙනුවෙන් පැවැත්වෙන (විශේෂ) විභාගය**

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය.—වැඩබලන ලඝුලේඛකයන් වශයෙන් පත්කිරීම සඳහා යටත්පිරිසෙයින් පස් වර්ෂයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ, ස්වකීය තනතුරුවල ස්ඵර කරනු ලැබූ යතුරු ලේඛක සේවයේ (සිංහල) නිරතවීන්ට පමණක් තරඟ කළ හැකි විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් විසින් 1970 ඔක්තෝබර් 13 වැනි දින කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

2. පුරප්පාඩු සංවිකාව.—මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු සංවිකාව දළ වශයෙන් විසි පහකි.

3. සුදුසුකම්.—1970 ඔක්තෝබර් 1 දිනට හෝ එයට පෙර සතුටුදායක ලෙස පස් වර්ෂයකට නොඅඩු කාලයක් යතුරු ලේඛකයන් වශයෙන් සේවය කර ඇති, ස්වකීය තනතුරුවල ස්ඵර කරනු ලැබූ, රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පැලකය කරනු ලබන යතුරු ලේඛක (සිංහල) සේවයට අයත් නිරතවීන්ට මේ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම වෙතී.

4. ඉල්ලුම් පත්.—(i) විභාගයට ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් මේ නිවේදනයට පහතින් දක්වා ඇත. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත් තමන් විසින්ම [පුරප්පාඩු බාගයේ ප්‍රමාණයේ පත් ඉදිරිපත් මත (වෙනත් ප්‍රමාණයක කඩදාසියක් මත නොවේ)] පිළියෙල කර ගත යුතුය. මේ සඳහා එක් ඉදිරිපත් පමණක් ප්‍රයෝජනයට ගත යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත් විභාගයේ ක්ෂණිකව අත් අකුරින් නිවැරදි වන, පැහැදිලිවත් සම්පූර්ණ කර, මවුන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මගින් 1970 ඔක්තෝබර් 21 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් යැවිය යුතුය. මේ ඉල්ලුම් පතේ අතින් සඳහන් කර ඇති පරිදි සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සැපයිය යුතුය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන කවර හෝ ඉල්ලුම් පත් ඇතුළත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් කුමන හේතුවක් නිසාවත් සැලකිල්ලට නොගන්නා නොකරනු ලබන බව සිහියේ තබා ගත යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රය බලා එවනු ලබන කවරයේ මුද්‍රණය වම් කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය. මේ ක්‍රියා පිළිවෙල අනුගමනය නොකරන කවර හෝ අපේක්ෂකයෙකු වෙතොත් ඔහුගේ/ඇගේ ඉල්ලුම් පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

(iii) 1970 ඔක්තෝබර් 21 වැනි දින හෝ එයට පෙර හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන පරිදි ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලීමක් ද සහිතව, සැලකිලි පමණක් කල්වේලා ඇතුළු තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත් තම තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස අයදුම්කරුවන් වෙත මෙයින් දන්වනු ලැබේ.

5. 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 හැර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

අයදුම්කරුවන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාග ශාලා වෙතිම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව හැර අන්‍ය විභාග ශාලාවක දී කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ප්‍රවේශ පත්‍රය සමග කාලසටහනෙහි පිටපතක් ද අපේක්ෂකයන් වෙත යවනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නාවූ සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින් ම විභාගය පවත්වන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග පරිපාලක වෙත භාර දිය යුතුය.

සියළුම අපේක්ෂකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථාපිත වත් මේ නිවේදනය අග පළවේ. අපේක්ෂකයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති.

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

“කොළඹ 2,  
නැ. පෙ. 1503,  
මැලේ වීදිය,  
විභාග කොමසාරිස්.”

යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුයි. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය : “විභාග”, කොළඹ, කියවේ). ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ බව විභාග

කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන අතර ම, පහත සඳහන් තොරතුරු සැපයිය යුතුයි:—

1. විභාගයේ නම:\_\_\_\_\_.
  2. සම්පූර්ණ නම:\_\_\_\_\_.
  3. සම්පූර්ණ තැපැල් ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
- සහ
4. අයදුම් පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කායාර්ථය සහ ලියාපදිංචි කළ අංකය:\_\_\_\_\_.

(ii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම, ඊට සේගන් විය පිළිගැනීමක් බවට පත් නොවේ.

6. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රජයේ නිලධාරීන්ට නිවාඩු දීම.—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.

7. පියවන පරිපාටිය.—මෙම විභාග සඳහා නියමිත විෂයය පහත දැක්වේ:—

	<b>ලකුණු</b>	
සිංහල ලඝු ලේඛනය	...	150

(මිනිත්තුවකට වටන 70 බැගින් මිනිත්තුව 5ක් තුළ කියවනු ලබන පාඨයන් ලඝුහනින් ලියාගෙන එය මිනිත්තුවකට වටන 5 ගණනින් සාමාන්‍ය විදියට ලිවීමට අපේක්ෂකයන්ට නියම වේ.)

සටහන.—

(i) තරඟ අත් අකුරුවලට හා අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. නොපැහැදිලි ලෙස අකුරු ලියන ලද අපේක්ෂකයන් කුසුදුසන් ලෙස සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

(ii) මෙම විභාගය භාරගැනීම එකක් වුව ද, මේ විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් අඩුම වශයෙන් 40% ක් වත් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබා ගැනීම අවශ්‍යය.

8. මෙම රෙගුලාසි මගින් විස්තර කර තැනි මිට අදාළ වූ වෙනත් යම් කරුණක් වේ නම් එය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කෙරෙනු ඇත.

එච්. එස්. වතසිංහ,  
රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනි දින,  
කොළඹ 7,  
මධ්‍යධරණී වතුරප්‍රයේ,  
රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**ආදර්ශ අයදුම් පත්‍ර රැස්වීම**

විභාග අංකය :

(කාර්යාලසිය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි).

**වැඩබලන ලඝුලේඛකයන් ලෙස පත්කිරීම සඳහා යතුරු ලේඛකයන් (සිංහල) වෙනුවෙන් පැවැත්වෙන (විශේෂ) විභාගය**

1. ඔබේ පුරුදු අත්සන් :\_\_\_\_\_.
2. මූලකුරු සමග ඔබගේ නම :\_\_\_\_\_.
3. යතුරු ලේඛක සේවයට පත්වීමේ දිනය :\_\_\_\_\_.
4. පත්වීමෙහි ස්ඵර කරන ලද දිනය :\_\_\_\_\_.
5. යතුරු ලේඛක සේවයේ ඔබගේ පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද, රහිත ද සන්න සඳහන් කරන්න :\_\_\_\_\_.
6. ඔබ සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :\_\_\_\_\_.

මා විසින් කරන ලද මේ ප්‍රකාශ මා දන්නා තරමින්ද, මගේ විශ්වාසයේ පරිදිද සැබෑ බව මගේ ආත්ම ගෞරවයේ කාමයෙන් මම සහතික කරමි. මේ විභාගයේ ව්‍යවස්ථා පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන,  
(ඔහුගේ/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටදී).  
දිනය :\_\_\_\_\_.



කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවලට. විභාගපේකෂකයන් එවැනි වරදට අපු නොවිය යුතුය.

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

**විභාගපේකෂකයන් සඳහා උපදෙස් :**

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

- (I) විභාගය පවත්වන්නා නියමිත වේලාවට සැලකන පමණකලින් විභාග ආලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පවත්වා ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කටවත් කලින් විභාග ආලාවට පැමිණ සිටීම සැලැස්. විභාග ආලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි ගැටි නොදත් විට විභාගය පවත්වන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ඒ ස්ථානය හරි ගැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (II) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම ගැන හෝ සාකච්ඡා ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පවත්වා ගැනීමට පෙර විභාග ආලාවට පත්වීමට ඒ බැව් සලකන එම සාකච්ඡා දුරකතර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේකෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතුවිය හැකිය.
- (III) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකට ම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගපේකෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාවට ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලාවට පත්වීමට දැනට විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතු ය.
- (IV) විභාගය සඳහා සැලකිය යුතු සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:— ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ප්‍රශ්නාර් කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අලුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපවැවීම විභාගආලාවට පත්වීමට දැන්විය යුතුය. විභාග ආලාවේ දී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි සැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබ ගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලැබූ ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමින් පැවිදිවීමට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙන්නට ගැටිය යුතුය.
- (V) විභාගපේකෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත, කුඩු, මනන රබර් කැලී, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිතිය උපකරණ, පැට පැන්සල් පෙට්ටි, පැට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (VI) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පවත්වා ගැනීමේ දී නොපවැවීම තමන්ගේ විභාග අංකය සා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙ

පැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්න සහ කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පවත්වා ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් ගිණිව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නසහකට උත්තර ලිවීමට පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ ගිණිව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොනේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

- (VII) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංකය ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (VIII) අතිවැරදි ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින් ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (IX) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම් සහ කඩු වැඩ ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැකෙන පමණ දිශාවට ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ආද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (X) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවර වල් තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (XI) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගආලාවට පත්වීමට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතීන්ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අපුනේ ම වැසී වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමටද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවූවේද සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාවේ සේවය කරන පිදුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (XII) යම්කිසි තරුණක් නිසා විභාගආලාවට පත්වීමට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කාට කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් භොතැසිට අත පමණක් උසවිය යුතු ය.

කේ. ටී. බබ්ලිම්. සුමනසූරිය,  
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේවිදියේ,  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

9-474-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මගේ අංකය : 1/83/17 (ඒ)**

**ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝුලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින් සඳහා II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (සිංහල)—1969 නොවැම්බර්**

අංක 134 (ඒ) හා 1966.10.23 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ ලිපියේ ප්‍රකාර 1969 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පවත්වන ලද ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින්ගේ ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප රුපියල් 5,736 ක් වීමට පෙර ඇති II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී පහත නම් සඳහන් ලඝුලේඛක ලේඛකවන් ඔවුන්ගේ නම් ඉදිරියෙන් සඳහන් විෂයයෙන් සමත්වී ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂයය
ධර්මරත්න, කේ. (මහත්මිය)	ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන	ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය
ප්‍රනාන්දු, එම්. එම්. (මහත්මිය)	දේශීය ආදායම්, මිගමුව	එම
ගමගේ, එන්. (මෙතෙවිය)	සමුපකාර විභාග, පොල්ගොල්ල	එම
ගිගනගේ, ඩී. (මහත්මිය)	අධ්‍යාපන හා පාසැලකාරීකා අමාත්‍යාංශය	එම

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂයය
සුබසිංහ, ඩී. එල්. (මහත්මිය)	ප්‍රවාහන හා ගුවන් විදුලි අමාත්‍යාංශය	ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය
වෙදගේ, ඩී. ඩී. (මහත්මිය) ...	ළමා උපාය — බම්බලපිටිය	එම
විතානවාසම්, කේ. (මහත්මිය)	කර්මාන්ත හා සිවර අමාත්‍යාංශය	එම

2. සම්මේලන වාර්තා කිරීමේ පරීක්ෂණයට ඇතුළත්කර ගැනීම සඳහා දන් සුදුසුකම් ලබා ඇති ඉහත නම් සඳහන් අපේක්ෂකයන්ද මීට පෙර සුදුසුකම් ලබා ඇති නිලධාරීන්ද මිළඟ සම්මේලන වාර්තා කිරීමේ පරීක්ෂණයට ඇතුළත්කර ගැනීම සඳහා තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් විභාග කොමසාරිස් වෙත ලියා පදිංචි කැපැලෙන් යැවෙන ලිපියකින් විභාග ඉල්ලා සිටිය යුතුය.

එම්. එස්. වනසිංහ,  
රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.  
1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින,  
කොළඹ 7, වොර්ටන් විතුරුගුයේ,  
රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ,  
ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේදීය.

9-404/1-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : 1/83/17 (ඒ)

**ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින් සඳහා II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ඉංග්‍රීසි)—1969 නොවැම්බර්**

අංක 134 (ඒ) හා 1966.10.23 වැනි දිනැති භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ ලිපියේ ප්‍රකාර 1969 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පවත්වන ලද ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින්ගේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 8,736 ක් වීමට පෙර ඇති II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී පහත නම් සඳහන් ලඝු ලේඛකව ඇගේ නම ඉදිරියෙන් සඳහන් විෂයයෙන් සමත් වී ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	විෂයය
ඉඤ්ජන, එම්. එස්. ඩී.	අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය	ලඝු ලේඛනය හා සතුරු ලියනය

2. සම්මේලන වාර්තා කිරීමේ පරීක්ෂණයට ඇතුළත් කර ගැනීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති ඉහත නම් සඳහන් අපේක්ෂිතවද මීට පෙර සුදුසුකම් ලබා ඇති නිලධාරීන් ද මිලහ සම්මේලන වාර්තා කිරීමේ පරීක්ෂණයට ඇතුළු කර ගැනීම සඳහා තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් විභාග කොමසාරිස් වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යැවෙන ලිපියකින් විභාග ඉල්ලා සිටිය යුතුය.

එච්. එස්. වනසිංහ,  
රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින, කොළඹ 7, ටොරිංටන් වතුරග්‍රයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ, ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේදීය.

9-404/2-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : 1/83/17 (ඒ)

**ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින් සඳහා වූ I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (සිංහල)—1969 නොවැම්බර්**

අංක (ඒ) 134 හා 1966.10.23 වැනි දිනැති වක්‍රලේඛ ලිපියේ ප්‍රකාර 1969 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පවත්වන ලද ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින්ගේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රුපියල් 4,584 ක් වීමට පෙර ඇති I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් පහත නම් සඳහන් ලඝු ලේඛකවන් සමත්වී ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
දබ්බේ, ඩී. ඩී. ඩී. (මෙහෙවිය) ...	නින්දම ඉඩම් කාර්යාලය, කොළඹ 7 පලිහක්කාර, ආර්. ඩී. (මහත්මිය) දියාපති කාර්යාලය, මාතර

එච්. එස්. වනසිංහ,  
රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින, කොළඹ 7, ටොරිංටන් වතුරග්‍රයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ, ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේදීය.

9-404/3-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : 1/83/17 (ඒ)

**ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියේ ලඝු ලේඛකයින් සඳහා නියමිත I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ඉංග්‍රීසි)—1969 නොවැම්බර්**

අංක 134 (ඒ) හා 1966.10.23 වැනි දිනැති භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ ලිපියේ ප්‍රකාර 1969 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පවත්වන ලද ස්ථාන මාරුව සහිත ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට අයත් ලඝු ලේඛකයින්ගේ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රුපියල් 4,584 ක් වීමට පෙර ඇති I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් පහත නම් සඳහන් ලඝු ලේඛක/ලේඛකවන් සමත් වී ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
අහමඩ්, ටී. ඩී.	... පළාත් පාලන සේවා කොමිසම
කුරේ, ඩබ්. ඒ. එල්. (මහත්මිය)	... ග්‍රාම සංවර්ධන හා කුඩා කර්මාන්ත
ප්‍රනාන්දු, ජේ. ඩී. ඩබ්. (මෙහෙවිය)	දේශීය ආදායම්
කරුණාතිලක, ටී. ඩී. ඒ.	... ක්‍රම සම්පාදන හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නම	දෙපාර්තමේන්තුව
කරුණාතිලක, ආර්. (මහත්මිය) ...	අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය
කුලසේකර, එස්. (මෙහෙවිය) ...	ජලප්‍රවාහන හා ජලප්‍රවාහන අංශය, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, රත්මලාන
මඩකුඹුර, ඩබ්. ඩී. (මෙහෙවිය) ...	පොලීස් කාර්යාලය, මාතර
නාරායනසාමි, එස්. (මහත්මිය) ...	මහ භාණ්ඩාගාරය, කොළඹ
තිලකරත්න, ඩී. (මහත්මිය) ...	අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය
වෙත්තසිංහ, ඒ. ඩබ්ලිව්. ...	පළාත් පාලන සේවා කොමිසම
විජයවික්‍රම, එෆ්. ඩී. එම්. (මහත්මිය) ...	පොලීස්

එච්. එස්. වනසිංහ,  
රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින, කොළඹ 7, ටොරිංටන් වතුරග්‍රයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ, ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දී ය.

9-404/4-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**රාජකීය විද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා පරීක්ෂණය—1969**

ලෝරන්ස්, රුපසිංහ, සිසිල් පෙරේරා සහ හරිඝ්ණ පණ්ඩිත ගුණවර්ධන යන අනුක්‍රමික ශිෂ්‍යත්ව භාරකරුන් ප්‍රදානය කිරීම සඳහා පැවැත්වෙන විභාගයට 1. 1. 70 ට වයස අවුරුදු 18 කොඉක් මවූ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් එක වර අවු වශයෙන් විෂයයන් 5කින් සම්මාන ලැබ, උසස් පෙළ පංතියේ ඉගෙනීමට සම්පූර්ණ සුදුසුකම් ලත් ශිෂ්‍යයන්ගෙන් ඔස්කම්බර් 22 දිනට පෙර ඉල්ලුම් පත් භාර ගනු ලැබේ.

වැඩිදුර විස්තර හා ඉල්ලුම් පත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් මහතාගෙන් ලබා ගන්න.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,  
විදුහල් පති, රාජකීය විද්‍යාලය.

1970.9.3.

9-439-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

ත්‍රිකුණාමලේ රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව වෙත හොඳතැනින් ද්‍රව්‍යයන් සැපයීම

කොළඹ, රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ, නාවික හමුදා පති විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 593, කොළඹ 1) පහත සඳහන් ද්‍රව්‍යයන් ත්‍රිකුණාමලයේ, රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවට සපයා ඔර දීම සඳහා මුද්‍රාකෘත ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වෙනි දින දහවල් 12 දක්වා භාර ගනු ලැබේ.

ගබොල්	ගණන 1,75,000
තම්බුළු හුණු	හොණ්ඩර 555
ගංගා වැලි	කියුබ් 175
කඩාපු කළු ගල් අඟල් ½	කියුබ් 10
කඩාපු කළු ගල් අඟල් ¾	කියුබ් 40
කඩාපු කළු ගල් අඟල් 1	කියුබ් 25
කඩාපු කළු ගල් අඟල් 1½	කියුබ් 25
කඩාපු කළු ගල් අඟල් 9	කියුබ් 8

2. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

3. කොළඹ (තැ. පෙ. 593) රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ, නාවික හමුදාපති තැනගෙන්, පෝර්ම පොළ ලබා ගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක්ද සහිතව එවිය යුතුයි.

4. රු. 75 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ නාවික හමුදාපති වෙත මුදලින් හෝ මුදල් ඇණවුමකින් තැන්පත් කොට, ඒ බවට කුම්භාන්තියක් මෙහි ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පත පියවන දිනට කලින් දින දහවල් 12 වන තෙක්, ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

5. තෝරාගත් ටෙන්ඩර් කරු විසින් කලින් කලට ඔහු වෙත නිකුත් කෙරෙන ඇණවුම්වල සඳහන් ද්‍රව්‍යය නියම කරන ලද කාල සීමාව ඇතුළත සපයන බවට පහත අත්සන් තබා ඇති කිරීමාණිත සමග ගිවිසුමකට බැඳිය යුතුය. යම් හෙයකින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් කොන්දේසි වලට අනුකූලව යම් අයෙක් සැපයීම කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, හෝ සැපයීම පැහැර හැරිය හොත්, ඔහුගේ නම කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හැර ගිය අයවලුන්ගේ නම ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීමට හා ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලද රාජ සන්තක කිරීමට ඉඩ තිබේ.

6. ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍යයන්හි (සැම්පල්) අවශ්‍ය වන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සැපයිය යුතු කඩාපු කළු ගල් ඉතා ඉස්තරම් වශයෙන් ඒවා විය යුතු අතර, මේ සම්බන්ධව ප්‍රසිද්ධ වූ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට සැකි වන සේ ඉතා උසස් තත්ත්වයේ ඒවා විය යුතුය. එසේ නොකුලුන හොත්, ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

7. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම් කිසි කොටසක් පිලි ගැනීමේ බලය සහ අයිතිය නාවික හමුදාපති සතුවේ.

8. තෝරා ගත් ටෙන්ඩර්කරු වෙත අවශ්‍යබහු සපයන ලෙස දැනුම් දී දින 14 ක් ඇතුළතදී ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් ද්‍රව්‍ය වලින් 1/5 ක් සැපයිය යුතු අතර, ඉතිරි කොටස ඇණවුම් කරනු ලබන ඒ ඒ අවස්ථාවල කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුකූලව සැපයිය යුතුය.

9. වැඩි විස්තර කොළඹ (තැ. පෙ. 593) රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයෙන් ලබාගත හැක.

ඩී. ඩී. හන්ටර්,  
වැඩබලන නාවික හමුදාපති.

1970. 8. 30.

9-402-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුව—කල්මුණ උප කොටස

අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ කල්මුණ උප කොටසයේ වාරිමාගී බඩු ගබඩාවට ප්‍රවෘත්තය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනි දින සිකුරාදා පෙරවර 10 දක්වා මෙකලටුව, නැගෙනහිර කොටසයේ ප්‍රදේශීය වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැන විසින් බාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම එදිනම පෙරවර 10.05 ට එම ස්ථානයේ දී සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම වැඩ සඳහා වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණන්වලට හෝ ලියපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ හැක. 1970 ඔක්තෝබර් මස 4 වැනි දින ඉරිදා දවල් 12 දක්වා කාණ්ඩ වේලාවන් තුළදී කල්මුණ, අම්පාර සහ වෙත්කලඹ යන වාරිමාගී කාණ්ඩ වලින් ලබාගත හැකි පෝරම වල ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් සකස් කොට දෙපිටපතකින් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පෝරම ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර් කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියපදිංචි පොත් සහ දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාගී වැඩ හා ඒවායේ වටිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශයක් ඔවුන්ට

ටෙන්ඩර් කිරීමට ඉඩ දිය යුතුද නැද්ද යන්න සලකා බැලීමට වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පෝරම නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම රු. 25 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් කල් මුණේ, අම්පාර සහ වෙත්කලඹ යන වාරිමාගී කාර්යාලවල හෝ ඕනෑම කවිවේරියක තැන්පත් කර ඒ වෙනුවට ලබාගත් කුම්භාන්තියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

වැඩිපුර විස්තර කාර්යාල වේලාවන් තුළදී කල්මුණේ වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබාගත හැකිය.

ඩී. ශන්මුණරාජා,  
වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැන,  
කල්මුණේ උ. කො.

1970 අගෝස්තු මස 29 වැනි දින,

කල්මුණ,  
වාරිමාගී කාණ්ඩය,

9-334-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුව—අම්පාර උප කොටස

අම්පාර උප කොටසයේ බඩු ප්‍රවෘත්තය සඳහා 1970-71 වර්ෂය සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වෙනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා මෙකලටුව නැගෙනහිර කොටසයේ ප්‍රදේශීය වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැන විසින් බාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම එවලේම එහිදී සිදු කෙරේ.

2. වාරිමාගී දෙපාර්තමේන්තුවේ රුපියල් 40,000කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට පුහුණුවූ වැඩ සඳහා ලියපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිතිවලට සහ ශ්‍රාම සංවිධාන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

3. 1970 ඔක්තෝබර් මස 5 වෙනි දින දහවල් 12 වන තෙක් කාර්යාල වේලාවන් තුළදී අම්පාර, කල්මුණේ හා වෙත්කලඹ යන වාරිමාගී කාර්යාලවලදී ලබා ගත හැකි පෝරමවල ටෙන්ඩර් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝරම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ටෙන්ඩර්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියපදිංචි පොත හා

දැනට ඔවුන් කරන වාරිමාගී වැඩ හා ඒවායේ වටිනාකම දැක්වෙන ප්‍රකාශයක් ඔවුන්ට ටෙන්ඩර් කිරීමට ඉඩ ලැබිය යුතුද නැත් ද යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෝරම නිකුත් කිරීමට පෙර රුපියල් 50ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිවේරියක හෝ තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුම්භාන්තියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. මේ ටෙන්ඩර් ගැන සියලුම විස්තර, ගිවිසුම, වැඩ සිටිබඳ විශේෂ විස්තර යනාදිය කාර්යාලීය වේලාවන් තුළදී අම්පාර උප කොටසයේ වාරිමාගී ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැක.

ඒ. ආම්, වත්දපස,  
වාරිමාගී ඉංජිනේරු, අම්පාර උප කොටස.

1970 ක්වු අගෝස්තු මස 30 වෙනි දින,  
අම්පාර වාරිමාගී කාර්යාලයේ දී.

9-432-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව**

සිදුව රජයේ ස්කෘතරයේ මෝටර් රථ කොටස් විකිණීම

සිදුව රජයේ ස්කෘතරයේ මෝටර් රථ කොටස් විකිණීම සඳහා කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ සුරාබදු කොමසාරිස් විසින් 1970 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනි දින ප්‍ර. ග. 10 දක්වා වැන්ඩර් පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වැන්ඩර් පත් පිටපත් 2 කින් එවිය යුතුය. කවිවේරයකින් හෝ කොළඹ කොටුවේ හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් හෝ රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක්

සඳහා නිකුත් කළ කුම්භකර්මයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින අ. ග. 3 දක්වා කොළඹ කොටුවේ, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් නියමිත වැන්ඩර් පත්‍ර ලබා ගත හැක.

මු. බ. දිසානායක,  
සුරාබදු කොමසාරිස්,

1970 සැප්තැම්බර් මස 1 වැනි දින,  
9-456-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුව**

සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ගොවිපල වල හා මධ්‍යස්ථානවල බඩුබාහිර හා සතුන් ප්‍රවාහණය

පහත දැක්වෙන ස්ථානවල ප්‍රවාහණ සේවාවන් සඳහා සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර් පේපරයෙහි කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970.9.27 දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

(i) නිකවැරපිය සත්ව ගොවිපල.—මහව දුම්රිය ස්ථානයේ සිට නිකවැරපිය සත්ව ගොවිපලටත් එම ගොවිපලේ සිට මහව දුම්රිය ස්ථානයටත් බඩුබාහිර හා සතුන් ප්‍රවාහණය කිරීම.

(ii) කරගොඩ-උයන් ගොඩ සත්ව ගොවිපල.—මහර දුම්රිය ස්ථානයේ සිට කරගොඩ උයන්ගොඩ සත්ව ගොවිපලටත් එම ගොවිපලේ සිට මාතලේ දුම්රිය ස්ථානයටත් බඩුබාහිර හා සතුන් ප්‍රවාහණය කිරීම.

(iii) මාරවිල සත්ව ගොවිපල.—නාන්තන්ඩිය දුම්රිය ස්ථානයේ සිට මාරවිල සත්ව ගොවිපලටත්, එම ගොවිපලේ සිට නාන්තන්ඩිය දුම්රිය ස්ථානයටත් බඩුබාහිර ප්‍රවාහණය කිරීම.

(iv) කොළඹ 2, සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානය.—(අ) මරදනේ දුම්රිය බඩු ගබඩාවේ සිට දෙමටගොඩ නවසානක මධ්‍යස්ථානයට ගවයින් ප්‍රවාහණය කිරීම. (සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයේ සේවකයින් කැටුම් යාලුතු අතර ඔවුන් ආපසු කැටුම් ආයුතුය).

(ආ) සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයේ සිට ගව සහන මධ්‍යස්ථානයට දිනපතා පිදුරු ප්‍රවාහණය කිරීම.

(ඇ) කොළඹ දුම්රිය බඩු ගබඩාවේ සිට සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයට සත්වභාර ප්‍රවාහණය කිරීම.

(ඈ) දෙමටගොඩ ගව සහන මධ්‍යස්ථානයේ සිට කොල්ලුපිටියේ රජයේ මස්ගලට මස් ප්‍රවාහණය කිරීම හා මස් කිරීමේ බදුන් ආපසු සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයට ගෙනවිත් භාරදීම.

2. මෙම සේවාවන් සඳහා යොදවන ලොරි ආවරණය කළ ඒවා දිය යුතුය.

3. පේපරයෙහි, කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂකගෙන් ටෙන්ඩර් පේපර්ම ලබා ගෙන ඒවායෙහි ටෙන්ඩර් පිළියෙල කර එවිය යුතුය. සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව කවරයක බහා සිල් තබා "සහායක, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශය, කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේපරයෙහි" යන ලිපිනයට එවිය යුතු අතර එම කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ප්‍රවාහණ සේවා සඳහා ටෙන්ඩර්" යන්න ද ලිවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පේපර්ම නිවැරදිවත්, පැහැදිලිවත්, සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර මිල ගණන් හෝ වෙනත් කරුණක් වෙනස්කර ඇතිනම් කෙටි අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දවල් 12 හෙක් ටෙන්ඩර් පේපර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඒ නිකුත් කිරීම කරනුයේ එක් ස්ථානයකට එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 25ක් තැන්පත් කළ බවට කුම්භකර්මයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. මුදල් තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවිවේරයක හෝ පේපරයෙහි කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ තැනැහැන්, කොළඹ යේක් විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවේ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂගේ අංක 37 දරණ ගිණුමට තැන්පත් කළ යුතුය. ලංකා බැංකුවේ තැන්පත් කරන්නේ නම් බැංකුව විසින් සපයන අංක 118 දරණ පොදු ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර බැංකුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අතින්ම ගෙනවිත් භාර දිය හැකි ටෙන්ඩර් පත්‍ර ද මෙහි 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් පරිදි හසස් කර පේපරයෙහි කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුණ බව, ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමට නියමිත දින සිට දින 4 ක් ඇතුළතදී යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට නොදැන්වූව හොත් නොපමාව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකගෙන් විමසිය යුතුය.

6. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම් ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමට නියමිත අවසාන දින නියමිත වේලාවට පේපරයෙහි කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ.

7. නියමිත පේපරයෙහි ලියා තැනී නියමිත කොන්දේසි ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩරයක්, ටෙන්ඩරයක් වශයෙන් නොසලකන අතර, නියමිත දිනට පසු ලැබෙන ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් වූ ද, පිළිගනු ලැබූවූ ද සේවාව සඳහා නියම කරනු ලබන ආප මුදලක් කෘෂිකම්ම අධ්‍යක්ෂගේ නමින් තැන්පත් කිරීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුව නියම කරනු ලැබේ. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුව ඒ බව දැන්වූ ද සිට දින 10 ක් ඇතුළතදී එම ආප මුදල තැන්පත් කිරීමට හෝ පිළිගත් සේවාව සඳහා ගිවිසුම් පත්‍රයකට බැඳීමට හෝ නොහැකි වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රුපියල්කර කරනුමාත් භාර, ඔහුගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කර ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර ගැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නම ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කිරීමට සිදුවනු ඇත.

10. ගිවිසුම් පත්‍රයට හෝ පොරොන්දු පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දර වල වටිනාකම පිළිගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතු අතර, ඔහු වෙනුවෙන් ගිවිසුම් පතට සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් තැබීම සඳහා ඔහුගේ විෂයමත් සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම සාක්ෂිකරුවන් මෑතවැඩි කෘෂිකම්ම අධ්‍යක්ෂ හැරීමට පත් විය යුතුය.

11. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයකින් කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමටත් කෘෂිකම්ම අධ්‍යක්ෂට බලය ඇත.

12. පත්කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරුවා විසින්, ටෙන්ඩරයේ සඳහන් වූ, පිළිගනු ලැබූවූ වැඩ සම්බන්ධ සඳහා පත් කර ගත යුත්තේ ලාංකික කම්කරුවන් පමණි. මේ ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් ලංකා පුරවැසියකු වීමය.

13. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥාපනත (117 වැනි පරිච්ඡේදය) යටතේ නමැති යම්කිසි සේවකයෙකු වෙනුවෙන් හෝ සේවකයින් වෙනුවෙන් වන්දි ඉල්ලා එවන ඉල්ලුම්පත්‍රවලින් කොන්ත්‍රාත්කරු ආණ්ඩුව නිදහස් කළ යුතුය.

14. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාර දිය යුතු සියලුම දන්වීම්වලට ඔහු විසින් ඉදිරිපත්කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ ඔහුගේ අතටම භාර දුන්නොත් හෝ ඔහුගේ කිසියම් නියෝජිතයකුට භාර දුන්නොත් කොන්ත්‍රාත්කරුට දුන්නාසේ සැලකේ.

15. වැඩ පැහැර ගැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට නතිනතිව හෝ ඒ ලැයිස්තුවේ සඳහන් නමක් සමග නම් යෙදී ඇති කිසිම අයෙකු සමග හෝ තමාට සාමාන්‍ය යයි ගත හේතු පිට කෘෂිකම්ම අධ්‍යක්ෂ විරුද්ධව කිසිම අයෙකු සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

16. වැඩි විස්තර ඒ ඒ ගොවිපල භාර කළමනාකරුවන්ගෙන් හා සත්ව නිරෝධායන මධ්‍යස්ථානයේ පසු වෛද්‍ය නිලධාරීගෙන් හෝ මගෙන් විමසන්න.

අමෙරන්ත බණ්ඩාරායක,  
නියෝජ්‍ය කෘෂිකම්ම අධ්‍යක්ෂ (සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය),  
1970.9.2,  
පේපරයෙහි,  
කෘෂිකම්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ,  
සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ දිය.  
9-426-70.9.11[දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය



**කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව**

**කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට අඟල් බාගයේ කොට්ට ලැලි සැපයීම හා ගෙන යාමේ භාරදීම**

මෙහි පහත දක්වා ඇති ප්‍රමාණවලින් අඟල් බාගයේ කොට්ට ලැලි හතරැස් අඩි 1,80,000 ක් කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට සැපයීම හා ගෙන යාමේ භාරදීම සඳහා සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර් 1970.9.27 වැනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. තෝරාගත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සැපයිය යුතු ලැලි අඟල් 4, 6, 8 වශයෙන් පළල විය යුතු අතර, පිළිවෙලින් 1 : 3 : 5 යන අනුපාතික ප්‍රමාණයන්ගෙන් සැපයිය යුතුය. කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයේ භාරකාර කළමනාකරුගෙන් කලින් කල කරනු ලබන ඉල්ලීම් අනුව සැපයීම කළ යුතු අතර දළ වශයෙන් මාසයකට ලැලි හතරැස් අඩි 15,000 පමණ සැපයිය යුතුය.

3. සපයන කොට්ට ලැලි නියම ප්‍රමාණයේ හොඳ තත්වයේ ඒවා විය යුතුය. ඉල්ලා ඇති අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන හෝ තත්වය සතුටුදායක ලෙස නැති ලැලි හර ගනු නොලැබේ. එවැනි සැපයීමක් කර භාර නොගත් ලැලි සම්බන්ධයෙන් කිසිම ආකාරයේ අලාභයක් ඉල්ලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට නොහැකිය.

4. මේ සඳහා පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පෝර්ටලට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතු අතර නියමිත කොන්දේසි වලට අනුකූලව පැහැදිලිවත්, නිවැරදිවත් සම්පූර්ණ කර කවරයක බහා සිල් තබා, "සහපති ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය", යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහාලන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "කුණ්ඩසාලේ කුකුල් මධ්‍යස්ථානයට කොට්ට ලැලි සැපයීම" යන්න පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය.

5. 1970.9.26 දින දවල් 12 තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ටල නිකුත් කරනු ලැබේ. එම නිකුත් කිරීම කරනුයේ එක් ටෙන්ඩර් පෝර්ටලයක් වෙතුවුවත් රු. 25 තැන්පත් කළ බවට මුදල් කුට්ටිකර්මයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. මුදල් තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවරයකට පත් පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නැතහොත් කොළඹ යෝර්ක් විදියේ ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 37 දරණ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂකගේ ගිණුමට කළ හැකිය. ලංකා බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කරන්නේ නම් බැංකුව විසින් සපයනු ලබන පොදු ආකෘති පත්‍ර 118 පෝර්ටල සම්පූර්ණ කර බැංකුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කර එවිය යුතුය. අතින් ම ගෙනවිත් භාර දිය හැකි ටෙන්ඩර් ද මෙහි 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් පරිදි සකස් කර, පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ඒ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවන ටෙන්ඩර් ලැබුන බව ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමට නියමිත දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත දී යම් ටෙන්ඩර්කරුවකුට දන්වා නැතිනම් ඒ බව නොපමාව ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපතිට දැන්විය යුතුය.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට වුවමනා නම්, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම, ටෙන්ඩර් හර ගැනීමට නියමිත අවසන් දින නියමිත වේලාවට, පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ දී සිදු කරනු ඇත.

8. නියමිත පෝර්ටලයෙහි ලියා ඇති නැතහොත් නියමිත කොන්දේසි ඉටු වී නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් පලස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පැහැදිලි භූමිය

නිත්තෙන් ලකුණු කළයුතුවත් හැර, ඒ සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ සානවලට වෙන්වී කැරගේ කෙටි අත්පත්තා තබා සහතික කළ යුතුය.

9. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් වූ, පිළිගනු ලැබුවා වූ ද දේවල්වල මුළු වටිනාකමින් සියයට පහක ආප මුදලක් තැන්පත් කිරීමටත්, ගිවිසුම් පත්‍රයකට බැඳීමටත් පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරුවාට නියෝග කරනු ඇත. පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළපසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවාට ඒ බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළතදී අවශ්‍ය ආප මුදල තැන්පත් කිරීමට හෝ ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් තැබීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රජයේ සේවයක කරනවාත් හැර ඔහුගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කර ඔහුගේ නම රජයේ වැඩ පැහැර ගැරි නොකොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නම ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

11. ගිවිසුම් පත්‍රයකට හෝ පොරොන්දු පත්‍රයකට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වටිනාකම පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දැරිය යුතුය. එම ගිවිසුම් පත්‍රයට තමා වෙනුවෙන් සකස් වශයෙන් අත්සන් තැබීම සඳහා තමාගේම වියදමින් සකස් කිරීමට දෙදෙනෙකු කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම සකස් කිරීමට මැනවයි කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් සාක්ෂිකරුවාට පත්විය යුතුය.

12. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයකින් කොටසක් පිළිගැනීමටත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයාට බලය ඇත.

13. පත් කරනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරුවා විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් වූ, පිළිගනු ලැබුවා වූ, වැඩ කිරීම සඳහා පත් කර ගත යුත්තේ ලංකික කම්කරුවන් පමණි. ලංකික යන්තෙහි අදහස ලියාපදිංචි වීමෙන් හෝ පරම්පරාවෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම යන්න ය.

14. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වින්දි ආඥාපනත (117 වැනි පරිච්ඡේදය) යටතේ තමාගේ යම්කිසි සේවකයකු වෙනුවෙන් වින්දි ඉල්ලා එවන ඉල්ලුම්පත්‍ර වලින් කොන්ත්‍රාත්කරු ආණ්ඩුව නිදහස් කළ යුතුය.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවාට භාර දිය යුතු සියළුම දැන්වීම් ලිපි ඔහුගේ අතට ම හෝ ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් ගැව්වෙත් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහුගේ නියෝජිතයෙකුට භාර දුන්නොත් හෝ ඔහුගේ අතටම භාර දුන්නා සේ සැලකේ.

16. වැඩ පැහැර ගැරි නොකොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට තනි තනිව හෝ එම ලැයිස්තුවේ සඳහන් නමක් සමඟ කම්කරු ලියාපදිංචි ඇති හෝ තමාට සැලකිය යුතු පෙනී යන හේතු වූ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විරුද්ධ වන කිසිවකු වෙත නොකොන්ත්‍රාත්කරුවකුට බැඳෙනු නොලැබේ.

17. වැඩ විස්තර, කුණ්ඩසාලේ, කුකුල් මධ්‍යස්ථානයේ, පේරාදෙණියේ නිලධාරී (කුකුල් සංවර්ධන) ගෙන් හෝ එම මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරුගෙන් ලියවිල්ලකින් විමසිය යුතුය.

අබයරත්න බණ්ඩාරනායක,  
නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ,  
(සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය).

1970.9.2 දින,  
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය,  
සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේදී ය.  
9-429-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව**

**පේරාදෙණිය පඟු එන්නත්සාර නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථානයට ආභාර සැපයීම**

1970-71 වර්ෂ තුළදී මෙහි පහත දක්වන ද්‍රව්‍ය පේරාදෙණියේ, පඟු එන්නත්සාර මධ්‍යස්ථානයට සැපයීම සහ ගෙන යාමේ භාරදීම සඳහා සිල් තබා එවන ටෙන්ඩර්, පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති විසින් 1970.9.27 දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ:—

- (i) හොඳට වියලුනු ගොයම් පිදුරු හොණ්ඩර 500 සි.
- (ii) අවුත්ස 16 ක් බැඳී පාත් රත්තල් 9,000 සි.
- (iii) බලුමස් (Dog-Meat) රත්තල් 9,000 සි.

2. මෙම ආභාර සැපයිය යුත්තේ 1970 ඔක්තෝබර් මාසයේ 1 වැනිදා සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනිදා වනතෙක් ය.

3. පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂකගෙන් ටෙන්ඩර් පෝර්ටලට ලබාගෙන ඒවායේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිවැරදිවත්, පැහැදිලිවත් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ එක් එක් ටෙන්ඩර් කිරීමට කෙටි අත්සන ද තැබිය යුතුය. නියමිත අයුරු සම්පූර්ණ කරන ලද ටෙන්ඩර් පෝර්ටල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව කවරයක බහා සිල් තබා, "සහපති, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය අංශය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය" යන ලිපිනයට එවිය යුතු අතර එම කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "පඟු රෝහලට සැපයීම" යන්න ද ලිවිය යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි කර එවිය යුතුය. අතින් ම ගෙනවිත් භාර දියහැකි ටෙන්ඩර් පත්‍ර ද ඉහත සඳහන් ඡේදයේ පරිදි සකස් කර, පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව පාලන හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුන බව යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට එම ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීමට නියමිත දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත දී නොදැන්වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපතිගෙන් විමසිය යුතුය.



**සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව, දෙහිවල**

සමඟ 3 දක්වා වැන්ඩර් පෝර්ම කිකුත් කරනු ලැබේ.

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

1970. 8. 28 දින ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ සත්වෝද්‍යාන සංරක්ෂණ ආචාර්යවරයාගේ සඳහා වූ වැන්ඩර් දක්වමි දෙකේ සඳහන් වැන්ඩර් පත් සාරාංශය 1970 සැප්තැම්බර් මස 17 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා උදේ 10 වන තෙක් දීර්ඝ කොට ඇත. 1970. 9. 16 දින

1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින,  
දෙහිවල සත්වෝද්‍යානයේ දී  
9-440-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව**

**බදුල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාසය**

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වන දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනි දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළවූවන් කීර්තිය සඳහන් වන අයකුන්ට කීර්තිය නොමැතිව පිළි ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාජ ව්‍යවස්ථාපිත වශයෙන් පිළි තබන ලද වෙන්වී පත්‍ර බදුල්ල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් කැන්පස් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන කීර්තිය සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මානව කවරයක තැන්පත් කොට කුඩාකාන්තයන්ට ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතීන් හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිතීන් ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතීන්ටද, තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වී පත්‍ර කාලය ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වෙවා, එවැනි ඉල්ලීම කරන විට ඒ ඒ සංගම්, හෝ සමිතීන්ට ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.—වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කායාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කැලණිය, කුරුමා, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුර සහ වවුනියා යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වරුන්ගේ කායාලවලින් ලබාගත හැක. නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන මොනම වෙන්වී පත්‍රයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී ආකෘති පත්‍ර ඉල්ලීම කිරීමේ දී මුදල් කැන්පස් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුඩාකාන්තයන් ඉල්ලීම පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී ආකෘති පත්‍ර ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනයට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි ආකෘති පත්‍ර සඳහා කැපලෙන් ඉල්ලීම කරන අය කම ඉල්ලීම පත් කල් වෙලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම වෙන්වී කරුවන් වෙන්වී ආකෘති පත්‍ර සඳහා ඉල්ලීම කිරීමේ දී වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනයට සැලකිය යුතු කාලයකට පෙර කම වත්කම මට හෝ තමා වෙන්වී පත්‍ර ලබාගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා ආකෘති පත්‍ර ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම කැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් කන්විය විදහා පැමිණ කලින් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වී පත්‍ර සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ කිවේ.

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

5. වෙන්වී එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම වෙන්වී පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් සුඛව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, බදුල්ල" කියා එවිය යුතුය. පිල් කරන ලද වෙන්වී පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද සි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම් පස පහත කෙළවරේ වෙන්වී කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වී පත් මෙම කායාලයේ කීවෙන වෙන්වී පත් 9 පට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ කැපලෙන් හෝ ලැබීමට පැලැස්ටිය හැක. වෙන්වී පත්‍ර කාලයට පැමිණීමට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම්ට භාරදෙන්නේ නම් වෙන්වී පත්‍ර ලැබූ බවට කුඩාකාන්තයන් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වී පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ (4) වැනි කීර්තිය සඳහන් දිනයන්හි පෙ.ව. 10 ට වෙන්වී පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කායාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වී පත් කිරීමේ කීර්තිය.—වෙන්වී පත් කෙරුණු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වී කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වී පෝර්මයෙහි "ඩී" උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වී පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොළේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවතින විට එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

8. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත් විවෘත කරන වෙලාවට වෙන්වී කරු වන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වී කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වී කරුවන්ට ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම් කිසි වෙන්වී කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරු කර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කර ගත් දිනයක ම විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මාගේ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

9. වෙන්වී පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වී කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළවූවන් ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් වෙන්වී පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල.—කෙරුණු ලද වෙන්වී කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ (3) වැනි කීර්තිය සඳහන් වන ඇප මුදල කැන්පස් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්පත් කළ යුතුය.

11. බඩු බාහිර දිය කඩා ගැනීම.—කෙරුණු වෙන්වී කරුවන්ගේ බඩු බාහිර දිය ගබඩාකර කඩා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම ළඟ ඉඩකට සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. වෙන්වී පත් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වී පත් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වී පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වී කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතු දන්වේ. වෙන්වී පත්‍රයෙහි කීවෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ද වෙන්වී කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

වෛද්‍ය කේ. මානික්කම,  
බදුල්ල වැඩබලන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 අගෝස්තු මස 28 දින,  
බදුල්ල, සෞ. සේ. අධිකාරී කායාලයේ දීය.

**උපලේඛනය**

(1) ආයතනය	(2) වෙන්වී සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) වෙන්වී භාරගන්නා අභියාචනා දිනය හා ම වලාව	(5) ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්												
				සේවකයින්ට			නොගෙවන ලදවුන්ට									
				මාලු	මස්	කරවල	එළවලු	මාලු	මස්	කරවල	එළවලු					
1. හල්දුම්මුල්ල මා.නි.	...	100	...	400	...	70.9-20	100...	150...	200...	800...	200...	300...	400...	1,800		
2. වැවේගම මා.නි.	...	100	...	400	...	පෙ.ව. 10.00	—	...	150...	250...	500...	—	...	200...	400...	800

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—වියළි කිරි හා කිරි ප්‍රවාහණය—1970-71

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් සහ සේවා.—වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනි දින දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ පළමුවැනි කීරියේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට දුම්රියපලවල සිට වියළි කිරිත්, සමුපකාර සමිති වල සිට සිනිත්/සංඛ්‍යා වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ/සෞඛ්‍ය කාර්යාලයාධිපතින්ගේ කාර්යාල/ගබඩා භරණ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ප්‍රවාහණය සඳහා ලාංකිකයන් ගෙන් හා ලාංකික සංගම්වලින් එවනු ලබන සිල් කැබු වෙන්වීම්පත් මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් බාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රුපියල් සියයක තැන්පත් මුදලක් මා තමට කට්ටේරියක තැන්පත් කර කුඩිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුයි.

(ii) වෙන්වීම්පත් භාරගැනීම අවසාන දිනට පළමු දිනයන්හි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කුරුමිගල, කුරුණෑගල, මාතලේ, රත්නපුරය හෝ වවුනියාව යන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම්පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කර ලබා ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරන අය වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වීම් භාර ගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් වත්කම මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබා ගැනීමට කැමති සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම කාර්යාලයකින් ලබාගත හැකිය. වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විට හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණිලි කිරීමේදී ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන් වූ විට එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. සැපයිය යුතු වියළි කිරි සහ සිනි ප්‍රවාහණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ කෙටිත කීරිය බලන්න.

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී" කියා එවිය යුතුය. වෙන්වීම් පත් බහා එවන සිල් කරන ලද කවරයේ වම් පස උඩ කෙලවරේ එය කවර සේවාවක් ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවත් මෙන්ම, එහි වම් පස පහළ කෙලවරේ වෙන්වීම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයේ කිට්ටේ වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම මගේ ලේකම්/ගණකාධිකාරීට දී එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරන ලද කුඩිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ කැපැල්ලත් හෝ මා වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුයි.

6. වෙන්වීම් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ සිටි වන කීරියේ සඳහන් දිනයේ පෙරවරු 10 ට වෙන්වීම් භාර ගැනීම අවසන් වූ විටා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වීම් විවෘත කිරීම.—වෙන්වීම් විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වීම්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. වෙන්වීම්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම්කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වීම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් එයම සැකය දුරු කර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීමෙන් හෝ මා විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිත යෙකුගේ අනුමැතිය ඇතුළු හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කර බැලිය හැකිය.

8. වෙන්වීම්පතේ සඳහන් මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වීම්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමු වන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම තේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල.—පෝර්ම ගන්නා ලද වෙන්වීම්කරු මා විසින් නියම කරන ලද ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය. එක කොටසකට රු. 400 ක මුදලක් ඇප වශයෙන් තැන්පත් කළ යුතුයි.

10. වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවත් හැර පිළිපැදිය යුතු වන්නේ ය.

11. වෙනත් විස්තර.—තව දුරටත් විස්තර දැන ගැනීම සඳහා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පිළිවන.

වෛද්‍ය අධි. ඒ. එස්. සිරිවර්ධන,  
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 අගෝස්තු 28 දින,  
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය.

උපලේඛනය

1 සේවය	2 සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ප්‍රදේශය	3 දෙමසකට වරක් සැපයිය යුතු ප්‍රමාණය		4 වෙන්වීම් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
		වියළි කිරි පිටි හොණ්ඩර	සිනි හොණ්ඩර	
තංගල්ල බාහිර දුම්රිය බඩු ගබඩාවේ සිට වියළි කිරිත්, බටහිර ගිරුවා පත්තුවේ විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සංගමයේ සිට සිනිත්, තංගල්ලේ සෞඛ්‍ය කාර්යාලයට හා එහි සිට තංගල්ල සෞඛ්‍ය කොට්ඨාශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ප්‍රවාහණය කිරීම	තංගල්ල	6	2	1970 සැප්තැම්බර් මස 28 වැනි දින පෙරවරු 10 ට
(2) බෙලිඅත්ත බාහිර දුම්රිය බඩු ගබඩාවේ සිට වියළි කිරිත්, කන්දබඩ පත්තුවේ විවිධ සේවා සමුපකාර සංගමයේ සිට සිනිත්, හක්මන සෞඛ්‍ය කාර්යාලයට හා එහි සිට හක්මන සහ වලස්මුල්ල සෞඛ්‍ය කොට්ඨාශවල කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ප්‍රවාහණය කිරීම	වලස්මුල්ල	24	9	
(3) මාතර දුම්රිය පලේ සිට වියළි කිරිත්, වැලිගම් කෝරලේ විවිධ සේවා සමුපකාර සමිතියේ අකුරුසිය ගාබාවේ සිට සිනිත්, කොටපොල, අකුරුසිය හා කලුරු-පිටිය සෞඛ්‍ය කොට්ඨාශවල කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ප්‍රවාහණය කිරීම	අකුරුසිය, කොටපොල හා කලුරු-පිටිය	17	6	
(4) හම්බන්තොට සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ සිට වියළි කිරිත්, තංගල්ල දකුණු ගිරුවාපත්තුවේ විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති සංගමයේ සිට සිනිත්, හම්බන්තොට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශයේ කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ප්‍රවාහණය කිරීම	හම්බන්තොට	3	1	

සටහන.—ඉහත සඳහන් එක් කොටසක් වෙනුවෙන් ඇප මුදල රු. 400 කි. කිරි මධ්‍යස්ථානවල බඩු බාහිරාදිය සෞඛ්‍ය කාර්යාල වලටත්, සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල බඩු බාහිරාදිය කිරි මධ්‍යස්ථාන වලටත්, ප්‍රවාහණය කොන්ත්‍රාත්කරු විසින්ම කළ යුතුය. ඒ වෙනුවෙන් අමතර ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව—කැඟල්ල කොට්ඨාශය

කිලීට් රෙදි සේදීම

සේවය සහ වෙන්කරවන්නන්ගේ සුදුසුකම්.—1970 නොවැම්බර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් 30 වන දින (දින දෙකම ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂය තුළ, මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවැනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයේ කිලීට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්කරවනු කැඟල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

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

(ii) වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල වාර්ෂිකව පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ද තත් ආයතනයන් භාර වෙදුන් නිලධාරීන්ගෙන්ද වෙන්කරවනු ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්කරවනු ලබන මුදලක් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්කරවනු ලබන මුදල කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

වෙන්කරවනු ලබන මුදල වෙන්කරවනු ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් වෙලාසනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැවරූ කාරුණ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්කරවනු ලබන මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—සියළුම වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

6. වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

7. වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

8. වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

9. කැන්පස් ඇප මුදල්.—කෝරා ගන්නා ලද වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

10. වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

11. අනිත් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලිබලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව ව්‍යවහාරයන් කපා ගනු ලැබේ.

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

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

(iv) වෙන්කරවනු ලබන මුදල.—වෙන්කරවනු ලබන මුදල පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්කරවනු ලබන මුදල සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම් විස්තර, මට හෝ තමා වෙන්කරවනු ලබාගැනීමට සකස් කළ ආයතන භාර වෙදුන් නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මෙ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

1970 සැප්තැම්බර් 3 දින,  
කැඟල්ලේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය.

මා. වි. ආ. බලසේකර,  
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කැඟල්ල.

උප ලේඛනය

1	2	3	4	5	6					
ආයතනය	වෙන්කරවනු ලබන මුදල	ඇප මුදල	මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන	මසකට සේදිය යුතු කැලි ගණන සාමාන්‍ය	වෙන්කරවනු ලබන මුදල භාර ගැනීමේ දිනය					
කැඟල්ල මූලික රෝහල— වෘත්තීය අංක 3, 9 පහ 8	...	25	...	100	...	6	...	4,700	...	1970 ඔක්තෝබර් 2 වැනි දින පෙරවරු 10ට

**නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ මඩකලපුව, කල්මුනේ, අම්පාපේ සහ ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටි පාසැල්වලට "ආදිහෑස" කිරි විස්කෝතු ප්‍රවාහණය කිරීම—1970-71**

වර්ෂ 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින දින 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින දක්වා කාලය තුළ තනතුරු දැක්වෙන කාර්යයන් සඳහා සිල් තබන ලද පිටපත් දෙකකින් යුත් ටෙන්ඩර්පත්‍ර, 1970 ඔක්තෝබර් මස 5 වැනි දින (සඳුදා) පෙරවරු 10 දක්වා, මඩකලපුව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

පහත දැක්වෙන අයුරු විස්කෝතු අයුරු ඇත :—  
"ආයතනවතුරු" කාඩ්බෝඩ් පෙට්ටිවල රු. 20 බැගින් අයුරු ඇත. (ආසන්න වශයෙන්).

පහත සඳහන් සේවාවන් සඳහා වෙන් වශයෙන් ටෙන්ඩර්පත් භාරගනු ලැබේ.

මඩකලපුව සේවා ස්ථානයේ සිට			
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය	...	(1) මඩකලපුව උතුරු සහ කල්කුඩා මණ්ඩල	
		(2) මඩකලපුව දකුණු සහ පදිපිප්පු මණ්ඩල	
කල්මුනේ දිස්ත්‍රික්කය	...	(3) කල්මුනේ සහ නික්දවුර් මණ්ඩල	
		(4) පොකුණේ මණ්ඩලය	
අම්පාපේ දිස්ත්‍රික්කය	...	(5) අම්පාපේ මණ්ඩලය	
ත්‍රිකුණාමලය සේවා සැපයීම් මධ්‍ය ස්ථානයේ සිට			
ත්‍රිකුණාමලය මණ්ඩලය	...	(6) ත්‍රිකුණාමලය මණ්ඩලය	
		(7) මුතුර් මණ්ඩලය.	

2. නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ලබාගත් නියමිත ආකෘතිපත්‍රවල ඉල්ලුම් කළ යුතුයි. මඩකලපුව අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ හෝ කඩවෙරියේ හෝ රු. 100ක් තැන්පත් කර ලබා ගත් පිහිටි පහත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, 1970 ඔක්තෝබර් 4 වැනි ඉරුදින සවස 4.30 වන තෙක්, ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත කරන ලද සමීකි විසින් ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම අනවශ්‍යයි.

3. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීමේ දිනය හා වේලාව කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙත පසුව දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට පුළුවන.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර ටෙන්ඩර් භාරදීමට බලාපොරොත්තු වන අය තමා සතුව රු. 10,000කට නොඅඩු වටිනා කම් ඇති නිශ්චල දේපල ඇති බවට තම ප්‍රදේශයේ ආදායම් පාලක නිලධාරී තුමාගෙන් මතකදී ලබාගත් සහතිකයක් ද, එක් එක් සේවාව සඳහා ඉල්ලුම්කරු තමන් ලියාපදිංචි කරන ලද, මේ වසියට වලංගු බලපත්‍රයක් ඇති එක් ලොරියක්වත් ඇති බවට, සැඟන සාක්ෂි, මඩකලපුව, නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. අනුමත කරන ලද පවුලකාර සමීකි, ඉම සංවිධාන සමීකි හා කම්කරු සම්ප්‍රදාය සමීකි විසින් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර එකී සමීකියට මෙම සේවාව ඉටු කිරීමට හැකියාවක්/ ඇති ලොරි සේවයක් ඇති බවට සමුදාකාර සමීකි රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් හෝ ඉම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මඟින් සහතික කර, නැ. ප්‍ර. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ලියාපදිංචි කිරීමේ පොත සහ ලොරි බලපත්‍ර පෙන්වුම් කළ යුතුයි. අවශ්‍ය දේවල් ඉටු කළ නොහැකි ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් එක් සේවාවක් සඳහා, අවශ්‍යතාවයන් අනුව, එක් ලොරියකට වැඩියෙන් කිසිම අවශ්‍ය බව දැන්වීමට නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා ඇත.

5. ටෙන්ඩරයක් සම්පූර්ණයෙන් භාර නොගැනීමට හෝ එහි කොටසක් පමණක් භාරගැනීමට බලය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති සතුවේ. ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවනතුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩස කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමැති විය යුතුයි.

6. අමතර විස්තර සඳහා මඩකලපුවේ නැ. ප්‍ර. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරයා ඉල්ලුම් කරන්න.

පී. ඊ. ජී. මෝසිස්,  
නැ. ප්‍ර. අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින,  
මඩකලපුව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව.  
9-375—70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා පිහිටි සංස්ථාව**

ලංකා විද්‍යාත්මක පාඨවලට සාමාන්‍යාධිකාරී තැන විසින්, පහත සඳහන් දේ සඳහා වෙනම ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ :—

	(1)	(2)
	පිළියන්දල පිහිටි කම්හල්	බොරැස්ගමුවේ මැටි ඉදිකිරීමට
	ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම	හිස් ගෝනි සැපයීම
නැවත නොගෙවන ටෙන්ඩර් ගාස්තුව	රුපියල් 25	රු. යල් 25
නැවත ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් ගාස්තු මුදල	රුපියල් 250	රුපියල් 100
ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරන අවසන් දිනය	70.9.28 වන දින දහවල් 12 දක්වා	70.9.24 වන දින දහවල් 12 දක්වා
ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගන්නා අවසන් දිනය	70.9.30 වන දින පස්වරු 3 දක්වා	70.9.25 වන දින පස්වරු 3 දක්වා

අංක (1) දරණ ටෙන්ඩරයේ ලියකියවිලි නිකුත් කරනු ලබන්නේ, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පාඨවලට හෝ රු. 75,000 ක වටිනාකම ඇති ගොඩනැගිල්ලක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය වන අතර එහි බවට සාධක ඉදිරිපත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පමණි.

ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි සඳහා ගෙවීම් මුදලින් කළ යුතු වේ.

ලංකා පිහිටි පාඨවලට,  
සැපයීම් හා වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව,  
55, රොස්මිඩ් පොදෙය, කොළඹ 7.  
9-467—70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

සැපයීම් කළමනාකරු.

**අධ්‍යාපන කාර්යාලය—ගම්පහ**

කොළඹ උතුරු ප්‍රදේශයේ පාසැල්වලට "ආදිහෑස" සංවිධානය මගින් සැපයෙන පිටි, කිරිපිටි හා ආහාර හෙල්වලින් සිසුන්ගේ විස්කෝතු ප්‍රවාහණය කිරීම

මෙහි පහත දැක්වෙන සේවාවන් සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

කොට්ඨාසේ, හයිලෙවල් පාරේ පිහිටි විශ්වාසනීය සිලෝන් විස්කෝතු සමාගමේ සිට රාත්තල් විස්සක් පමණ අඩංගු වන සේ කාඩ්බෝඩ් පෙට්ටිවල අයුරු සඳහා පහත දැක්වෙන මණ්ඩලයන්හි (ජන්ද කොට්ඨාසයන්හි) පිහිටි පාසැල් වෙත ප්‍රවාහණය කිරීම.

- සඳහන් කරන ලද මණ්ඩල (ජන්ද කොට්ඨාස) මෙපරිදිය :—
- |              |                |
|--------------|----------------|
| 1. දොම්පෙ    | 7. වත්තල       |
| 2. කටුන      | 8. මිහිඳු      |
| 3. ගම්පහ     | 9. කැලණිය      |
| 4. මහර       | 10. දිවුලඳවිට  |
| 5. අත්තනගල්ල | 11. විඤ්චන්ගොඩ |
| 6. ජාගල      | 12. මහලුට      |

ඉහත සඳහන් සේවාවන් සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ගම්පහ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති විසින් 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දින දෙවරු 10.30 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

ගම්පහ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘති පත්‍ර මත ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර ලබාගැනීමට පෙර රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් ගම්පහ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ තැන්පත් කොට තුම්සන්සි යක් ලබාගත් අයට 1970 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත කරන ලද සමීකියක් නම් එකී මුදල් තැන්පත් කිරීම අනවශ්‍යයි.

පුද්ගලිකව :  
(1) විස්කෝතු ප්‍රවාහණය කිරීමට අදහස් කරන මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩි නම් ඉහත විස්කෝතු ප්‍රවාහණයේ, කොන්ත්‍රාත්කරු තමන් ලියාපදිංචි කළ, 1970 වර්ෂයට බල පත්‍රයක් ලබා ගත් ලොරි 2ක් ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ප්‍රවාහණය කරන මණ්ඩල ගණන එකක් හෝ දෙකක් නම් තමා තමන් එක ලොරියක් කිරීම සඳහා.

- (2) මෙම ප්‍රදේශයේ විස්තේෂණ ප්‍රවෘත්තිය කිරීම සඳහා යෙදීමට බලාපොරොත්තු වන ලොරි, ප්‍රමේ ප්‍රදේශයේ භාර වෙන කිසි ප්‍රදේශයක විස්තේෂණ ප්‍රවෘත්තිය කිරීම සඳහා යොදවන්නේ කැනි බවට දිවුරුම් අගතියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (3) ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර, ටෙන්ඩර් භාරදීම අදාළ කාරණා සහ අයවලුන් විසින් ගම්පහ අධිකාරික අධිකාරී වෙත රුපියල් දහදහසක් වටිනා නිශ්චල දේපල ආදී බවට ඒත්තු යන පරිදි සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනුමත කරන ලද සමුපකාර සමිති මගින් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කලින් ගම්පහ අධිකාරික අධිකාරී වෙත සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ගෙන් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන අධිකාරී ආයතනයෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස් කුමාරයන් ඒකී සමිතියට මෙම සේවය ඉටු කිරීමට හැකියාවක් ඇති බවට සහතිකයක් යථා යෝග්‍ය පරිදි ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළයුතුය. ඉහත සඳහන් අවශ්‍ය තාවයන් සම්පූර්ණ නොකළ අයට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු නොලැබේ.

ගම්පහ (කොළඹ උතුර) ප්‍රදේශීය අධිකාරික අධිකාරීවරයාගෙන් හෝ 'ඇදිගැස' සංවිධානයෙන් නිකුත් කිරීමේ ඇණවුම්පත් ලැබී සතියක් ඇතුළත පාසල් වලට විස්තේෂණ ගෙනයාමේ භාරදීම කළ යුතු වේ. ටෙන්ඩරයක් සම්පූර්ණයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ එහි කොටසක් පමණක් භාරගැනීමේ හෝ අයිතිය වෙන්වීම් මඟින් බලපාන සතුය. ටෙන්ඩර් අපේක්ෂාකරුවන් ඔවුන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිළිබඳ අවසාන තීරණය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයේ සිට සති 6ක් කල් දිය යුතුය. ටෙන්ඩරය පිළිබඳ සියළුම කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර ගම්පහ, අධිකාරික කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

ඒ. ඩී. අබේසේකර,  
කොට/ප්‍රාදේශීය අධිකාරික අධිකාරී.

1970 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින,  
ගම්පහ අධිකාරික දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

9-433-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධිකාරික දෙපාර්තමේන්තුව**

වර්ෂ 1970 ක් වූ ඔක්තෝබර් මස 12 වැනි සඳුදා පෙරවරු 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැල් නම	කළ යුතු වැඩය
ව/වෙල්ලම්බාසික්කාල් ර. දේ. මී. පාසල	පාසැල් ගොඩනැගිල්ල නැවත ගොඩ නැංවීමේ ඉතුරු වැඩ

සංලක්ෂ්‍යය—ව=වවුනියාව

සටහන: කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම අවශ්‍යය.  
අධිකාරික දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත සමිති  
රුපියල් 8,500 රුපියල් 8,500

සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පමණක් ඒ වැඩ විශේෂ ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

- සියළුම විස්තර හා තොරතුරු ලබා ගත හැකිවූද, ඔවුන්ගේ කාර්යාලයේදී සැලැස්ම බලාගත හැකිවූද, ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික නිලධාරී වෙත පූර්වෝක්ත 2 හා 3 ඡේදයන්හි සඳහන් කර තිබෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබා ගෙන පිටපත් 2 කින් සුක්තව ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තැපෑල මගින් එවනු ලබන ටෙන්ඩර්පත්‍ර ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වරයා වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ප්‍රදේශීය ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අකමැති වන්නේ නම්, ටෙන්ඩර්කරුවන් සේවා විස්තර, නම, ලිපිනය කවරයේ දැක්වෙන සේ සිල් නාඩු ටෙන්ඩර් කමිටු විසින් හෝ තමාගේ නියෝජිතයෙකු විසින් සේ ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාරකු වෙත පුද්ගලිකව ඉදිරිපත් කොට එතුමාගෙන් ටෙන්ඩරය භාරදුන් බවට ලියවිල්ලක් ලබා ගත යුතුය.
- 1970 ඔක්තෝබර් 12 වැනි සඳුදා පෙරවරු 10.30 ට ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කිරීමේ දී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරනු ලබන නිලධාරී විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.
- ටෙන්ඩර්පත්‍ර අවසන් කළ දින සිට සති 6 ක කාල පරිච්ඡේදයක් දක්වා තමන් ඉල්ලුම් කළ මිල ගණන්ට වැඩිය භාර ගැනීමට ටෙන්ඩර් කරුවන් කැමති විය යුතුය.
- තව දුරටත් අවශ්‍ය විස්තර, ටෙන්ඩර් ලියකියවිලි පරීක්ෂා කිරීම පිණිස ව්‍යුත්පාදන අධිකාරික කාර්යාලයේ අධිකාරික නිලධාරීවරයාගෙන් ලබා ගත හැකිය.
- උඵ සෙවිලි කළ යුතු ගොඩනැගිලි වලට මෙරට උඵ යෙදිය යුතුය. මෙම උඵවල තරුණත්ව නියමිත වශයෙන් දැනගැනීමට පරීක්ෂකයන් අවශ්‍ය නම්, එය පැවැත්වීම සඳහන් ත.ගේ විධයවෙන් විද්‍යාත්මක හා සාම්ප්‍රදායික පර්යේෂණ ලංකා ආයතන මගින් කර ගත හැකිය.

ඒ. කබරාසා,  
ප්‍රධාන අධිකාරික නිලධාරී, ව්‍යුත්පාදන.

අධිකාරික කාර්යාලය, ව්‍යුත්පාදන,  
1970 සැප්තැම්බර් 11 වැනි දින දීය.

9-430-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධිකාරික දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වෙනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුරුධපුර අධිකාරික කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වරයා විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසැලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
(1) අ/කැකිරුව මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය ...	සමාජ විද්‍යාගාරය තැනීම.
(2) අ/විජිතපුර මහා විද්‍යාලය ...	අඩි 120x20 පාසැල් ගොඩනැගිල්ල තැනීම.
(3) අ/පලුගස් වැව විද්‍යාලය ...	අඩි 60x20 පාසැල් ගොඩනැගිල්ල තැනීම.
(4) අ/වේරගල විද්‍යාලය ...	අඩි 60x20 පාසැල් ගොඩනැගිල්ල තැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය—අ=අනුරුධපුර දිස්ත්‍රික්කය.

- කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවර්ටිසක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදිලේ අධිකාරික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ සේ රු. 100 ක ඉදිරිපත් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්ඩිය අනුරුධපුර ප්‍රදේශීය අධිකාරික අධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 30 තන අංක 1 දරණ වැඩය සඳහා රු. 37,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අංක 2 සඳහා රු. 29,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අංක 3 සහ 4 සඳහා එකකට රු. 18,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අධිකාරික අමාත්‍යාංශයේ, උපයෝජන වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 සැප්තැම්බර් මස 24 දා පෙ. ව. 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ (වැරිමාන දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලිකව නොවේ). වැන්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපෑල ඇණවුම් අදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්ඩි කොළඹ 2, මැලේ විදිලේ අධිකාරික අමාත්‍යාංශයේ පාසැල්

ගෙවනු ලබන බැංකු ආයතනවලට හෝ අනුරාධපුර ප්‍රදේශය අධිකාරීන්ගේ අධිකාරීන්ගේ හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් සැලසුම් කුමන්ත්‍රණ කිහිපයක් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි සහ සංස්කෘති ප්‍රදීපයක් කරන අයට පමණි.

3. දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධිකාරීන්ගේ අධිකාරීන්ගේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සම්බන්ධයෙන් මේ වැඩ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර එවිය හැක. අනුමත සම්බන්ධයෙන් වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් නැඩුම නොවිය යුතුය. ඔවුන් දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සංස්කෘති ප්‍රදීපයක් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත්‍ර 2 වෙනි සහ 3 වෙනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි අනුරාධපුර ප්‍රදේශය අධිකාරීන්ගේ අධිකාරීන්ගේ ලබාගත් වෙන්වී පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙහිගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගතහැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන වෙන්වී පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් අනුරාධපුර අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහ පත් වෙන එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන වෙන්වී පත්‍ර පවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා වෙන්වී කරුණු භූමි හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා වෙන්වී කරුණු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව අනුරාධපුර අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත හරදිය යුතුය. එසේ හරදුන් වහාම වෙන්වී කරුණු බවට කුමන්ත්‍රණ සියලුම ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනිදා ප. ව. 2.30 ට අනුරාධපුර අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයේදී වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වී කරුණුවන්ට වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කරන දිනට වැඩ සම්බන්ධයෙන් වෙන්වී කරුණුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. වෙන්වී පත් හර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධයෙන් වෙන්වී කරුණුවන් කැමති විය යුතුය.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයක් වෙනම අනුරාධපුර ප්‍රදේශය අධිකාරීන්ගේ අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්වී ලියවිලි පරීක්ෂකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. වෙන්වී පත්‍ර කිහිපයක් කිවීමේදී 1966. 9. 30 වැනි දිනට පෙර අධිකාරීන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැහැදිලි කොටසකට වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධිකාරීන්ගේ අධිකාරීන්ගේ මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැනීමට මෙම වෙන්වී පත් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

බබ්ලිහි. ඩී. ප්‍රනාන්දු  
ප්‍රදේශය අධිකාරීන්ගේ  
අනුරාධපුර.

1970 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනිදා,  
අනුරාධපුර අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයේ දීය.  
9-461-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධිකාරීන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුව**

**පාසල් කොමසාරිස් සහ අමත්වැඩියාවන්**

1970.8.28 දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද වැඩ අතුරෙන් නු/රාගල දෙමළ මහා විද්‍යාලය සහ නු/රාගල සිංහල මහා විද්‍යාලය යනුවෙන් සංශෝධනය විය යුතු බව සලකන්න.

1970 සැප්තැම්බර් මස 3 දින,  
නුවරඑළියේ අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලයේ දීය.  
9-473-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

පියසිරි එන්. නිශාන්ති,  
නුවරඑළිය ප්‍රදේශයේ  
ප්‍රදේශය අධිකාරීන්ගේ  
අධිකාරීන්ගේ.

**ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව**

1970-71 තුළදී රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සැපයීම් ස්ථානවල ආහාර ද්‍රව්‍ය බැඹ, සැවම්බි හා ප්‍රවාහණය

70. 10. 1 සිට 71. 9. 30 දක්වා කාලය තුළදී පහත පරිදි සඳහන් සැපයීම් ස්ථානවල ප්‍රවාහණ හා සම්පූර්ණ සේවාවන් ඉටු කිරීම සඳහා වෙන්වී 70.9.19 දින ප. ව. 2.30 දක්වා කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙසේ අංක 330 දරණ සන්නයේ, ආහාර සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහ පත් විසින් භාරගනු ලැබේ.

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය: ඔප්පායක, කහවත්ත, රත්නපුරය යන සැපයීම් ස්ථානවල.

2. තමන් තමන්ගේ ලොරි රථ ඇති හෝ අවශ්‍ය වූ විට ලොරි ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සැපයීමට හැකි බව පවරන්නන්ගෙන් පමණක් වෙන්වී භාරගනු ලැබේ. තවද, ඔවුන්ට පැවරෙන ප්‍රවාහණ කොන්ත්‍රාත්තුව තමන්ගේ හෝ තමාට ලබාගත හැකි ලොරි වලින් ඉටු කිරීමට ඔවුන්ට හැකියාව තිබිය යුතුය.

3. කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙසේ අංක 330 දරණ සන්නයේ ආහාර කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් හෝ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නියෝජ්‍ය ආහාර පාලකයන් 70. 9. 18 දින දෙවැනි 12 දක්වා දැ. 100 වැනි වර්ෂයේ තැන්පත් මුදලක් ගෙවා ඉහත දෙවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කොට ලබා ගත හැකි පෝරවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව වැන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැන්ඩර් කරුවන් විසින් එක් එක් සැපයීම් ස්ථානය වෙනුවෙන් වෙන වෙනම වැන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැඩ විස්තර ආහාර කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් හෝ රත්නපුර කමිටුවෙන් ලබාගත හැක.

ඩී. පී. ඩී. ඒ. ජේ. පී. ජේ. කාරන්ත,  
ආහාර කොමසාරිස්.

1970. 8. 29,  
කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙසේ,  
ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.  
9-347-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**බඩු බාහිරාදිය විකිණීම**

කැලෑ දෙපාර්තමේන්තුව—දැව වෙන්වී පත්‍රයේ විකිණීම  
මහලලුව අඩවියේ, අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාල භූමියේ ඇති වන අපරාධවල අත් අඩංගුවට ගත් තේස්ස, හල්මල්ල, මුරුය, වැවර්න, කොලොන්, දඹ, සුරියමාර, කොලබ, තුම්පාල, පයරි, ඇහල, යන වර්ගයෙන් දැව තොග නැගෙනහිර දිසා වන නිලධාරී විසින් මහලලුව අඩවි වන නිලධාරී කාර්යාලයේදී, 1970.9.20 දින පෙරවරු 10 ට ප්‍රසිද්ධ වෙන්වී පත්‍රයේ විකුණනු ලැබේ.

ඉල්ලුම්කරුවන් දැව වෙන්වී පත්‍රයේ කිරීමට පෙර එම ස්ථානයේ ඇති දැව පරීක්ෂකර බලා සැලකීමට පත්විය යුතුය.  
වැඩ විස්තර සඳහා මහලලුව අඩවි වන නිලධාරීගෙන් විමසන්න.  
එන්. ඉන්සියා,  
කැනෙකර් දිසාවේ දිසා වන නිලධාරී.  
1970.8.19 දින,  
මහලලුව,  
දිසා වන කාර්යාලයේ දීය.  
9-314-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය



**රේගු විකිණීමක්**

ලිස්ටර් බ්ලැක්ස්ටෝන් (සිලික් බර් 8) ඇන්ජිලිස් සවිකල ඉතා හොඳ තත්වයේ තිබෙන වල්ලමක් (කෙටි බුට්) 1970 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින පෙරලා 11 විකිණීමේ වටිනාකමින් වෙන්දේසි කරනු ලැබේ.

කසිටිස් උප රේගු අයකැම් හමු වී වල්ලම බැලිය හැකිය. ගැණුම්කරු මුදලෙන් 1/4 ක් වෙන්දේසි කරන අවස්ථාවේදී ගෙවිය යුතුය. ඉතුරු

මුදල් දෙසතියක් ඇතුළත ගෙවා වල්ලම රැගෙන යා යුතුයි. මේ කාලය අවශ්‍ය නම් වැඩිකල හැකිය.

ඇස්. ඇම්. ජේ. සේනරත්න,  
යාපනය දිසාවේ රේගු අයකැම් වෙනුවට.

9-458-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**රේගුවේ වෙන්දේසියක්**

කොළඹ, රේගුවේ එෆ්. 1 විකිණීම් ගුදමේ තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1970 සැප්තැම්බර් මස 18 වෙනි දින පො.ව. 10 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1970 සැප්තැම්බර් මස 17 වෙනි දින මෙම බඩු ගැණුම්කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට හත්තා බඩු වෙන්දේසිය අනුමත කර දින හතකින් ගෙන නොගියහොත් එම බඩු නාවත විකුණන බවත්, ඒ සඳහා ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල් රාජසත්තක වන බවත් සැලකිය යුතුය.

එස්. ඒ. සන්සෝනි,  
ප්‍රධාන රේගු අයකැම් වෙනුවට.

මහේ අංකය : ඒඩී/විකිණීම්/33.  
1970 සැප්තැම්බර් මස 4 වන දින,  
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1. හිනු දුනු ඇඳුන් කොටස් තොග 1 සි.
2. වයර් 2 ක්.
3. ලික්විඩි ලොවල් එලුම් පෙට්ටි 3 සි.
4. පොලිස් මිලුණ කැලි පෙට්ටි 1 සි.
5. ට්‍රැක්ටර් කොටස් පෙට්ටි 1 සි.
6. ජලාස්පරික් ලාභි පෙට්ටි 1 සි.
7. රොටරේටරි කවුන්ටර්ස් පෙට්ටි 1 සි.
8. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 සි.
9. සත්ත්ව වෛද්‍ය පොත් පෙට්ටි 1 සි.
10. හිස් පවුබර් චිත් කවුන් 1 සි.
11. රෙකෝඩ් ජලේයර් පෙට්ටි 1 සි.
12. රබර් කැන්වස් රෙදි පෙට්ටි 2 සි.
13. ට්‍රැක්ටර් පිපුම් කවුන් 1 සි.
14. ප්‍රබ්‍රිකේටර් තෙල් කවුන් 1 සි.
15. ප්‍රචාරක ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 2 සි.
16. 1970 දින දර්ශන පෙට්ටි 1 සි.
17. තඹ කුඩු පෙට්ටි 2 සි.
18. තංගුස් පෙට්ටි 2 සි.
19. මෝටර් සයිකල් වයර් 1 සි.
20. කාර් කොටස් පෙට්ටි 1 සි.
21. ස්ලයිඩ් ප්‍රෙජෙක්ටර් අමතර ලාභි සමග පෙට්ටි 1 සි.
22. රොට්ටර් පවර් බ්ලේඩ්ස් ක්‍රේට්ස් 9 සි.
23. රසායන ද්‍රව්‍ය කවුන් 6 සි.
24. දැන්වීම් කොළ කවුන් 1 සි.
25. ලිඛි සිල්ස් කවුන් 1 සි.

26. වයර් 110 සි.
27. කපු තුල් කවුන් 1 සි.
28. කැන්වස් රෙදි බේල් 1 සි.
29. මහන අත් යන්ත්‍ර පෙට්ටි 1 සි.
30. නගුල් කොටස් මිටි 1 සි.
31. දුනු මිටි 1 සි.
32. විදුලි ලාභි විදුරු කවර පෙට්ටි 1 සි.
33. බිල් බ්‍රැජ් ලේසින් පෙට්ටි 1 සි.
34. සිත්තරික් වැස්ස් මලු 17 සි.
35. ඇල්කහෝල් මලු 38 සි.
36. පැන්සල් කපන පෙට්ටි 2 සි.
37. කපු තුල් බේල් 5 සි.
38. වීචි පයික් බර් කවර්ස් කවුන් 37 සි.
39. වොට් 500 බල්බ් පෙට්ටි 1 සි.
40. කපු තුල් කවුන් 1 සි.
41. රෙක්ටිෆයිකර් ක්‍රිප්ටර් 1 සි.
42. කම්බි දැල් මිටි 1 සි.
43. රසායන ද්‍රව්‍ය මුම් 1 සි.
44. විදුලි කම්බි පෙට්ටි 1 සි.
45. කාර් පිපුම් පෙට්ටි 1 සි.
46. සුදු කබ්දාසි ක්‍රෝට් 1 සි.
47. ගැරුණු පෙට්ටි 1 සි.
48. දැන්වීම් කොළ පෙට්ටි 1 සි.
49. පැඩි ලොක්ස් පෙට්ටි 1 සි.
50. බැටරි වර්මිනල්ස් පෙට්ටි 2 සි.
51. චිත් කපන යන්ත්‍ර පෙට්ටි 1 සි.
52. චිත් කපන යන්ත්‍ර පෙට්ටි 1 සි.
53. විදුලි ප්‍රධාන ක්‍රිප්ටර් පෙට්ටි 1 සි.
54. ක්ලිප් ජලේට්ස් පෙට්ටි 1 සි.
55. විදුලි පංකා සුළිච් කවර පෙට්ටි 1 සි.
56. ලොරි දුනු පෙට්ටි 1 සි.
57. රසායන ද්‍රව්‍ය පෙට්ටි 1 සි.
58. වයර් 5 සි.
59. ලොවල් කොන්ට්‍රෝල් 1 සි.
60. පොත් රාක්ක 1 සි.
61. ලොරි දුනු පෙට්ටි 1 සි.
62. ඇන්කර්ස් පවුබර් පෙට්ටි 1 සි.
63. ජල නල පෙට්ටි 1 සි.
64. අත් කියත් පෙට්ටි 1 සි.
65. විදුලි සුළිච් බොත්තක් පෙට්ටි 1 සි.
66. ආවර්ණ පෙට්ටි 1 සි.
67. කැන්වස් රෙදි පෙට්ටි 1 සි.
68. කබ්දාසි පිල් 1 සි.

9-468-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව**

ඇන්ජිත් සහිතවු/රහිතවු යාන්ත්‍රික ධීවර යාත්‍රා වෙන්දේසියේ විකිණීම

1970.7.31 දින දරණ ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇති, මහලුවේ අලුත්කුරුවේදී සහ යාපනයේ ඉම්පැරිඩ්විදී, 70.9.26 දින පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ ඇන්ජිත් සහිතවු/රහිතවු වෙත 3 1/2 ධීවර යාත්‍රා වෙන්දේසි පවත්වන දිනයත් සහ දක්වෙන පරිදි වෙනස්කම ඇත.

යාත්‍රාවේ අංකය	ඇන්ජිමේ වර්ගය	කිබන ස්ථානය	වෙන්දේසි කරන දිනය	
ටී 51	...	...	} 12.10.70	
ටී 71	...	අලුත්කුරුව, මහලුව		
ටී 103	...	එම		
එස් 78	...	එම		
එස්අයිසී 67	...	...	ඉම්පැරිඩ්වි, යාපනය	10.10.70

1970.9.4 වෙනි දින,  
කොළඹ 3, ධීවර දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

වික්‍රමසිංහ පතිරාජ,  
ධීවර අධ්‍යක්ෂ.

9-457-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**

**ප්‍රධාන වෙන්දේසියේ විකිණීම**

1970 ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 17 වැනි දින පෙරවරු 10.30 ට කොළඹ මහලේකම් කායබල භූමියේ පිහිටි ඉඩම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අයත් ලේඛනාභරයේ දී පහත සඳහන් පරිහරණයට නුදුරු පරිදි ඉඩ ප්‍රධාන වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. ජයග්‍රාහී ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් වෙන්දේසිය අවසාන වූ විහාම මුදල් ගෙවා මිලදීගත් භාණ්ඩ ඉවත් කරගත යුතුයි:—

ස්මන් කොට්ඨාස ඒකකකරන මැයිම්	...	1
නිර්මාණ ශිල්පී කෝදු	...	2
ජයනල් ආවරණ	...	1
බිලද්දර්ස් භාණ්ඩ	...	2
ඉල්	...	1
ගැල් වනසිස් පතිවිටු	...	5
අත්පිටු	...	7
ලිපි ද්‍රව්‍ය දමන ලී කුඩු	...	1
දින පෙරිපි	...	1
දින මුද්‍රා	...	4

වතුපෙරන	...	5
විදුරු පැඬ	...	2
නිත්ත කුඩු	...	4
සුවිකායි බන්දේසි	...	2
පන්වර් ශිල් 1	...	1
පන්වර් ශිල් 2	...	4
පන්වර් ශිල් 4	...	7
ලී රක්ක	...	2
ඩී. ඩී. ඩී. ඉඩන	...	1
අවන් බන්දේසි	...	1
කායබල ලිපි බන්දේසි	...	8
වෘතේ මුදල් පෙට්ටි	...	2
හම් බෑග්	...	1
කොම්පෝෂිට්ට්	...	1
ගෙස් වෙට්ටර් පිටපත් කිරීමේ මැෂින්	...	1
රට උළු	...	60
කාරම් බෝඩ්	...	3
වෙලික් මේස	...	1

9-423-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව**

මුල් ලියාවලි අඩවියේ සහ අඩි 153.7 යුත් පළමුවැනි පංතියේ කඳන් 16 ද, ඝන අඩි 113.3 යුත් හල් මිල්ල කඳන් 24 ද, දැව ගබඩා කිරීම සඳහා මඩුවක් සහ කම්කරුවන්ගේ තාවකාලික විසුම් හලක් ද, තාවකාලි කම්කරුවන්ගේ තාවකාලික විසුම්හලක් ද, 70.9.17 දින පෙ. ව. 10 ට මුල් ලියාවලි අඩවි වන කාර්යාලයේදී වවුනියා දිසා වන නිලධාරී විසින් වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. වැඩි විස්තර මෙම වෙන්දේසිය සම්බන්ධයෙන් මෙහි පහත අත්සන් කර ඇති අයගෙන් හෝ මුල් ලියාවලි අඩවි වන නිලධාරියාගෙන් ලබාගත හැකිය.

ඩබ්. ජේ. ජේ. මෙදර්,  
දිසා වන නිලධාරී, වවුනියාව.

දිසා වන කාර්යාලය,  
වවුනියාව,  
1970. 7. 14.

මෙම වෙන්දේසියේදී ඉල්ලුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් වෙන්දේසි දිනට ප්‍රථම එම දෑ පරීක්ෂා කර බලන ලෙස කාරුණිකව

9-429-70.9.11 දින අංක 14,923 දරන ගැසට් පත්‍රය

**නොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම**

**1970-71 වර්ෂයේ අරක්කු තැබෑරුම් නැවත විකිණීම**

1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දිනය දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ පහත දක්වන උපලේඛනයේ විස්තර සඳහන් පරිදි, අරක්කු සිල්ලරට විකිණීමට වරප්‍රසාද මිලදී ගැනීම සඳහා වැන්ඩර් පත්‍රිකා 1970 සැප්තැම්බර් මස 19 හා 20 දිනයන්හි පුත්තලමේ දිසාපති තැන විසින් පුත්තලම දිසාපති කාර්යාලයේ දී භාරගනු ලැබේ. මෙම වැන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලබන්නේ 1970.7.17 දින අංක 14,915 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් 1970-71 වර්ෂයේ අරක්කු තැබෑරුම් විකිණීම යම්බන්ධව මිහින් පළ කරවන ලද කොන්දේසිවලට යටත්වය.

දිසාපති කාර්යාලය ය,  
පුත්තලම,  
70.8.30.

ඩී. ඩී. පුංචිගේවා,  
පුත්තලමේ දිසාපති.

**උපලේඛනය**

අනු අංකය	කොට්ඨාසය	ග්‍රාමය	වැන්ඩර් පත්‍ර බාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාවන්
3	පුත්තලම පන්තුව	තේතාපොල	70.9.19 පෙ. ව. 9.45
4	එම	කන්දනොඩුවාව	70.9.19 පෙ. ව. 10.00
7	එම	කට්ටෙයිකාඩු	70.9.19 පෙ. ව. 10.15
8	එම	මන්නපානි පෙරිය	70.9.19 පෙ. ව. 10.30
10	එම	ආඩිමුනේ	70.9.19 පෙ. ව. 10.45
11	කල්පිටිය	පෝකුපිටියවාඩිය	70.9.19 පෙ. ව. 11.00
12	එම	ඒත්තාලේ	70.9.19 පෙ. ව. 11.15
13	එම	නාරක්කල්ලි	70.9.19 පෙ. ව. 11.30
14	දෙමළනත්පන්තුව	ඉහළමණ්ඩලාන	70.9.19 පෙ. ව. 11.45
15	උතුරු පිටිගල් කෝරළේ	දකුණු උඩප්පුව	70.9.19 මධ්‍යහ්න 12.00
16	එම	වෙල්ලාවල	70.9.19 ප. ව. 12.15
18	එම	කරුකුපොනේ	70.9.19 ප. ව. 12.30
19	එම	දෙමට්පිටිය	70.9.20 පෙ. ව. 9.45
20	එම	බණ්ඩාරවත්ත	70.9.20 පෙ. ව. 10.00
21	එම	පම්බල	70.9.20 පෙ. ව. 10.15
22	එම	අඹකඳවිල	70.9.20 පෙ. ව. 10.30
23	එම	උදලාවල	70.9.20 පෙ. ව. 10.45
26	නාන්කණ්ඩිය	උතුරුතොඩුවාව	70.9.20 පෙ. ව. 11.00
29	එම	කුඩාවැව	70.9.20 පෙ. ව. 11.15
30	එම	තල්විල	70.9.20 පෙ. ව. 11.30
31	එම	මුදුකවුව	70.9.20 පෙ. ව. 11.45
32	එම	දෙමට්පිටිය	70.9.20 මධ්‍යහ්න 12.00
34	එම	පහළකටුනේරිය	70.9.20 ප. ව. 12.15
35	වෙන්නප්පුව	උල්හිටියාව	70.9.20 ප. ව. 12.30
37	එම	බොරලැස්ස	70.9.20 ප. ව. 2.00
38	එම	වයික්කාල	70.9.20 ප. ව. 2.15
39	එම	නන්දුන්ඩන්කරේ	70.9.20 ප. ව. 2.30

**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් තීරණයකි**

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

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

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

**උපලේඛනය**

**1970**

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජූලි	... 70. 7. 2 මුහස්සන්ද	... 70. 6.25 මුහස්සන්ද දහවල් 12.0
	70. 7.10 සිකුරාදා	... 70. 7. 2 මුහස්සන්ද 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 මුහස්සන්ද 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 මුහස්සන්ද	... 70.10.30 සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.11.12 මුහස්සන්ද	... 70.11. 5 මුහස්සන්ද දහවල් 12.0
	70.11.20 සිකුරාදා	... 70.11.12 මුහස්සන්ද 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 මුහස්සන්ද ප.ව. 3.30
	70.12.24 මුහස්සන්ද	... 70.12.17 මුහස්සන්ද ප.ව. 3.30
	70.12.31 මුහස්සන්ද	... 70.12.24 මුහස්සන්ද ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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