



ලංකාණයුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,925 — 1970 සැප්තැම්බර් 25 වැනි සිකුරාදා — 1970.9.25

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය—පළකිරීම්

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

	පිට		පිට
තනතුරු—ඇමැත්තු	1371	තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විනිශ්චිත	—
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1388	ආණ්ඩුවේ භාවිත දන්වීම්	—
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම්	1388	රට බිම විනිශ්චිත බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	1397
කීරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	1396	වෙන්වීමේ කිරීම් පිළිබඳ දන්වීම්	—
බඩු බාහිරාදිය විනිශ්චිත	1397	විවිධ දන්වීම්	—

සා. ප්‍ර.—ප්‍රවෘත්ති ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රයේ VI වැනි කොටසේ පූර්ව සහිතයන්ගේ සහ උපදේශක වරුන්ගේ නාම ලේඛනයක් පළවේ.

තනතුරු—ඇමැත්තු

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

දීමනා.—ගෙවල් කුලී දීමනාව, කාවකාලික ජීවන දීමනාව, කාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුකූලයෙන් 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 ගේ රෙගුලාසි, යන වෙතට සහ ආණ්ඩුවේ කලින් කල තීරණ කෙරෙන සෑම විධිවිධානවලට ගේ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

3. සේවයට හැර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංඝාතවලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහි ලබන්නන් හැර) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් ව තම පසියෙන් සියයට විස් රාජ්‍ය සේවා අවිධානීය අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට විස් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිලධාරියා මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ගැනීම

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

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ආප තාබීම කළ ප්‍රභූ” යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් කීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ආප) ආදා පතක අනුකූලව ආප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරින් දනවම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන්ට හැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙරදසන වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් පුදුසු කැඳ ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ කොටසට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට ඔදන නම් ප්‍රවේශකයෝ.—(i) සම් තනතුරක් සඳහා වඩා දීර්ඝ කාලයක් නියම කොට ඇත්නම් ඕනෑම අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගේ ආක්‍රමණ/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් විය යුතුය.

සභිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම් සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරිපති පළවන සාමාන්‍ය සභිපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම් සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයකිපති විසින් දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම මෙලාවක් සහ පළකිරීමේ දින දක්වමින්, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ හැම කොටසකම කෙළවරෙහි පළකිරීම් ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. සභිපතා නිවේදනයේ සඳහන් නියමිත මෙලාවන්ට හසු වී මෙහි ලැබෙන සියළුම දන්වීම් ඒවා එවන ලද අය වෙත ආපසු එවනු ලැබේ.

1970 ජූනි මස 2 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයකිපතිගේ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයකිපති.

(ii) සියළුම නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් 1956 අංක 33 දරණ රූප භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටත් මතු වට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යතා නොවන්නාවූ අතී විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී ගැට ඔවුන්ගේ ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රූප භාෂා වන සිංහලය පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබා ගත යුතුය.

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාලය අවසානයේ දී ඔවුන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාලපරිච්ඡේදයන් ඇතුළත මේ ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත්වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා ගැනීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ ය. සමකීය ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවීණතා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ සේවය තහනම් කිරීමට ඉඩ ඇත්තේ ය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රූප සේවයට බැඳී සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන අය, පත්වීම් ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) තමා ලාංකීයයෙකු වූ බවට සාහච්ඡයක් සහ සාමි ඉල්ලුම්කරුවෙකු වීමත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකීය යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කවරු ගැනීමෙන් හෝ රටවැසියෙකු වූවෙකි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අනුමත අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියමයකට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රූප සේවයේ යෙදී සිටියාවූ රූප සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු කැමැත්තා වූද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාල නො වන්නේ ය.)

6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය සාමි අයුරෙකම් සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නාවූ, මහ රාජකීයත් වගන්තියේ සේ සුද්ධ සම්ප්‍රදායවන්හි යෙදී සිටි සේවාවන්හි වූද අයට සහය සිනි නිවන සේවාව, ගහන ප්‍රභාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සාම කෙනෙකුට

මද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙර එම සම්ප්‍රදායවන්ට බැඳී සතු වූයක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඇතින් 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාලපරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩවෙතැනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රූප සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානතන් මාසීයෙහි. එතෙකු වූවත්, රූප සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සාමි රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු වීමත් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කවදදයි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත නැපැල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රූප සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙළින් ම එවිය යුතුය. රූප සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසි සට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවිටින් මුදා ගැනීමට තමන් සුදුසුකම් සිටිත් ද, නැද්දයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

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

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වුවමනා නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් වුවත් අයදා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපැවැත්මකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුව හොත් ඒ හේතු වෙන්ම ඒ අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසත්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බව ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසු සතු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූහි නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

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

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ සංගීත විද්‍යාලයගේ වාද්‍ය සංගීතය පිළිබඳ සහකාර කමිසමායාහි තනතුර

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති රජයේ සංගීත විද්‍යාලයේ වාද්‍ය සංගීතය පිළිබඳ සහකාර කමිසමායාහි තනතුර සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් (ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම) ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහතින් පෙනෙන ආදායම් ආකාරී පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 70.10.18 දිනට හෝ ඊට පෙර හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් (පාසල් පරිපාලන භාධාව) වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

2. වර්ෂයට රු. 5,016—11x144 හා 5x180—රු. 7,500, වර්ෂයට රු. 6,780 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් සහිත ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙම තනතුරට අයත් වේ.

3. වයස් සීමාව.—70.10.18 දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුයි. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

4. මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කරන සාමි අයදුම්කරුවෙකුට පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති බවට පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය. හෝ (ii) දෙකකට නොවැඩි වැර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන්, හෝ (iii) ඊට සම හෝ උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම.

(ආ) (i) ඉන්දියාවේ පිළිගත් සංගීත විද්‍යා පීඨයන්ගෙන් උතුරු ඉන්දීය සංගීතය පිළිබඳ සංගීත විශාරද උපාධියක් හෝ ඒ පිළිබඳ සිප්ලෝමා උපාධියක්, හෝ

(ii) ලංකා ජාතික කලායතනයේ/රජයේ සංගීත විද්‍යාලයේ උතුරු ඉන්දීය සංගීතය පිළිබඳ 6 අවුරුදු සහතිකය, හෝ

(iii) ලංකා ගාන්ධර්ව සභාවේ/රජයේ සංගීත විභාගයේ සංගීතය පිළිබඳ අවසාන සහතිකය.

සහ (ඉ) සිතාර්, සරෝද්, බවනලා, භෙනයි, වයලින්, එස් රූප්, සාරංගි, විනා, ජලතරංග, නලතරංග, තම්ලා, පබරාප්, කෝල්, බෝල්, යන සංගීත භාණ්ඩ වලින් යටත් පිරි සෙසින්, එකක් පිළිබඳ විශිෂ්ඨ දක්ෂතාවය හා ඉන් තවත් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් වාදනය කිරීමට නිපුණත්වයක් තිබීම.

සහ (ඊ) යටත් පිරිසෙසින් අවුරුදු 3 ක වාද්‍ය සංගීතය උගැන්වීමේ පළපුරුද්ද හා සිංහල භාෂාවෙන් උගැන්වීමට හා වාර්තා කැනීමට හැකියාව තිබීම.

සටහන.—(1) වාදනය පිළිබඳ විශේෂ දක්ෂතාවය ඇති තුර්ය භාණ්ඩයට අමතරව ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ වලින් වැඩි ගණනක් වාදනය කිරීමට හැකියාවක් ඇති අයට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(2) දැනට රජයේ සේවයේ නියුතුවන්නට ඉහත 4 (අ) (i) (ii) හෝ (ii) යටතේ ඇති සුදුසුකම් තෘතීව මුත් පාඨශාලා සහතික පත්‍රය සමග අනිකුත් සඳහන් සුදුසුකම් ඇති නම් ඒ අය ද සලකා බලනවා ඇත.

(උ) විශිෂ්ඨ වර්තමානයේ හා මනා භෞමික තත්ත්වයෙන් යුක්ත විය යුතුයි.

5. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :—

ඉල්ලුම් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම් ලබන පුරුද්දකින් වැඩ දඹු හා අතක් දැරූ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ආයතන මුදල් ගෙවිය යුතුය.

රජයේ සංගීත විද්‍යාලයේ වාද්‍ය සංගීතය පිළිබඳ සහකාර කවිකාවාච්චිය තනතුර

(ii) පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් තුන් අවුරුදු ආයුෂික කාලසීමාවකට යටත්වේ. දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරණ නිලධාරියෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු අවුරුදු 1 ක කාල සීමාවක් වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ඇත.

1. සම්පූර්ණ නම :—
(පැහැදිලි අකුරින් ලියන්න)

2. තැපැල් ලිපිනය :—

3. ජාතිය :—

(ලංකික වන්නේ (අ) පරම්පරාවෙන්ද? (ආ) ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වන්නේ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත් සඳහනම් අංකයත් සඳහන් කරන්න.)

4. (අ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට නියම වශයෙන් :—
අවුරුදු.....මාස.....දින.....

(ආ) උපන් දිනය.—අවුරුදු.....මාස.....දින.....
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න.)

5. උපන් ස්ථානය :—

(අ) අයදුම්කරු :—

(ආ) අයදුම්කරුගේ පියා :—

(ඇ) අයදුම්කරුගේ සීයා :—

(ඈ) අයදුම්කරුගේ සීයාගේ පියා :—

6. අධ්‍යාපන හුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත් වූ විභාගය දිනයන් සමය :—

(අ) සිංහල :—

(ආ) දෙමළ :—

(ඇ) ඉංග්‍රීසි :—

7. අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස් වූ දිනය :—

8. පැහැලෙන් අස් වූ දින සිට කරන ලද රැකියා සම්බන්ධ විස්තර :—

දෙපාර්තමේන්තුව දැරූ තනතුර සේවා කාලය
..... සිට.....දක්වා

9. සංගීතය පිළිබඳව ලබා ඇති සහතික :—
(නිකුත් කළ ආයතනයේ නම සඳහන් කරන්න.)

10. වාද්‍යය කිරීමේ විශේෂ නිපුණත්වය ලබා ඇත්තේ කිනම් භාෂ්ඛද? :—

11. මා විසින් ඉහත සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි අඩංගු යම්කිසි කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව සොයාගනු ලැබුවහොත්, රත්වීමට කලින් මා ක්‍රියාත්මක වීමටත්, පත්වීමෙන් පසු එම ප්‍රමාද දෝෂය අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව ඡේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත් මා යටත්වන බව දනිමි.

6. රජයේ සේවයේ නියුක්ත හුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් දිනයට පසුව එවන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට නියම අවස්ථාවේ ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

7. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දැක්වෙන ලියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඉල්ලුම් පත්වලට අමුණා එවිය යුතුය :—

(අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතික සහතිකය හෝ පාසලට වලට ඇතුළත්වීම සඳහා උපකාරක පාසලට ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාරගනු නොලැබේ.)

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය හුදුසුකම් දක්වෙන සහතිකය.

(ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ වර්තමාන පිළිබඳ මාතකදී ලබාගත් සහතික තුනක්.

(ඈ) සු—දැනට රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් විසින් වර්තමාන සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අත්වශ්‍යය.)

8. ඉල්ලුම් පත්‍ර හා අනෙකුත් ලියවිලි මෙම අමාත්‍යාංශයේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය.

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

10. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසුව දින 14 ක් ඇතුළත පිළිතුරක් නො ලැබුහොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවකු මෙම අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියහොත් තම අයදුම්පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට හෝ ඇයට හෝ අහිමිවනු ඇත.

පී. උබයම,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 19 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—
9-1044-70.9.25 දින ආක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය
විශේෂ පුරුද්ද

ප්‍රමිති නිලධාරී තනතුර
වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි නම් වැඩි නම්.

හුදුසුකම් :

(1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විදුහල්පතිගේ ඉංජිනේරු විද්‍යාව හෝ තාක්ෂණික විද්‍යාව හෝ පිළිබඳ උපාධියක් (උසස් පෙලේ සාමාජිකයෙක්) ඇති අය හට විශේෂ සැලකිල්ලක් දීමට හැකි වනු ඇත ;

(2) ලන්ඩන්හි සිවිල් ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ I, II කොටස් ;

(3) ලන්ඩන්හි විදුලි ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ I, II සහ III කොටස් ;

(4) ලන්ඩන්හි යාන්ත්‍ර ඉංජිනේරුවන්ගේ සංගමයේ උපාධිධාරී සාමාජිකත්වය ;

(5) ලංකා ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ සිවිල් ඉංජිනේරුවන් සඳහා වූ විභාගයේ I, Iඒ සහ II කොටස් ;

(6) ලංකා ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ විදුලි ඉංජිනේරුවන් සඳහා වූ විභාගයේ I, II සහ III කොටස් ;

(7) ලංකා ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ යාන්ත්‍ර ඉංජිනේරුවන් සඳහා වූ උපාධිධාරී සාමාජිකත්වය ;

(8) ලංකා ඉංජිනේරුවන්ගේ ආයතනයේ සංගමික සාමාජිකත්වය වැටුප් ක්‍රමය—

(අ) රු. 600—රු. 40 x 10—රු. 1,000 (සියලුම අඩංගු මාසික)

(ආ) රු. 800—රු. 40 x 5 ; රු. 50 x 4—රු. 1,200 (සියලුම අඩංගු මාසික)
බඳවා ගැනීම කරනු ලබන්නේ (අ) වැටුප් ක්‍රමය මත ය. අවුරුදු 3 ක ආයුෂික කාලය සතුටුදායක ලෙස සමාජික කළ විට (ආ) වැටුප් ක්‍රමය මත තැබීමට උචිතකම් ලබයි.

අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්වලට වඩා වැඩි සුදුසුකම් ඇති අයට බඳවා ගනු ලබන අවස්ථාවේදී (අ) වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු පියවරක තැබීමට උචිතකම් ඇත.

පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුර

වයස—අවුරුදු 35 ට නොවැඩිතම වැනි.

සුදුසුකම්.—

(1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ; සහ

(2) පරීක්ෂණභාරයක විශ්ලේෂණ වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්ද.

වැටුප් ක්‍රමය.—

(අ) රු. 600—රු. 40 x 10—රු. 1,000 (සියල්ල අඩංගු මාසික)
(ආ) රු. 800—රු. 40 x 5 : රු. 50 x 4—රු. 1,200 (සියල්ල අඩංගු මාසික)

පළමුවෙන් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන්නේ (අ) වැටුප් ක්‍රමය මතය. ඊට පසු අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලය සතුටුදායක ලෙස සමාප්ත කළ විට (ආ) වැටුප් ක්‍රමය මත තැබීමට උචිතකම් ලබයි.

අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්වලට වඩා වැඩි සුදුසුකම් ඇති අයට බඳවා ගනු ලබන අවස්ථාවේදී (අ) වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු පියවරක තැබීමේ උචිතකම් ඇත.

ප්‍රවාරක නිලධාරී තනතුර

වයස—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි තම වැනි.

සුදුසුකම් :

(1) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් (විද්‍යාව හෝ ආර්ථික විද්‍යාව විශේෂය) ; සහ

(2) පුවත්පත් කලාව, ප්‍රවාරක කටයුතු හා මහජන සම්බන්ධතා වැඩ පිළිබඳ පළපුරුද්ද ; සහ

(3) සිංහල හා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ ඉතා හොඳ දැනුම හා දෙමළ පිළිබඳ අඩු ම වශයෙන් වැඩ කිරීමේ දැනුම.

වැටුප් ක්‍රමය.—

(අ) රු. 600—රු. 40 x 10—රු. 1,000 (සියල්ල අඩංගු මාසික)
(ආ) රු. 800—රු. 40 x 5 : රු. 50 x 4—රු. 1,200 (සියල්ල අඩංගු මාසික)

බඳවා ගැනීම කරනු ලබන්නේ (අ) වැටුප් ක්‍රමය මතය. අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලය සතුටුදායක ලෙස සමාප්ත කළ විට (ආ) වැටුප් ක්‍රමය මත තැබීමට උචිතකම් ලබයි.

අවශ්‍ය අඩුම සුදුසුකම්වලට වඩා වැඩි සුදුසුකම් ඇති අයට බඳවා ගනු ලබන අවස්ථාවේදී (අ) වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු පියවරක තැබීමට උචිතකම් ඇත.

සෞඛ්‍ය සේවකයන් දේ සි.—

- (1) අයදුම්කරුවන් ලංකිකයන් විය යුතුය.
- (2) අර්ථසාධක අරමුදලට දායකවීම—සියයට 10 ක් නිලධාරියාගෙන් හා සියයට 15 ක් ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාලයෙන්.
- (3) මෙම දැන්වීමේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අයදුම් පත්‍ර සකස් කළ යුතු වේ. අයදුම් පත්‍රය සමග සහතික පත් වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) එවිය යුතුය.
- (4) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන වලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනට පවත්නා සියලු ම නීතීන්හි

හ ව්‍යවස්ථාවලටත් මතුවට පනවනු ලබන නීතීන්හි හා ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟ ව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(5) තෝරා ගන්නා අපේක්ෂකයින් අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලය කට යවත් ය.

(6) රජයේ සේවයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවල හෝ සිවිල නිලධාරීන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එම දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංස්ථාවල හෝ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතු අතර ඔවුන් තෝරා ගැනුණහොත් නිදහස් කිරීමට එකඟ දැයි දැන්විය යුතුය.

(7) අයදුම් පත්‍රයේ අසත්‍ය දේ ප්‍රකාශ කර, එම අසත්‍ය ප්‍රකාශයන් තෝරා ගැනීමට පෙර සෞඛ්‍ය ගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන අතර තෝරා ගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු සේවයෙන් පහ කරනු ඇත.

(8) මෙම දැන්වීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නැති සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

(9) ඉල්ලුම් පත්‍රය බහා එවනු ලබන ලිපුම් කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරන නිලය සඳහන් කළ යුතු වේ.

(10) ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 ඔක්තෝබර් 15 දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ, ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාලය, 53, ධර්මපාල මාවත, කොළඹ 3 වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ.

අධ්‍යක්ෂ,
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාලය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

- (1) ඉල්ලුම් කරන තනතුර : _____.
- (2) සම්පූර්ණ නම (අගට යොදන නාමය මුලට) : _____.
- (3) ලිපිනය : _____.
- (4) උපන් දිනය : _____.
- (5) ජාතිය : _____.
- (6) සුදුසුකම්.—
(i) ශාස්ත්‍රාලය (දිනය හා ආයතනය සමග) : _____.
- (ii) වෘත්තීය (දිනය හා ආයතනය සමග) : _____.
- (7) විශ්ව විද්‍යාලයෙන් අස්වීමෙන් පසු කළ රක්ෂා දින සහිතව (දැරූ නිල සහ ලැබූ වැටුප් පිළිබඳ විස්තර දිය යුතුයි).
: _____.
- (8) පළපුරුද්ද : _____.
- (9) විශේෂ සුදුසුකම් : _____.
- (10) සිංහල ප්‍රවීණතාව : _____.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කර ඇති සියලුම විස්තර සත්‍ය වූ ද නිවැරදි වූ ද ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. එමෙන් ම මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව තෝරා ගැනීමට පෙර සෞඛ්‍ය ගනු ලැබුවහොත් නුසුදුස්සෙකු වන බව ද තෝරා ගනු ලැබුවාට පසු මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව සෞඛ්‍ය ගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොගැනීම සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇති බව ද මම දනිමි.

දිනය : _____.
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන,
9-972-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

කැගල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආහාර උපදේශක තනතුරු 1970-71 මර්ෂය

කැගල්ලේ, කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ පහත විෂයයන් උගැන්වීම සඳහා ආහාර උපදේශකවරුන් වශයෙන් බඳවා ගැනීමට, ඊට සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියේ ප්‍රකාර සකස් කර ගත් ඉල්ලුම්පත් 1970 ඔක්තෝබර් මස 5 දින දහවල් 12 ට පෙර කැගල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කල තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

- ආහාර උපදේශක අවාර්තු අදාල විෂයයන් :—
- 1. සිංහල භාෂාව
 - 2. වෘත්තීය අංක ගණිතය
 - 3. වෘත්තීය භෞමික
 - 4. ගණන් තැබීම
 - 5. වෘත්තීය හා මුදල්
 - 6. ඉංග්‍රීසි භාෂාව

සිංහල මාධ්‍යය.

2. ආහාර උපදේශකවරුන්ට ලබන භාණ්ඩ ඔවුන්ගේ සුදුසුකම්, පලපුරුද්ද හා උගන්වන පන්තිය අනුව, පැයකට රු. 5 සිට රු. 10 දක්වා වෙනස් වනු ඇත.

3. මෙම තනතුරු අවුරුද්දේ ඔක්තෝබර් මස පටන්ගෙන ඊළඟ අවුරුද්දේ අප්‍රේල් මස අවසන් වේ. අවශ්‍යතාවයේ ඇතිව ඊට කලින් වුවද සේවය අවසන් කල හැක.

4. අංක 1 සිට 5 දක්වා ඇති විෂයයන් සඳහා පන්ති පැවැත්වනුයේ සවස 5 සිට රාත්‍රී 7.15 දක්වා වන අතර, අංක 6 දරණ විෂය සඳහා පන්ති උදේ 8.30 සිට සවස 4.30 දක්වා පැවැත්වේ. මෙම කාල සීමාවන් ඇතුළත උගැන්වීම සඳහා පැමිණීමට හැකි අයගේ ඉල්ලුම්පත් පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

5. ආහාර උපදේශකවරුන් විසින්, මධ්‍ය වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්හි සහ අභ්‍යන්තර නොවූ පරීක්ෂණයන් නොදැවත වම් අවශ්‍යතා පරීක්ෂණයන්හිදී ද අමතර භාණ්ඩ නොමැතිව තමන්ගේ පන්ති වල ශිෂ්‍යයින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.

6. රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ තම තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාර්ගයෙනි. එවැනි ඉල්ලුම්පත් කියමිත දිනට පෙර කැගල්ලේ, කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත නොලැබුණහොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු නොලැබුණේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට ඒවා කලට වේලාවට, ලැබී පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ප්‍රමාද වූ බව සඳහන් කර තිබුණොත් පමණි.

7. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ තමා අපේක්ෂාකරන තනතුරට අදාල විෂයය පැහැදිලිව දැන්වීම ඉතා වැදගත් අවශ්‍යතාවයක් බව හා ඉල්ලුම්පත්‍ර කැගල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑරිමටත් මනක තබා ගත යුතුය.

ඒ. ඩී. එස්. ඉන්ද්‍රවර්ධන,
කැගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 සැප්තැම්බර් මස 16 දින,
කැගල්ලේ,
ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

ආදර්ශ ආකෘතිය

කැබලි ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ බාහිර උපදේශක තනතුර, 1970-71 වර්ෂය

- 1. නම (මුලකුරු සමඟ) : _____.
- 2. ලිපිනය : (අ) පෞද්ගලික : _____.
- (ආ) රාජකාරි : _____.
- 3. වයස : _____.
- 4. වෘත්තීය හෝ රැකියාව : _____.
- 5. මාසික වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය : (අ) කල්පිත : _____.
- (ආ) වර්තමාන : _____.
- 6. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : _____.
- 7. වෘත්තීය සුදුසුකම් : _____.

- 8. උගැන්වීමේ පළපුරුද්ද : _____.
- 9. බාහිර උපදේශකවරයෙකු වශයෙන් උගැන්වීමට බලාපොරොත්තු විෂයයන් :—

විෂයයන්	මාසය
.....
.....
.....

- 10. සතියක් තුලදී බවට කල හැකි උපරිම දේශන ගණන : _____
- ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.
- _____,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.
- දිනය : _____.
- 9-951-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒබී. 52/එක්ස් 2277/70.

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුව

සත්ව විද්‍යා සහකාර තනතුර

ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සත්ව විද්‍යා සහකාර තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාණ්ඩය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, තැපැල් පෙට්ටිය 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙනසේ එවිය යුතුය :—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනිදා.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනිදා.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෙර්මිත කැපාලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නිසුරු නිලධාරියෙක්ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා තොවුද තම ලිපිනය ලියන ලද්දේ ද මුද්දර තොගැනුමකට ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධතා ලියමනක් කැපාලේදී තැබූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභයන් අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෙර්මිත විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි සේ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊටට පත්පසට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ආතුලතදී භාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගස්තු.—ලංකාණ්ඩුවට යටත් සේවය සඳහා පත්කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් සෞඛ්‍යදායී දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුවේ.

- 2. සේවයේ නිසුරු කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—

 - (අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තනතුර දරණ පුද්ගලයා වැන්දඹු හා අතන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය.
 - (ආ) පත්වීම තුන් අවුරුදු ආවුනික කාලසීමාවකට යටත්වනු ඇත.
 - (ඇ) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව දැනටමත් රාජ්‍ය සේවාවේ නිසුරු අයකු නම් ඔහුට/ඇයට පත්වීම දෙනු ලබන්නේ නියමිත කාලසීමාවක් තුළ වැඩ බැලීමේ පදනමක් මතය.

- 3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට සම් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. රු. 6,720—12 X 360—11 X 480—රු. 16,320.

රුපියල් 11,040 සහ රුපියල් 14,400 වැටුප් ලක්ෂ්‍යයන්ට පෙර සායනිකව කඩඉම් වේ.

- සටහන් :
- (අ) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව යටත්වන වැටුප් ක්‍රමයේ රු. 11,040 වැටුප් ලක්ෂ්‍යය ඉක්මවා යෑමට ප්‍රථම සත්ව විද්‍යා විෂයෙහි පී.එච්.ඒ. නැතහොත් ආම්. ආඒ.සී. උපාධිය ලබාගත යුතුය.
- (ආ) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයා නැතහොත් අපේක්ෂිකාව පිළිගත් විෂ්ව විද්‍යාලයකින් සත්ව විද්‍යා විෂයෙහි පී.එච්.ඒ. නැතහොත් ආම්.ආඒ.සී. උපාධිය ලබා ඇත්නම්, හේ/ඊ වැටුප් ක්‍රමයේ රු. 7,800 වැරදිව වැටුප් ලක්ෂ්‍යය මත පිහිටුවනු ලැබේ.

- 4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—භෞමික අයදුම්කරුවකුට පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

 - (ඒ) විශිෂ්ඨ වර්තමාන හා භෞද්‍ය ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව;
 - (බී) 1970.10.9 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව. (දැනටමත් රජයේ සේවාවේ නිසුරු අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ);
 - (සී) (i) පිළිගත් විෂ්ව විද්‍යාලයකින් සත්ව විද්‍යාව පිළිබඳ පළමු වන හෝ දෙවන පෙළ ගෞරව උපාධියක් හෝ යටත්වන විෂය පිළිබඳ ඊට වඩා උසස් උපාධියක් තිබෙන බව, සහ (ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ සාධකයා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතිකපත්‍ර සාමාන්‍ය විභාගයේ හෝ වෙනත් උසස් විභාගයක සිංහල භාෂාව හෝ සිංහල සාහිත්‍යය විෂයයෙන් සාමාර්ථය ලබා ඇති බව.

- 5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියලුම අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කිරීමට භෞමික අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් විය යුතුය :—

 - (ඒ) උප්පැත්ත සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාර පාසාලක ප්‍රායෝජන සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොහෝම සහතික සාරාංශු වාර්තාවකි.)
 - (බී) උපාධි හෝ උසස් ඉ අධ්‍යාපනික සහතිකය;
 - (සී) වර්තමාන සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නැතහොත් හෝ විද්‍යාලයක ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය;
 - (ඒ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික;
 - (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සෙත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

- සැ. සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලි ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නිසුරු නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතතුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවීමේ කවදාදී ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් පෙර්මිත සමඟ තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත කැපාල් පත මේ සඳහා භාවිත කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණ බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ.

මේ නියමය පිළිපදින්නාවූද, ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ලැබුණ බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද, අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරු වෙත දැනුවත් කළ යුතුය. මේ විධිමත් ඉටුකිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනිදා,
කොළඹ 1, ශාස්ත්‍රවිද්‍යාල මහලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.
නැ. පෙ. 500.

9-1026-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

වික්‍රමය පරීක්ෂක (සිංහල) තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ වික්‍රමය පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා මෙහි පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයට අනුව එවිය යුතු ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ කොළඹ 2, මලදි විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුර සඳහා නියමිත ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය රු. 4,296ක් පටන්ගෙන රු. 144 වාර්ෂික පඩි වැඩිවීම් 16කින් රු. 6,600 දක්වා ගනී. රු. 5,304 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් වේ.

3. සේවයට බඳවා ගැනීමේ නියමයන්.—(i) තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මුල් අවසානවේදී පත්වීම ලබා අවුරුදු තුනක් ගතවන තුරු ආධුනික තත්ත්වයේ සිටිය යුතුය.

(ii) වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. කාන්තාවක් මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබුවහොත්, ඇය අර්ථ සාධක අරමුදල් ප්‍රතිලාභයන්ට හිමිකාරියක් වන අතර ඒ සඳහා ඇය විසින් ඇයගේ වැටුපෙන් සියයට පහක දායක මුදලක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය. දස වසක මුළු සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම ඕනෑම අවසානවකදී නිලධාරිනියක් විසින් තවදුරටත් අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවන්නේද, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මාරු කළ යුතුද යන්න ගැන සිය මනාපය දක්වා සිටිය යුතුය. පාසල් ගුරු විශ්‍රාම වැටුප් රෙගුලාසිය යටතේ හා/හෝ රජයේ අර්ථසාධක අරමුදලට අයත් තනතුරක දස වසක සේවාවක් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් තනතුරට පත් වීමට මාස 6ක් තුළදී සිය මනාපය ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

(iii) දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු කෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු මුල් අවසානවේදී මෙම තනතුරෙහි වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබේ.

4. සේවා කොන්දේසි.—රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා නව ප්‍රවේශකයෙකු නම්—

- (i) ඔහුගේ/ඇයගේ ආධුනික/පරීක්ෂණ කාලය අවුරුදු තුනක් විය යුතුය.
 - (ii) ඔහු/ඇ 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවතින්නාවූ හෝ මතුපිට පනවනු ලැබිය හැකි වූ හෝ යම් නීතිරීතිවලට සහ ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.
 - (iii) ඔහුගේ/ඇගේ ආධුනික/පරීක්ෂණ කාලය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලෙන් වැඩ කිරීමට සෑහෙන දැනුමක් ලබාගත යුතුය.
 - (iv) ආධුනික/පරීක්ෂණ කාලය අවසානයේදී පත්වීම ස්ථිර කිරීම, අනිකුත් කරුණු අතර පත්වීමේ දිනයේ සිට පිළිවෙලින් අවුරුද්දක්, අවුරුදු දෙකක් සහ අවුරුදු තුනක් ඇතුළත I වැනි ශ්‍රේණියේ, II වැනි ශ්‍රේණියේ සහ III වැනි ශ්‍රේණියේ පරීක්ෂණයන්ගෙන් (නැතහොත් අදාළ වන අවසානවල අවුරුද්දක් සහ අවුරුදු 2ක් ඇතුළත I වැනි ශ්‍රේණියේ සහ II වැනි ශ්‍රේණියේ පරීක්ෂණයන්ගෙන්) සමත්වීම උඩ රටු පවතී.
- නියමිත කාලසීමාව 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 පහත V වන ඡේදයේ ඇති විධිවිධාන අදාළ වන කාලය එන තෙක් හෝ එම නතර කිරීම ක්‍රියාත්මකව තබනු ඇත.

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

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

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(අ) 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට වයස අවුරුදු 23 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

(ආ) විශිෂ්ඨ විරිතයකින් හා වෙනා ශරීර පෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත වීම.

(ඇ) අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලැබූ වික්‍රමයේ ගුරු සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම හෝ රජයේ ලලිත කලායතනයේ වික්‍රමයේ හා පින්තාරු කිරීම පිළිබඳ සාමාන්‍ය පාඨමාලාව භාර්තක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ රජයේ ලලිත කලායතනයේ වික්‍රමයේ හා පින්තාරු කිරීම පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව භාර්තක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ ශාන්ති නිකේතනයේ විශ්ව භාරතී කලාභවුරු ලලිත කලා හා භස්ත කර්මාන්ත භතර අවුරුදු පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් පසු පිරිනැමෙන සිසුලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

(ඈ) සිංහල භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය ඇතුළුව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සාර්ථකව ලබා තිබීම හෝ දෙවාරයකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව සහ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් සාර්ථකව ලබා තිබීම.

(ඉ) යටත්විරිතයකින් වික්‍රමයේ ඉගැන්වීම පිළිබඳව අවුරුදු පහක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

6. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් මෙහි පහත දක්වන ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) සවිකිය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට ඇමිණිය යුතු ය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (සංලක්ෂ්‍යය.—ඛනිතය හෝ උපකාන පාඨමාලා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කායධරයන් 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 තනතුරට පත් කරනු ලැබීමට යෝග්‍යතාව පිළිබඳ මැනවි 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 ආරම්භයේ පළ කර තිබෙන රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් යෙදෙන සාමාන්‍ය කොන්දේසිවලට සැලකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ.

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

9. දැනට රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ අයදුම් පත් සවිකිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. නියමිත දිනයෙන් පසු මෙම කායධරයට ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ ඒවා නියමිත දිනයට කලින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ලැබී තිබුණහොත් හා අයදුම් පත් පට්ටීමට සෑහෙන හේතූන් දක්වමින් එම අයදුම් පත් භාරගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කළහොත් පමණකි.

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

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

චිත්‍ර කලාව පරීක්ෂක තනතුරු පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. (අ) උපන් දිනය : _____.
(ආ) 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දිනට නිවැරදි වයස : —
අඩු : _____ මාස : _____ දින : _____.
4. ජාතිය හා එය ලද අන්දම : _____.
5. උපන් දිනය : —
(අ) ඉල්ලුම්කරු : _____.
(ආ) ඔහුගේ/ඇයගේ පියා : _____.
(ඇ) පියාගේ පියා : _____.
(ඈ) පියාගේ පියාගේ පියා : _____.
6. ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ ඊට සමාන වූ හෝ උසස් පරීක්ෂණයකින් ඔබ සමත් වී සිටින්නේද? (එසේ නම් එය සමන්වු මාධ්‍යයන්, සහතික පත්‍රයේ නමින් සඳහන් කරන්න. එහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) : _____.
7. චිත්‍ර කලාව පිළිබඳ ලබා ඇති සුදුසුකම් (සහතික පත්‍රවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) : _____.
8. පහත සඳහන් භාෂාවන් පිළිබඳ දැනුම :
(අ) සිංහල : _____.
(ආ) දෙමළ : _____.
(ඇ) ඉංග්‍රීසි : _____.
9. ඉගෙනීම ලැබූ පාසැල් හා විද්‍යාල : _____.
10. (අ) දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව විස්තර සහිතව (ඉරුවරයෙකු නම් ලියාපදිංචි කළ අංකය, පාඨශාලාවේ නම, දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප, වැටුප් ක්‍රමය හා මිලප වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය) : _____.
(ආ) දැනට දරණ තනතුරෙහි ස්ථිර කර තිබේද? එසේ නම් ස්ථිර කරමින් නිකුත් කරන ලද ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න : _____.

11. චිත්‍ර කලාව ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (මෙහි පහත දක්වන පෝර්මයෙහි විස්තර සඳහන් කරන්න) : —

පාඨශාලාවේ හෝ විද්‍යාලයේ නම	දරු තනතුර	ඇතුළත් වූ දිනය	අස් වූ දිනය	සේවා කාලය	
				අඩු. මා. දි.	අස් වීමට හේතුව

12. සුදු සේවාවට බැඳී සිටියේ නම් සේවා කාලය (අස්වීමේ සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) : _____.
13. වරිත සහතික ලබාගත් අයගේ (ඥාතීන් නොවේ) නම් හා නිලධාරී සහිත සහතික තුනක පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිණිය යුතුය. රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් මෙය අනවශ්‍යය : _____.
14. වෙනත් විස්තර : _____
මෙම අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මම මෙයින් සහතික කරමි. මෙ අයදුම් පත්‍රයෙන් යම් කිසි අසත්‍ය හෝ වැරදි දෙයක් ලියා තිබෙන බව තේරීමට කලින් අනාරාධකය වුවහොත් මා මෙම තනතුරට පත්වීමට තුසුසුස්සෙකු බවට පැමිණෙනවා පමණක් නොව, තේරීමෙන් පසුව ඒ බව දැනගන්නට ලැබුණහොත්, කිසිම වන්දි ගෙවීමක් රහිතව, මා රාජකාරියෙන් පහකර දීමටට යටත්වන බව මම දකිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.
දිනය : _____.
9-960-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : විආ/4/105.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

1971 භෞතියාංග පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ශිෂ්‍යත්ව

1971 අධ්‍යාපන වසරේ ආරම්භයේ සිට භෞතියාංග විශ්ව විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය සඳහා පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ශිෂ්‍යත්ව හා අධි ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රමය යටතේ පිරිනැමෙන ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම් පත්‍ර කැඳවනු ලබන්නේ වෘත්තීය විද්‍යාව (ආර්.අයි.බී.ඒ.) දෙවන කොටසේ පාඨශාලාව සඳහා පමණි.

ශිෂ්‍යත්වය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ආපසු පැමිණීමේදී මෙහි ඵලයට සැලකිය යුතු සේවයක් ඉටු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු විය හැකි මනා මුද්ධිමතුන් සඳහා මේ ශිෂ්‍යත්ව අදාළ වේ.

සංලක්ෂ්‍යය 1.—රජයේ සේවකයන්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු ලබන්නේ, ශිෂ්‍යත්වයෙන් ලැබෙන පුහුණුව දෙපාර්තමේන්තුවේ යම්කිසි ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය බවට බහුලය/ඇගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අංක 514 හා 1960.5.16 වැනි දින දරන භාණ්ඩාගාර වකු ලේඛය අනුව සහතික කරන්නේ නම් පමණි. එසේ කිරීමේදී, එම වකු ලේඛය යටතේ අවශ්‍ය විස්තර ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම් පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය 2.—මණ්ඩල, සංයුක්ත මණ්ඩල, විශ්ව විද්‍යාල හා රජයේ අධ්‍යාපන අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනවල සේවකයින්ගේ අයදුම් පත්, ඒ ඒ ආයතනවල ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අයදුම් පතේ 27 වැනි කොටුවේ සහතිකය ආයතන ප්‍රධානීන් ලවා යොමු පිරිදි සම්පූර්ණ කරවා එවිය යුතුය.

2. ශිෂ්‍යත්ව කාලය.—ශිෂ්‍යත්ව කාලය සාමාන්‍යයෙන් වර්ෂ දෙකක් වන්නේය. එහෙත්, අයථා හැසිරීම, අක්‍රමවත් පැමිණීම, බලධාරීන්ගේ අවසරය රහිතව විද්‍යාලයට හෝ ශිෂ්‍ය නිවාසයට නොපැමිණ සිටීම, ඉගෙනීමේ දියුණුවක් නොදක්වීම හෝ විශාල වලින් සමත් විය නොහැකි වීම නිසා හෝ භෞතියාංග බලධාරීන්ගේ අභිමතය පරිදි ශිෂ්‍යත්ව කාලය තුළ ඕනෑම අවස්ථාවක ශිෂ්‍යත්වය අවසන් කරනු ලැබීමට පුළුවන. එවැනි අවස්ථාවකදී ශිෂ්‍යත්ව ධාරියාට තමාගේම විශ්දම්න් ලංකාවට ආපසු පැමිණීමට නියෝග කිරීමට ඉඩ ඇත්තේය.

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

- (i) ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුයි.
- (ii) 1971.10.1 වැනි දිනට, වයස අවුරුදු 35ට අඩු විය යුතුයි.
- (iii) වෘත්තීය විද්‍යාව පිළිබඳ (ආර්.අයි.බී.ඒ.) පාඨශාලාවේ I කොටසින් සම්පූර්ණ වශයෙන් සමත්ව සිටිය යුතුය. (ලාභ සාමාර්ථය යන් ලද අය සලකා බලනු නොලැබේ.)
- (iv) උසස් ඉංග්‍රීසි ප්‍රවීණතාවයක් තිබිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය 1.—රජය යටතේ හෝ මණ්ඩලයක, සංයුක්ත මණ්ඩලයක, විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයෙන් අධාරය හෝ අනුග්‍රහ ලබන වෙනත් එවැනි ආයතනයක නියමිත කාලයක් සේවය කිරීමට බලපෑමකින් හෝ ගිවිසුමකින් හෝ බැඳී සිටින අපේක්ෂකයන්, ඒ කාල සීමාවේ රජයේ සම්පූර්ණ කොට 1971.10.1 දින වන විට බලපෑමෙන් හෝ ගිවිසුමෙන් සම්පූර්ණ වශයෙන් නිදහස් වී ඇත්නම් මිස, මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු නොවන්නේය.

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

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

- (අ) භෞතියාංග බලා යාම සහ ආපසු පැමිණීම සඳහා ගමන් පහසුකම් (සාමාන්‍යයෙන් ඉතාම කෙටි ගමන් මගින්).
- (ආ) විශ්ව විද්‍යාල භාණ්ඩ.
- (ඈ) මසකට භෞතියාංග මොලර් 1,000 බැගින් යැපීම දීමනාවක්.
- (ඊ) වර්ෂයකට භෞතියාංග මොලර් 400 ක හෝ ජනාධිකාරී වලින් පිටදී වියදම් කැරෙන්නේ නම් පවුම 25ක පොත් හා උපකරණ සඳහා දීමනාවක්.
- (උ) වර්ෂයකට භෞතියාංග මොලර් 400ක අතිරේක ගමන් දීමනාවක්.
- (ඌ) (අවශ්‍ය වුවහොත්) භෞතියාංග මොලර් 640 ක් හෝ භෞතියාංග වලින් පිටදී වියදම් කැරෙන්නේ නම් පවුම 40ක ඇදුම් දීමනාවක්.

(ඔ) වෛද්‍ය පහසුකම්.—සාමාන්‍ය විශ්ව විද්‍යාල සෞඛ්‍ය සේවය හා රජයේ ආර්ථික සංවර්ධන කොමිෂන් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර, ආරෝග්‍යශාලාවන්හි නැවතී සිටීමේදී වෛද්‍ය පුතිකාර, දත්ත හා නාසනාබාධ ප්‍රතිකාර හා ශ්‍රවණ ආධාර හා උපකරණ වේ පහසුකම් වලට ඇතුළත් නොවේ.

(ඔ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ විවෘතව සිටි අපේක්ෂකයින්ට අතිරේක යැපීම දීමනාවක්. එවැනි අය තමන් විසින්ම නවාතැන් සපයාගත යුතුය. භාර්යාවගේ ගමන් වියදම් ගෙවනුයේද එම කොන්දේසි යටතේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—මේ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවකයන්ට නිවාඩු දීම, අවස්ථාවට වලංගුව පවත්වා ගන්නා භාර්යාවන් හා දෙපාර්තමේන්තු නීති රීතින්ට යටත් වන්නේය.

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණය.—සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්, නියමිත සාමාන්‍ය හා නියමිත වේලාවක කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් ගමන් ගේ වෙනත් වියදම් පිළිබඳ ගණකාලයක් නොගෙවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට තමන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික, උපපාත්‍ර සහතිකය හා සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් ලියවිලිවල මුල් පිටපත් රැගෙන එමට සුදුසුකම් වී සිටිය යුතුය.

6. ගිවිසුම.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් හොංකොං බලාපිටත්ව යාමට පෙර—

(අ) අනෙකුත් කරුණු අතර, නියමිත අධ්‍යාපන පාඨමාලාව අවසන් කිරීමට හා අනුගමනය කිරීමට සහ අවශ්‍ය වුවහොත්, රජය විසින් නියම කරනු ලබන යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ රජය යටතේ සේවය කිරීමටද,

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

පොරොන්දු වන ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතුය.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් හොංකොංහි අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් අනුගමනය කිරීමට දුරස්ථ භෞමික හා මානසික සේව්‍යාවන් ඇති බවට රජය විසින් පත් කරනු ලබන විශේෂ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් මගින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

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

9. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි වැරදි ප්‍රකාශයක් කර ඇති බව තෝරා ගැනීමට 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. යම්කිසි 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 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 අවශ්‍ය තාවන් සියල්ල සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ නොකරන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන්නේය.

14. මේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතු විශේෂ ආකෘතියක පිළියෙළ කළ යුතු අයදුම් පත්, 70.10.9 වැනි දින හෝ ඉන් පෙර ලැබෙන සේ, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

15. සෑම අයදුම් පතක් සම්බන්ධයෙන්ම රුපියල් 10 ක මුද්දර ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුවන්නේය. අයදුම්පත් ආකෘතියේ මුල් පිටුවේ ඒ සඳහා වෙන්කොට ඇති කොටුවේ රුපියල් 10 ක මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යෙදීමෙන් අවලංගු කළ යුතුය. කවර හේතුවක් නිසාවත් මුද්දර 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 සුදුසුකම් වුවද මේ අවශ්‍යතාව සපුරාලිය 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 නොලැබෙන්නේ, ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත වසාම දැනුම් දිය යුතුය. එසේ නොකිරීමේ හේතුවෙන් අයදුම් කර ගැන සලකා බැලීමට ඇති අයිතිය කම් ඔහුට අහිමි වන්නේය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 7 වැනිදා,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

9-959-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලය—කාලණිය

පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 1970 ඔක්තෝබර් 3 දින දක්වා දීර්ඝ කාර ඇති බව මෙයින් දන්වමි.

- (1) කාන්තා වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුර,
 - (2) සහකාර ලේකම් තනතුර.
- අයදුම්පත් සාදමින් විස්තර කාලණිය වේලාවන්හිදී විශ්ව

විද්‍යාලයේ කාලණිය යටතේ ලබාගත හැක. ඒ සඳහා තැපෑලෙන් කරන ඉල්ලීම් සමඟ තම හා ලිපිනය සහිත 9"X4" ප්‍රමාණයේ මුද්දර ගැසු කවරයක් එවිය යුතුය.

වැඩ බලන ලේකම්.

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාලංකාර විශ්ව විද්‍යාලය,
කාලණිය, සැප්තැම්බර් 17, 1970.

9-929-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

සමුපකාර නොගත වෙළඳ සංස්ථාව
මණ්ඩලීය පුහුණුවන්නන්ගේ තනතුර
සත්‍යාපන මණ්ඩලීය පුහුණුවන්නන්ගේ තනතුර සඳහා ලාංකික යන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- සුදුසුකම්.—
- (අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් තිබීම, පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පන්තියේ උපාධියක් ලබා ඇති අය කෙරෙහි වැඩිදුරටත් දන්වනු ලැබේ.
 - (ආ) ඉල්ලුම්පත් එවන දිනයට වසර අවුරුදු 30කට වැඩි නොවීම, සංස්ථාව ඇතුළත සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා වසර සීමාව බලපාන්නේ නැත.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට පුහුණු වන කාල සීමාවේදී මසකට සියල්ල ඇතුළත්ව රු. 500ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. අවුරුදු 1 සිට 2 දක්වා වූ කාලයක් තුළ පුහුණුවීම සාර්ථකව අවසන් කිරීමෙන් පසුව, මෙහි මාණ්ඩලීය පුහුණුවන්නන් පහත දක්වන

වැටුප් හිඟ උඩ සහාය සේවක මණ්ඩලයට පත් කෙරේ.
වැටුප් හිඟ.—රු. (00-10X40-5X50-රු. 1,250 (පියලි ආතුළත්).

ඉල්ලුම්පත්‍රය උපුටාගත් සහතිකය හා අධ්‍යාපන සහතිකවල පිටපත් සහ දිනපත හා ගැනියාව ගැන සහතික කළ හැකි පෑපල සිත් දෙදෙනෙකුගේ ලිපිනයන් සහිතව 1970. 10. 1 වැනි දින හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 2, වොක්ෂේල් විදියේ අංක 21 දරණ ස්ථානයේ සහාය සේවක මණ්ඩල කළමනාකරුට ලැබෙන්නට එවිය යුතුය. කිසිම අයුරකින් පෙළඹවීම හෝ පෙළඹවීමට හැක්කු කිරීම නුසුදුසු කමක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකරු.

1970 සැප්තැම්බර් මස 13 දින,
ස. නො. ස. පාලන අංශය,
අංක 21, වොක්ෂේල් විදිය, කොළඹ 2.

9-877/1-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

සමුපකාර නොහැර වෙළඳ සංස්ථාව
කළමනාකාර තනතුර - රථවාහන දෙපාර්තමේන්තුව

ඉහත දැක්වෙන තනතුර සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

වැවුප් නිශ්. - රු. 1,250-500 - රු. 1,500 (සියලුම ඇතුළත්)

අධ්‍යයන පුද්ගලික හා පළපුරුද්ද - මිත් එකක් :

(1) ජ්‍යෙෂ්ඨයෙක් හෝ ඊට ඉහළ විශාලයක් සමත්, අවුම වශයෙන් විශාල වාහන සමුදායක් මෙහෙයවා දස වර්ෂයක පළපුරුද්ද හා මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම උතුරු මනා දැනීමක් ;

හෝ

(2) මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම උතුරු මනා දැනීමක් කිවෙහි, විශාල වාහන සමුදායක් මෙහෙයවා තුන් වර්ෂයක පළපුරුද්ද ඇති ඉංජිනේරු (මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව) උපාධියැවියෙක් ;

හෝ

'3) මෝටර් වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම උතුරු මනා දැනීමක් තිබෙන, විශාල වාහන සමුදායක් මෙහෙයවා පස් වර්ෂයක පළපුරුද්ද ඇති, කවුචර් දේ කාර්මික විද්‍යා ආයතනයේ හෝ භාණ්ඩ කාර්මික විද්‍යා ආයතනයේ හෝ මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යා වෙන් කණිගස් කාර්මික නිලධාරී සහතිකය ලැබුවෙක්.

ම. ස. - අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුයි.

අර්ථ සාධක අරමුදල - සේවකයාගේ සියයට 10 ක් සහ සේවය කාලයේ සියයට 15 ක්.

ඉල්ලුම් පත්‍ර, පුද්ගලික හා වයස සහතික සංවිධාන සහතික පිටපත් සමඟ 1970.10.1 වැනි දින හෝ ඊට පෙර මෙම පාර්ථකලයට ලැබෙන මේ එවිය යුතුයි.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකරු.

1970.9.13,

ස. ආ. ස. මුලසංඝාය,

පාලන අංශය,

වොක්කේල් විදිය, කොළඹ 2.

9-877/2-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

ශිල්පීය නොවන අංශවලට තැවියන් බඳවා ගැනීම

නැව්/යාන්ත්‍රිකයන්, පශ්චාතීය නුවරාකරුවන්, ලිපිකරුවන්, ගබඩා සහකරුවන් සහ ඔලන්තල් උපස්ථායකයින් ලෙස ශිල්පීය නොවන අංශවල තැවියන් බඳවා ගැනීම සඳහා රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවේ ස්ථිර නාවික බල හමුදාවේ ඇතුළත කිවේ.

2. පහත සඳහන් පුද්ගලික ඇත්තා වූ ද අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන්නා වූ ද අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

3. පොදු අවශ්‍යතාවයන් - අයදුම්කරුවන් -

(අ) ලාංකික විය යුතුය ;

(ආ) සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හත්වැනි පන්තිය සමත් වී සිටිය යුතුය ;

(ඇ) හොඳ චරිතයෙන් යුක්ත විය යුතුය ;

(ඈ) පහත සඳහන් අවම ශාරීරික අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලිය යුතුය :-

(i) උස : අඩි 5 අඟල් 4

(ii) බර : රාක්කල් 105

(iii) පසුව : අඟල් 32 ;

(ඉ) වයස් සීමාව.- 1971 ජනවාරි 1 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට අඩු නොවිය යුතු අතර අවුරුදු වස්සට වැඩි නොවිය යුතුය ;

(ඊ) පෞරුහ කක්ෂය නාවික හමුදාධිපති විසින් නියමිත පරිදි වේ.

සාලකීය පුහුණු.- අතින් ශිල්පීය නොවන අංශවලට බඳවා ගැනීම සඳහා සිංහල හෝ දෙමළ සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය සහිත යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් හතරකින් පොදු අධ්‍යාපන සහතික (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ට වැඩි පාලකීලයක් දක්වනු ලැබේ.

4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.- සමර්ථ වූ අපේක්ෂකයින් පොදු ප්‍රවීණය පදනමක් මත බඳවා ගෙන මූලික පුහුණුවෙන් පසුව නාවික හමුදාවේ නොයෙකුත් අංශවලට තෝරාගනු ලැබේ. කුමන හේතුවක් හෝ නිසා තුළිසු වන්නා වූ අය ස්ථිර නාවික බල හමුදාවෙන් අස්කරනු ලැබේ.

5. සේවා කොන්දේසි.- බඳවාගනු ලබන දින වලංගු සහ ඉන්පසු වරින්වර සංශෝධනය කරනු ලබන 1950 දෙසැම්බර් 9 වැනි දින අංක 10,187 දරණ ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද 1950 නාවිකයින් බඳවා ගැනීමේ සහ සේවා රෙගුලාසි අනුව සේවා කොන්දේසි පාලනය වේ.

6. බඳවා ගැනීමේ කාලසීමාව.- සමර්ථ වූ අපේක්ෂකයින් බඳවා ගනු ලබන දින වලංගු 1950 නාවිකයින් බඳවා ගැනීමේ හා සේවා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූලව රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවේ ස්ථිර නාවික බල හමුදාවට බඳවා ගනු ලබන අතර ඉන්පසු එම රෙගුලාසි සංශෝධනය කරන පරිදි ඒවාට යටත් විය යුතුය. දනට වලංගු 1950 නාවිකයින් බඳවා ගැනීමේ සහ සේවා රෙගුලාසි අනුව නාවිකයන්ගේ ප්‍රථම බඳවා ගැනීමේ කාලසීමාව අවුරුදු 12 කි. ශිල්පී නොවන අංශවලට බඳවා ගනු ලබන නාවිකයන්ගේ ප්‍රථම බඳවා ගැනීමේ කාලසීමාව අවුරුදු 5 වන සේ විධිවිධාන සැලැස්වීම සඳහා ඉහත සඳහන් රෙගුලාසිය සංශෝධනය කිරීමට යෝජනා කර කිවෙන අතර, එවැනි නාවිකයන් ස්ථිර නාවික බල හමුදාවේ තබා ගැනීම අවශ්‍ය යැයි නාවික හමුදාධිපති සලකන්නේ නම් ඉහත සඳහන් පස් අවුරුදු කාලසීමාව අවසාන වීමට පෙර ඔහුට සම්පූර්ණ වශයෙන් අවුරුදු 20 කට අධික නොවන පරිදි කාලසීමාවක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සම්බන්ධයෙන් නාවික බඳවා ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

7. වැවුප් හා දීමනා.- ස්ථිර නාවික බල හමුදාවේ ශිල්පී නොවන අංශවල නාවිකයින් සඳහා වැවුප් හා දීමනා 1970 අප්‍රියෙල් මස සන්නද්ධ සේවාවැවුප් කමිටු වාර්තාවෙහි සඳහන් පරිදි වේ. ඉන් උපුටාගත් කොටස් පහත සඳහන් වේ :-

(අ) වැවුප් ප්‍රමාණය.- නැවියෙකුගේ වැවුප්, පහත සඳහන් වාර්ෂික ප්‍රමාණයන් අනුව, ඔහුට අදාළ වන පරිදි වනු ඇත :-

	විශේෂඥතා නැවියන් විශේෂඥතා නැවියන්	
	රු.	රු.
(i) සාමාන්‍ය නැවි හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි (ප්‍රවේශයේදී) ...	—	2,700
(ii) සාමාන්‍ය නැවි හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි (මූලික පුහුණුව අවසානයේදී) ...	—	2,880-15x60-3,780
(iii) බල නැවි හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි ...	3,120-15x60-4,020	3,060-15x60-3,960
(iv) නායක නැවි හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි ...	3,720-15x72-4,800	3,660-15x72-4,740
(v) සුළු නිලධාරී හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි ...	4,800-10x90-5,700	4,620-10x90-5,520
(vi) ප්‍රධාන සුළු නිලධාරී හෝ සාමාන්‍ය නිල දරණ නැවි ...	5,250-10x90-6,150	5,010-10x90-5,910

සැ.පු.- "විශේෂඥතා ඇති නැවියා" යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා විදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකමගේ එකඟත්වය ඇතිව නාවික හමුදාධිපති විසින් නිගමනය කරනු ලබන පුද්ගලික ඇති නැවියෙකු වේ.

(ආ) රජක දීමනාව.- (i) තේවාසිකාගාරයක වෙසෙන නැවියෙකුගේ නිල ඇඳුම, නාවික හමුදා විශ්‍යයෙන් සෝදා දෙනු ලැබේ. (ii) හමුදා නිවාසයන් බැහැරව වෙසෙන නැවියකු, ඔහුගේ නිල ඇඳුම සේදීම පිණිස, නාවික හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන දීමනාවට හිමිකරුවකු වනු ඇත ;

(ඇ) යහපත් හැසිරීම සඳහා ගෙවීම.- පහත සඳහන් ප්‍රමාණයන් අනුව යහපත් හැසිරීමේ ලාංඡනය හිමි සෑම නැවියෙකුටම, ඔහුට අදාළ පරිදි, යහපත් හැසිරීම සඳහා ගෙවීම ගෙවනු ලැබේ :-

	දෛනික ප්‍රමාණය රු.	ග.
(i) එක් ලාංඡනයකට - අවුරුදු 4 ක පුද්ගලික ලබා ගැනීමේ සේවාකාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු ...	0	25
(ii) ලාංඡන දෙකකට - අවුරුදු 8 ක පුද්ගලික ලබා ගැනීමේ සේවාකාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු ...	0	50
(iii) ලාංඡන තුනකට - අවුරුදු 12 ක පුද්ගලික ලබා ගැනීමේ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු ...	0	75

8. බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ව්‍යවස්ථා අදාළ වේ :—

- (අ) වෙම නිවෙලයේ අවසානයේ දක්වන ආදර්ශ ආකෘතියකට අනුව තම අත් අකුරින් ඉල්ලුම්පත් ලියා යකඩ කළ යුතුය. එයේ ගැඹුරු ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ ;
- (ආ) ඉල්ලුම්පත් කොළ 1, කැ.පෙ. 593, නාවික හමුදා මුලස්ථානයේ නාවික හමුදාසේනා වහල එවිය යුතුය. ඒවා බහා එවන කවර මත උඩ පළ කෙළවරේ " බඳවා ගැනීම—නැවියෝ " යනුවෙන් ලියා තිබිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් 1970 නොවැම්බර් මස 1 වැනි දින දින 12 ට පෙර නාවික හමුදා මුලස්ථානයට ලැබිය යුතුය.
- (ඇ) රජයේ සේවකයන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර කම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය. තෝරාගතහොත් නිදහස් කරන බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගෙන් ලිපියක් ද ඒ සමඟ එවීම අවශ්‍යය ;
- (ඈ) ඉල්ලුම්පත් සමඟ පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් එවිය යුතුය :—

(i) උපදේශන සහතිකය හෝ (උපත ලියාපදිංචි නොකැරුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන්) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් නිකුත් කරන විශේෂ වයස් සහතිකය ;

සැ.යු.—වයස සනාථ කිරීම වස් බෞතියම් සහතික, උපකෘත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සඳහා නිකුත් කෙරෙන උපදේශන සහතික, හඳුන්වා දීම පිළිබඳ නොලැබේ.

(ii) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ;

(iii) ළඟදී ලබාගත් වර්තමාන සහතික හතරක්, ඉන් එකක් තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සේවකයෙක් විය යුතුය. අයදුම්කරුගේ වර්තමාන පිළිබඳව ද බඳවා ගැනීම සඳහා ඇති යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව ද එහි සඳහන් විය යුතුය. රක්ෂාවක නිසුක්ක වේ නම් තම ස්වභාවයෙන් ලද නිර්දේශයක් එක් වර්තමාන සහතිකයක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය ;

(iv) අයදුම්කරුගේ ඉකුත් උපන් දින හෝ ඊට පසුව ගත් ඡායාරූපයක්.

සැ.යු.—ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි, උපදේශන සහතිකයෙහි, අධ්‍යාපන සහතිකවලින් නොවෙනස්ව අයදුම්කරුගේ නම සඳහන් විය යුතු ය.

9. රාජ්‍ය භාෂාව.—ජීවිත නාවික බල හමුදාවට බඳවා ගනු ලැබූ තෝරා ගත් අපේක්ෂකයින් 1956 වර්ෂයේ අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ද බඳවා ගනු ලබන කල හෝ ඉන් පසු කලින් කල එම පනතට අදාළ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරනු වස් පැනවිය හැකි සියළු ව්‍යවස්ථා නියෝග හෝ උපදෙස් අනුගමනය කරන බවට ලියවිලිකින් ගිවිසිය යුතුය.

10. මෙම ඇඛැරුණු සඳහා සැලකිල්ලක් අපේක්ෂා කරන සේවාමුක්ත හටයක් වේ නම්, ඉහත සඳහන් පොදු කොන්දේසිවලට අමතරව, පහත සඳහන් දෑ ඔප්පු කළ යුතුය :—

- (i) බ්‍රිතාන්‍ය පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය සන්නද්ධ සේවාවන්හි හා ලංකා ආරක්ෂක හමුදාවේ අවුරුද්දකට නොඅඩු සේවා කාලයක් තිබූ බවට ;
- (ii) සන්නද්ධ සේවාවන්ගෙන් මුදා හැරීමේ දී හෝ අස් කිරීමේ දී ඔහුගේ වර්තමාන " ඉතා හොඳ " යන්නට වඩා පහළට වර්ග කර නොතිබූ බවට ;
- (iii) සම්පූර්ණ සක්‍රීය කාලය නිවැරදිව අවුරුදු, මාස සහ දින ගණනින්.

11. සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ, අයදුම්කරු, සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් පමණි. ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සමඟ එවා මුලික සහතික පත්‍ර නැති වුවහොත්, නාවික හමුදා මුලස්ථානයට වගකිය නොහැක.

12. කැපැල් දී නැතිවුණ, ප්‍රමාද වන ඉල්ලුම් පත්‍ර පිළිබඳව කෙරෙන චෝදනාවන් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. පමාව ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන අපේක්ෂකයින් විසින් පමාව මේ ප්‍රතිඵල විදිය යුතුය.

13. ලැබෙන සියළුම ඉල්ලුම් පත් ලද බව දන්වා එවනු ලැබේ.

14. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍ර ඒවා භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව මෙම කාර්යාලයට ලැබුණේ නම්, භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට ලැබී ඔවුන් විසින් ප්‍රමාදය පිළිබඳව පිළිගත හැකි කරුණු සහිතව ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් භාර ගනු ලැබේ.

15. සුදුසු සේ සැලකෙන අයදුම්කරුවන් ලිපියකින් දන්වා එවන දින සහ වේලා අනුව නාවික හමුදා තේරීම මණ්ඩලය මගින් පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණ එකක් හෝ කීපයක් සඳහා පෙනී සිටීම අවශ්‍යය. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලින් බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසු වන අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීමට පෙර කොළඹ දී පැවැත්වෙන ලෙඩදහ පරීක්ෂණ එකක් හෝ කීපයක් සඳහා පෙනී සිටීම අවශ්‍යය.

මට පෙර කොළඹ දී පැවැත්වෙන ලෙඩදහ පරීක්ෂණ එකක් හෝ කීපයක් සඳහා ද ඉදිරිපත් විය යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ හෝ ලෙඩදහ පරීක්ෂණ සඳහා පැමිණීමට ගමන් භාණ්ඩ හෝ වෙන කිසි වියදමක් ගෙවනු නොලැබේ.

16. කට දෙවැසියන්ගේ මහේ නීත්‍යානුකූල භාරකාරයාගේ කැමැත්ත පළකොට ලිපියක් පළමුව ඉදිරිපත් නොකළහොත් අයදුම්කරුවෙකු බඳවා ගනු නොලැබේ. එම කැමැත්ත පළ කෙරෙන ලිපිය තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සේවක විසින් සහතික කරවා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

17. ඉල්ලුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට කැමති කෙනෙක් වේ නම්, ඔහු විසින් ඉල්ලුම්කරුට සහතිකයක් දිය යුතුය. ඉල්ලුම්කරුවකුගේ තෝරා ගැනීම පිළිබඳව යම්කිසි පෙළඹවීමක් හෝ බල පැවැත්වීමක් සඳහා ප්‍රයත්නයක් ඇති වූයේ නම් ඉල්ලුම්කරු ඒ තනතුර සඳහා නුසුදුසුකම වීමට ඉඩ තිබේ.

18. යම් ඉල්ලුම්කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසභ්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බව ඔහු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගත්තේ නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු යටෝක්ත තනතුර සඳහා නුසුදුසුකම බවට පත් කිරීමටත්, බඳවා ගැනීමට පසුව අනාවරණය වූ නම් විනයානුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සහ නාවික හමුදාවෙන් පහ කිරීමටත් ඉඩ තිබේ.

ඩී. ඩී. හන්ටර්,
කොමන්දරු,
වැඩබලන නාවික හමුදාසේනා.

1970 ජූනි 25 වැනි දින
කොළඹ දී ය.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

නැවියන් සඳහා ඇඛැරුණු—රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. පළාත : _____.
4. උපන් දිනය : _____.
5. 1971 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට වයස : _____.
6. සමත් වූ විශයයන් සහ දිනයන් සමඟ අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : _____.
7. ඉගෙන ගන්නා ලද පාසැල් : _____.
8. වෙනත් සුදුසුකම් : _____.
9. ක්‍රීඩාවලින් ලත් ජය : _____.
10. පාසැලෙන් අස්වීමෙන් පසු රැකියාව (සම්පූර්ණ විස්තර සපයන්න) : _____.
11. දනට රැකියාව : _____.
12. උස : අඩි : _____, අඟල් : _____.
බර : රාත්තල් : _____.
පසුව : අඟල් : _____.
13. ජාතිය : _____.
14. කිට්ටුම් පොලිස් ස්ථානය : _____.
15. මීට ප්‍රථම, නාවික, යුද්ධ, ගුවන් හා ස්වේච්ඡා සේවාවන්හි සේවය ඇතොත් දරා තනතුරු, දින ඇතුළුව සම්පූර්ණ විස්තර : _____.
16. මුදා හැරීමේ දී/අස් කිරීමේ දී හැසිරීම : _____.
17. අදාළ වෙනත් විස්තර : _____.
18. ඉදිරිපත් කරන ලද වර්තමාන සහතික ලබාගත් අයගේ නම සහ තනතුරු—
(අ) : _____, (කොට්ඨාශයේ ග්‍රාමසේවක මහතා)
(ආ) : _____.
(ඇ) : _____.
(ඈ) : _____.

ඉහත සඳහන් විස්තර මගේ දැනීම හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි.

_____,
දිනය : _____, අයදුම්කරුගේ අත්සන.
9-1031—70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

රත්නපුර නාගරික සීමාව තුල හිදුල්ලන "ඒ" ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති ධුරය

රත්නපුර මහ නගර සීමාව තුල හිදුල්ලන "ඒ" ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයට උප තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරයෙකුගේ තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අවුම මාසික දීමනාව රු. 75 කි.

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 දිනට ඉල්ලුම්කරුවන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේම වසස අවුරුදු 21 ට වැඩි සහ අවුරුදු 45 ට අඩු ලාංකිකයන් විය යුතුයි.

ඉල්ලුම්කරුවන් අවුරුදු 10 හෝ ඊට වැඩි කාලයක සිට නගර සභා ප්‍රදේශය තුල ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය. උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටි නගර සභා කොට්ඨාශය තුල සහ සාබද කොට්ඨාශවල පදිංචිකරුවන් ශාන්ත වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන් සිංහල-දෙමල සාහසිව සහ අංක ගණිතය-මූලික ගණිතය ආදිය

අඩු වශයෙන් විෂයයන් තුනකින් පෝෂ්ඨ පාඨශාලා විභාගය/අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගය සමත්වී තිබිය යුතුය.

හිදුල්ලන උප තැපැල් කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු දැනට සිහිවුවා ඇති හිදුල්ලන උප තැපැල් කාර්යාලයට ආසන්නව ගොඩ නැගිල්ලක් කුලී රහිතව ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

රත්නපුර ශ්‍රීජය පවු මගෙහි පිහිටි සබරගමුව කොට්ඨාශයේ ප්‍රදේශීය තැපැල් අධිකාරී තුමාගෙන් ඉල්ලුම්පත් සඳහා මුද්‍රිත පෝර්ම ලබාගෙන සම්පූර්ණ කරණලද ඉල්ලුම්පත් 1970.10.20 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහු වෙත ලැබෙන්න සැලැස්විය යුතුය.

තවදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය නම් සබරගමුව ප්‍රදේශීය තැපැල් අධිකාරී තුමාගෙන් ලබාගත හැකිය.

වර්තමා ඇ.ම. අබේසේකර,
සේස් වලාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි
සංදේශ අධ්‍යක්ෂ ජ.

9-985-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

**පරිවාස හා ශ්‍රමරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
පුනුණු පිංහල ගුරු තනතුරු (පිරිමි සහ ගැහැණු)**

පරිවාස හා ශ්‍රමරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනුණු පිංහල ගුරු තනතුරු (පිරිමි) සහ (ගැහැණු) සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ.

2. අයදුම්පත්.—මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව තම අත් අකුරින්ම පුරවා පරිවාස හා ශ්‍රමරක්ෂක කොමසාරිස් තැන, තැ. පෙ. 546, කොළඹ 1 යන ලිපිනයට (පෞද්ගලික නමට නොව) 1970.10.15 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප : රු. 3,720—90 X 8 සහ 144 X 11—රු. 6,024 කි.

කල්පිත වැටුප : රු. 1,560—72 X 10 සහ 120 X 9—රු. 3,360 කි.

4. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—

- (1) තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි සරි තනතුරු දරන්නන් ලෙස ගණන් ගනු ලැබේ.
- (2) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/කාරියන් අවුරුදු 3 ක ආධුනික කාලයට යටත් වේ. මේ කාල සීමාවෙහිදී ඔවුන්ගේ වැඩ අසතුටුදයක නම් ඕනෑම මේලාවක හෝ මේ කාල සීමාව අතදී ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ තිබේ.
- (3) තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන්/කාරියන් ලංකාවේ ඕනෑම තැනක සේවය කළ හැකි අතර අනුමත කළ පාඨශාලාවල ඇති අමතර අධ්‍යාපනික වැඩවලටද ඔවුන්ගේ භ්‍රමණය දීමට සිදුවේ.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම/කාරියක්ම පහත සඳහන් කරුණු සඳහා සෑලකිය යුතු සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ:—

- (1) ලාංකිකයෙක් බවට,
- (2) 1970.10.15 වැනි දිනට අවුරුදු 24 ට නොඅඩුත් 40 ට නොවැඩිත් බවට,
- (3) සිංහල අකුරු විද්‍යාලයේ පුනුණු සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමර්ථ වූ බවට,
- (4) අඩු වශයෙන් පුනුණු ගුරුවරයෙකු ලෙස තුන් වසක ඉඟන් විමේ පළපුරුද්දක් ඇති බවට.

සෑලකිය යුතුයි.—සමස්ත සේවා වැඩ පිළිබඳ සහතික පත් හෝ පළපුරුදුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්/කාරියන් සඳහා විශේෂ සෑලකියක් දක්වනු ලැබේ.

6. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ. 5 වන ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් ලත් දැනට රජයේ සේවාවේ සිටින අයදුම්කරුවන්ගේ/කාරියන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය. එවන ඉල්ලුම් පත්‍ර නියමිත දිනට පසුව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණොත් ඒ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඒ ඒ අයදුම්කරුවන්ගේ/කාරියන්ගේ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවට

ප්‍රධානීන් වෙත ඒ දිනයට කලින් ලැබුණු බව සඳහන් කර එම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාදවීමට සෑහෙන සේකු දක්වමින් ඒ ඒ ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා ලෙස නිර්දේශයක් කළහොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

7. ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ මූල පළවන රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට පත්වීම් සම්බන්ධව පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

8. මේ නිවේදනයට අනුකූල නොවන අයදුට පත් ප්‍රතිසේප කරන අතරම, අයදුම්පත් භාරගත් බවට පිළිතුරු සපයනු නොලැබේ.

බඩ. ආර්. ඩී. රාජකරුණ,
පරිවාස හා ශ්‍රමරක්ෂක සේවා කොමසාරිස්.

පරිවාස හා ශ්‍රමරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 546, කොළඹ 1,
1970 සැප්තැම්බර් මස 9 වැනිද.

ආකෘති පත්‍රය

පුනුණු පිංහල ගුරු තනතුරු (පිරිමි සහ ගැහැණු) සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

- 1. සම්පූර්ණ නම : _____.
- 2. ලිපිනය : _____.
- 3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : _____.
- 4. වසස හා උපන් දිනය (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) : _____.
- 5. විවාහකද අවවාහකද යන බව : _____.
- 6. අධ්‍යාපන හා අනිකුත් සුදුසුකම් හා නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි පළපුරුදුකම් (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි) : _____.
- 7. පාසල් ජීවිතය පිළිබඳ විස්තර සහ පාඨශාලීය විශේෂ කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා : _____.
- 8. පාඨශාලාවෙන් අස්වීමෙන් පසු කරන ලද රැකියා සහ රජය යටතේ සේවය කළා නම් එහි විස්තර : _____.
- 9. දැනට කරන රැකියාව : _____.
- 10. වර්තමා සහතික ලබාගත් පුද්ගලයින්ගේ නම සහ පදවි නාමයන් : _____.

ඉහත සඳහන් කරුණු මගේ දැනීමට හා විශ්වාසයේ භාවිතයට සහතික වීම මෙයින් සහතික කරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ/කාරියගේ අත්සන.

දිනය : _____.

9-958-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මගේ අංකය : සා/5/220
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ශිල්ප ප්‍රදර්ශක තනතුරු—විදුලි වෘත්තිය**

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි ඉහත සඳහන් වෘත්තීය පිළිබඳ ශිල්ප ප්‍රදර්ශක තනතුර සඳහා පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් තිබෙන අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වන ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල වූ අයදුම් පත් 1970 ඔක්තෝබර් මස 10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 2, මැලේ විදීමේ

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ස්ථිර ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩ 'ශිල්ප ප්‍රදර්ශක තනතුර' යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

සටහන.—1969.6.13 දිනැති ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පල වූ නිවේදනය අනුව මෙම වෘත්තීය සඳහා අයදුම්පත් එවූ අය නැවතත් අයදුම් පත් එවිය යුතුයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි—මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට

දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් අවුරුදු හතක ආධුනික කාල සීමාවකට යටත් වේ. දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු තෝරා ගනු ලැබූයේත් ඔහු නියමිත කාලයක් වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයින් වාර්ෂික හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයන්ට භාජනය කරනු ලැබේ.

3. මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කරන සෑම අයදුම් කරුවෙක්ම පහත දක්වෙන සුදුසුකම් ඇති බවට පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (i) 1970.10.10 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට ඉහල වයස් සීමාව අදාළ නොවේ).
- (ii) විශිෂ්ට වර්තමාන හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත බව.
- (iii) ඉහත 1 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ශිල්ප පුද්ගලික වෘත්තීයයන් විශිෂ්ට දක්ෂතාවක් තිබෙන බව (වැඩි ගණනක දක්ෂතා ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.)
- (iv) (අ) මරදනේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ; හෝ
(ආ) කතිස්ස කාර්මික ආයතනයක ; හෝ
(ඇ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ දුම්රුදු පුරුණ කාලීන වෘත්තීය පාඨමාලාවක් සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද බවට සහතිකයක් ; හෝ
(ඈ) සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් තිබෙන බව ;
- (v) අදාළ වෘත්තීයයෙන් අවුරුදු 5 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබෙන බව.

4. මෙම තනතුරට අයත් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය රු. 4,152—8x144—රු. 5,304 (මූලික වැටුප් ක්‍රමය රු. 1,860—120x8—රු. 2,820).

5. රජයේ සේවයේ නියුක්ත සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් කළ දිනයට පසුව එවන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට නියම අවස්ථාවේ දී ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පවරණය ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දක්වෙන ලියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ). ඉල්ලුම් පත්වලට අමුණා එවිය යුතුය.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බොහෝම සහතිකය හෝ පාඨමාලාවලට ඇතුළත්වීම සඳහා උපකෘත පාඨමාලා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාරගත නොහැක).
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතික ;
- (ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන හා තනතුරට ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික 3 ක්.

අවශ්‍ය වූ විට මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සැලකිය යුතුය.—දැනට රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් විසින් ඉහත (අ) අනුඡේදය අනුව සහතික ඉදිරිපත් කිරීම නුඩුවමනාය.

7. ඉල්ලුම් පත් හා අනෙකුත් අදාළ ලියකියවිලි, මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තැනට භාර වෙනත් කිසිම නිලධාරියෙකුගේ, පෞද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ දක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත් කිරීම් සම්බන්ධ පෞද්ගලික කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

9. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසු වී දින 14 ක් ගෙවූ කළ පිළිතුරක් නො ලදහොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියොත් තම අයදුම් පත්‍රය සලකාබලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට/ඇයට අහිමිවනු ඇත.

ස්ථිර ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

1970 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ 2, මලයි විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ශිල්ප පුද්ගලික තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය
විදුලි වෘත්තීය
(සාප/5/220)

- 1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) :_____.
- 2. තැපැල් ලිපිනය :_____.
(ලිපිනය වෙනස් වූ වහාම ඒ බව දන්වා එවිය යුතුයි.)
- 3. ජාතිය :_____.
(ලංකික වන්නේ (අ) පරම්පරාවෙන්ද, (ආ) ලියාපදිංචි විමෝන්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැදුණුම අංකයත් සඳහන් කරන්න.)
- 4. (අ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස :—
අවුරුදු :_____. මාස :_____. දින :_____.
- (ආ) උපන් දිනය :—
අවුරුද්ද :_____. මාසය :_____. දිනය :_____.
- (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත් අමුණන්න.)

- 5. උපන් ස්ථානය :—
(අ) අයදුම්කරු :_____.
(ආ) ඔහුගේ/ඇගේ පියා :_____.
(ඇ) අයදුම්කරුගේ පියා :_____.
(ඈ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා :_____.
- 6. (අ) විවාහකද ? අවිවාහකද ? වැන්දඹුද ? :_____.
(ආ) විවාහක නම්, (i) විවාහ වූ දිනය :_____.
(ii) ළමයි ගණන :_____.
- 7. (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉගෙන ගත් පාඨමාලා, විද්‍යාල සහ අනෙකුත් ආයතන :—

සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය		වෘත්තීය/කාර්මික අධ්‍යාපනය (ලබා ඇත්නම්)	
පාඨමාලාව හෝ විද්‍යාලය	සිට දක්වා	විද්‍යායතනය	සිට දක්වා

(ආ) අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස්වූ දිනය :_____.

- 8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත් වූ විභාගය, දිනයත් සමග :—
(අ) සිංහල :_____.
(ආ) ඉංග්‍රීසි :_____.
(ඇ) දෙමළ :_____.
- 9. ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (අ) ලැබූ දින හා (ආ) ආයතනවල නම ද සඳහන් කරන්න :_____.
- 10. කියවීම, ලිවීම, කර්තෘ කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේ ද ?
(අ) සිංහල :_____.
(ආ) දෙමළ :_____.
(ඇ) ඉංග්‍රීසි :_____.
- 11. නිවේදනයේ 3 (iii) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි තමා දක්ෂතාවක් දක්වන වෘත්තීය මොනවා ද ? :_____.
- 12. විශේෂ සුදුසුකම් :_____.
(නිවේදනයෙහි සඳහන් කොට ඇති පළපුරුද්ද ඔබට තිබේද ? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දින, වකවානු සහිතව සඳහන් කරන්න.)
- 13. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා, අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබේ ද ? එසේ නම් (අ) දිනය, (ආ) නඩු නොමමරය හා (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න :_____.
- 14. මුදල් කරදරවලින් නිදහස් ද ? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණයතුරු වල ප්‍රමාණය කොපමණ ද ? :_____.
- 15. වර්තමාන සහතික ලබාගත් අයගේ නම හා පදවි නාම (මේ සහතිකවල පිටපත් මිස, මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුයි. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටී නම්, මේ අවශ්‍ය නැත.) :_____.
- 16. සේවා මුක්ත භවයක් නම්, (අ) සේනාංකය, (ආ) නිලය, (ඇ) සේවයට බැඳුණ හා නිදහස් කරන ලද දින පිළිබඳ විස්තර :_____.
- 17. (අ) පාඨමාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටී රැකියා :—
(i) දරන ලද තනතුර :_____.
(ii) නියුක්තව සිටී දින වකවානුව :_____.
(iii) අස්වීමට හේතුව :_____.
- (ආ) ආණ්ඩුව යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් යටතේ හෝ කලින් ස්ථිර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිටි, එම සේවය යම් අවස්ථාවකදී තනර කරන ලද්දේ නම්, (අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර, (ආ) සේවයේ යෙදී සිටී දින, (ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතුව සඳහන් කරන්න :_____.
- 18. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව—ආයතනය/දෙපාර්තමේන්තුව :_____.
(i) (අ) තනතුර, ශ්‍රේණිය හා (ආ) ඊට පත්වූ දිනය :_____.
(ii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද ? තාවකාලික හෝ අනියම් ද ? :_____.
(iii) (දීමනා රහිතව) දැනට ලබන වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය :_____.
(iv) මිළන වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය :_____.

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

දිනය :_____. අයදුම්කරුගේ අත්සන.

මතුගම කොටසාගයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

මතුගම කොටසාගයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර සඳහා අයදුම්පත් එවන ලෙස හුදු සන්ධි මෙයින් ආරාධනා කරමි. පහත දැක්වෙන ආකාරයේ සඳහන් අත්දැකීම් පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1970 ඔක්තෝබර් 31 දින හෝ ඊට පෙර මෙවන ලැබෙන තෙක් එවිය යුතුයි.

2. මතුගම හදිසි මරණ පරීක්ෂක කොටසාගයට පහත සඳහන් ප්‍රාම සේවක කොටසාගය අයත් වේ:—

අංක 795 ඔව්විල, 796/97 නවුන් තුඩුව/කිරිපිටිය, 798, කොට ගෙදර, 799 පුහුණුව, 799ඒ ඇලදව, 800 බටහිර දොඩමකොඩ, 800ඒ නැගෙනහිර දොඩමකොඩ, 801, නැගිණි, 802 බෝපිටිය, 802ඒ සර්දොලවත්ත, 803 කාරුච්චි, 804 පාත්තිය, 805 මතුගම, 806 ගුරුදල/ඉද්දකොඩ, 807 පහල කැබඩ, 808/09 තුඩුවල/තෙඩු වන හා 810 පැලපිටියකොඩ.

3. එම තනතුර සඳහා ස්ථිර වැටුපක් නැත. එක් මරණ පරීක්ෂක සේවක සඳහා රු. 7.50 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—

- (අ) මතුගම හදිසි මරණ කොටසාගයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.
- (ආ) ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගත් නා අවසාන දිනට වසස අවුරුදු 30 වත් 60 වත් අතර වීම.
- (ඇ) රජයේ හෝ සංස්ථාවක වැටුප් ලබන සේවකයෙකු නොවීම.
- (ඈ) පළාත් පාලන ආයතනයක නියෝජිතයෙකු නොවීම.
- (ඉ) සිංහල භාෂාව පිළිබඳ මනා දැනීමක් තිබීම. පරීක්ෂක සටහන් සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් කැබ්ටට කැබ්ටවක් ඇති බවට සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

5. අයදුම්කරුවන් මවුත්තේ ඉල්ලුම්පත්‍ර සමඟ පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් එවිය යුතුයි:—

- (අ) උප්පාත්ත සහතිකය.
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) වර්තමාන පිළිබඳව මාසකදී ලබාගත් පිටපත් 2 ක්.

6. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

ආඥා, ඩී. සී. සමරතුංග,
කළුතර දිසාපති.

1970 සැප්තැම්බර් 11 වන දින,
කළුතර කමිටිවරියේ දී ය.

මතුගම කොටසාගයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක තනතුර

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම සහ ලිපිනය:—
(පැහැදිලි අකුරින්)
(අ) අගව යෙදෙන නම:—
(ආ) අනිත් නම:—
2. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය සහ එහි පදිංචි කාලය:—
3. (අ) උපන් දිනය:—
(ආ) 70.10.31 දිනට සම්පූර්ණ වයස: අවුරුදු:—, මාස:—, දින:—.
4. විවාහකද? අවිවාහකද? යන වග:—
5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—
6. දැනට කරන රැකියාව:—
7. ණය කරදර තිබේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—
8. කඩා පත්‍ර දේපලවල වටිනාකම සහ ප්‍රමාණය:—
9. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යවෘත්තීය වරදකරුම් අධිකරණ මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද?—
එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—
10. උම තනතුර සඳහා වෙනත් හිමිකම් ඇතොත් විස්තර:—
ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—

9-832-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ විද්‍යාලයන්හි I වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු තනතුරු සහ II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු/පෝෂණ උපගුරු තනතුරු

සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් විද්‍යාලයන්හි I වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු තනතුරු සහ II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු/පෝෂණ උපගුරු තනතුරු සඳහා අයදුම් පත් එවන ලෙස රජයේ ගුරුවරුන් වෙත මෙයින් ආරාධනා කරනු ලැබේ. මෙම තනතුරු සඳහා 1969 මාර්තු මස 28 වැනි දින හා අංක 14,847 දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ වූ නිවේදනය අනුව අයදුම් පත් එවන ලද අයදුම් කරුවන් මෙම තනතුරු සඳහා පත්වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් මෙම නිවේදනය අනුව නැවත අයදුම් පත් එවිය යුතු ය. මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙළ කළ අයදුම් පත්, අයදුම් කරුවන් දනට සේවය කරන අධ්‍යාපනික දිස්ත්‍රික්කය භාර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත 1970 ඔක්තෝබර් මස 18 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ ලේඛනගත පැවැලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම් පත බහා එවන කවරයේ වම් පස, ඉහළ කෙළවරේ, I*/II* ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු තනතුර (සිංහල*/දෙමළ*/මුස්ලිම්*) යනුවෙන් අයදුම් කරන තනතුරේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවේ. (*දනවගා වචන කපා හරින්න). අධ්‍යාපනික දිස්ත්‍රික්ක භාර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරුන්ගේ ලිපිනයන් පහත දැක්වේ:—

අධ්‍යාපන දිස්ත්‍රික්කය	අධ්‍යාපනික දිස්ත්‍රික්කය භාර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරුන්ගේ ලිපිනය
අනුරාධපුරය පොළොන්නරුව	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, අනුරාධපුරය
බණ්ඩාරවෙල මොණරාගල	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, බණ්ඩාරවෙල
මඩකලපුව අම්පාර කල්වුනේ ත්‍රිකුණාමලය	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, මඩකලපුව
හලාවත	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, හලාවත
කොළඹ දකුණ හෝමාමළු	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රීන් පාන්, කොළඹ 7
කොළඹ උතුර	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, හරියගම

අධ්‍යාපන දිස්ත්‍රික්කය	අධ්‍යාපනික දිස්ත්‍රික්කය භාර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරුන්ගේ ලිපිනය
ගාල්ල	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, ගාල්ල
යාපනය මන්නාරම වවුනියාව කළුතර	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, යාපනය
මහනුවර මාතලේ කැගල්ල	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, මහනුවර
කුරුණෑගල	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, කුරුණෑගල
මාතලේ කංගල්ල කුවරඑළිය	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, මාතලේ
රත්නපුරය	... ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, රත්නපුරය

2. වයස සීමාව.—අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට අයදුම් කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නො අඩු විය යුතු ය.
3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමට වගන්ති හා කොන්දේසි.—(I) මෙම තනතුරු ස්ථිරය; විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.
(II) තෝරා ගනු ලබන අයදුම් කරුවන් අවුරුද්දක වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදයකට යටත්ව අවන් තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. තනතුර ස්ථිර කිරීමෙන් පසු වූදී රෙගුලාසි අනුව ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ දින දිව ක්‍රියමක වැටුප් ක්‍රමයෙහි සිටුවී පිහිටුවනු ලැබේ.
(III) රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට යෙදවීම පිණිසත් විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිසත්, දනට පනවා ඇති ව්‍යවස්ථා වලට මෙන් ම මිත් මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථා වලට ද අනුකූලව තෝරා ගනු ලබන අයදුම් කරුවන් විසින් ක්‍රියා කළ යුතු වේ.
(IV) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවෙකුට දිවයිනේ ඔහුට ප්‍රදේශයක රැකියා කිරීමට සිදු වනු ඇත.

4. වැටුප් හා දීමනා.—(අ) මෙම තනතුරු සඳහා වූ වැටුප් ක්‍රම වේගය ය:—

(I) I වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු තනතුරු : සුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය සඳහා—
වර්ගයකට රු. 3,990—5 X 90 හා 11 X 144—රු. 6,024 (ඒකාබද්ධ වැටුප්)
(කල්පිත වැටුප් ක්‍රමය වර්ගයකට රු. 1,776—7 X 72 හා 9 X 120—රු. 3,260 වේ)

නුසුහුණු I වැනි පෙළ ගුරු සහතිකය සඳහා—
වර්ගයකට රු. 3,990—11 X 90—රු. 4,980 (ඒකාබද්ධ වැටුප්)
(කල්පිත වැටුප් ක්‍රමය වර්ගයකට රු. 1,728—11 X 72—රු. 2,520 වේ)

(II) II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ උපගුරු තනතුරු :

සුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය සඳහා—
වර්ගයකට රු. 3,720—8 X 90 හා 9 X 144—රු. 5,736 (ඒකාබද්ධ වැටුප්)
(කල්පිත වැටුප් ක්‍රමය වර්ගයකට රු. 1,524—8 X 72 හා 9 X 120—රු. 3,180 වේ)

නුසුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය සඳහා—
වර්ගයකට රු. 3,630—11 X 90—රු. 4,620 (ඒකාබද්ධ වැටුප්)
(කල්පිත වැටුප් ක්‍රමය වර්ගයකට රු. 1,488—11 X 72—රු. 2,280 වේ)

(ආ) නියමිත ප්‍රමාණයන්ට අනුව විවාහක දීමනාව ගෙවනු ලැබේ.

5. අධ්‍යාපනික හා වෙනත් සුදුසුකම් : (අ) I වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු තනතුරු සඳහා :—

- (I) මුල්ගුරු II වැනි ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු එකක සේවයක්, සුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකයක් දරිය යුතුය ; නැතහොත්
- (II) මුල්ගුරු II වැනි ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු එකක සේවයක්, නුසුහුණු I වැනි පෙළ ගුරු සහතිකයක් දරිය යුතුය ; නැතහොත්
- (III) සුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය ලැබීමෙන් පසු යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු හතරක සේවයක් දරිය යුතුය ; නැතහොත්
- (IV) නුසුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය ලැබීමෙන් පසු යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු පහක සේවයක් දරිය යුතුය.

(ආ) II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ උපගුරු තනතුරු සඳහා :—

- (I) සුහුණු I වැනි පෙළ සහතිකය ලැබීමෙන් පසු යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු දෙකක සේවයක් දරිය යුතුය ; නැතහොත්
- (II) නුසුහුණු I වැනි පෙළ ගුරු සහතිකය ලැබීමෙන් පසු යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු තුනක සේවයක් දරිය යුතුය.

(ආ) විශිෂ්ට වර්තමානයේ හා හොඳ ශාරීරික ස්වභාවයක් සහිත විය යුතුය.

සටහන.—(1) මෙහි සඳහන් කර ඇත්තේ අයදුම්කරුවන්ට අඩුම වශයෙන් කිසියම් සුදුසුකම් ය. ඉගැන්වීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමතර අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම් දරණ අය කෙරෙහි හා බාහිර වැය කටයුතු ගැන උනන්දුවක් දක්වා ඇති අය කෙරෙහි ද වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(2) ගුරු/මුල්ගුරු වශයෙන් සේවා කාල ගණන් ගැනීමේදී අධ්‍යාපන නිවාඩු හා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල ගණන් ගනු නොලැබේ.

6. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම හෝ අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අයදුම්කරුවකුම සුදුසු විය යුතුය :—

(අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ.සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරක සාප්ත ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොහෝම සහතික හෝ භාරගනු නොලැබේ.)

(ආ) උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ආ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ.සු.—(i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලු විටක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නො හැකි වන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

7. ඉල්ලුම පත් හා ඒ හා සම්බන්ධ අතිකුත් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම අදාළ ප්‍රාදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත මිස මෙම අමාත්‍යාංශයේ හෝ අධ්‍යාපන උද්‍යෝග පෙන්වුම් කමිටු නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නො පවස යුතුය.

8. තනතුරු දෙකට සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට කැමති අයදුම්කරුවන් විසින් එක් එක් තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම් පත බැගින් ඊරිය යුතුය.

9. මෙට් ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන්, රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ දින පොදු කොන්දේසි වලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

10. අයදුම් පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් භාර ගනු නොලැබේ.

8. උඩගම,

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්,
හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

සිංහල/දෙමළ/මුස්ලිම් විද්‍යාලයන්හි I වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු/
II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු-ජ්‍යෙෂ්ඨ උපගුරු තනතුරු සඳහා අයදුම් පත

1. (i) මුල් අකුරු සහිත නම : _____.
- (ii) සම්පූර්ණ නම : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : _____.
4. විවාහක/අවිවාහක බව : _____.
5. දනට සේවය කරන පාසලේ නම හා ලිපිනය : _____.
6. ගුරු වරයකු/වරියක වශයෙන් ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය : _____.
7. උපන් දිනය : _____.
8. ජාතිය : _____.
9. පරම්පරාවෙන් ලාංකික ද, එසේ නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ලාංකික ද යන බව : _____.
10. ආගම : _____.
11. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : _____.
12. වෘත්තීය සුදුසුකම් : _____.

(අ) සුහුණු ගුරු වරයකු/වරියක නම—

- (i) සුහුණුව ලැබූ ගුරු විද්‍යාලය : _____.
- (ii) සුහුණුව ලැබූ කාල සීමාව : _____.
- (iii) සහතිකයේ අංකය හා වලංගු දිනය : _____.
- (iv) සහතිකය I වැනි පෙළට උසස් වූ දිනය : _____.

(ආ) නුසුහුණු ගුරු සහතික පත්‍ර ලත් ගුරු වරයකු/වරියක නම—

- (i) සහතිකයේ අංකය හා වලංගු දිනය : _____.
- (ii) සහතිකය 2 වැනි පෙළට උසස් වූ දිනය : _____.
- (iii) සහතිකය I වැනි පෙළට උසස් වූ දිනය : _____.

(ආ) II වැනි ශ්‍රේණියේ මුල්ගුරු-ජ්‍යෙෂ්ඨ උපගුරු වරයකු/වරියක නම එම ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය : _____.

13. වෙනත් සුදුසුකම් වෙතොත් ඒවා : _____.
14. වෘත්තීය සහතිකයේ පසුගිය පස් අවුරුද්ද ඇතුළත ලබා ඇති සටහන් පහත උපුටා දක්වන්න :—
15. සිංහල/දෙමළ දැනුම පිළිබඳ තොරතුරු : _____.

	පාසලේ නම	සිට	දක්වා	දුරු තනතුර
	_____	_____	_____	_____

17. (i) අධ්‍යාපන නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර හා කාල සීමාවන් සඳහන් කරන්න : _____.

(ii) පසුගිය අවුරුදු 12 ඇතුළත පස් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත්නම් එම කාල සීමා සඳහන් කරන්න : _____.

18. (i) අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙතින් ප්‍රසංශා ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____.

(ii) රජය යටතේ සේවා කාලය තුළදී විනයානුකූල දඩුවම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : _____.

19. වෙනත් තොරතුරු කිසිවක් වේ නම් ඒවා : _____.

20. ගැසට් නිවේදනයේ 5 වැනි ඡේදයේ දක්වන සුදුසුකම් අතුරෙන්, ඉල්ලුම් කරන තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇත්තේ කුමන අනු ඡේදය යටතේ ද යන වග : _____.

මෙම අයදුම් පතෙහි මිසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර එළිදරව් වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් බවත් පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව එළිදරව් වුවහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නො ගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බවත් මම දන සිටිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

9-1016—70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික ලුණු සංස්ථාව

පුරප්පාඩු

පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද ඇති ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වන දින දක්වා අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

III වන ශ්‍රේණියේ ලුණු නිලධාරී තනතුර

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 350—5 × 20—රු. 450 (මසකට සියළු දීමනා අඩංගුව)

සුදුසුකම්.—චෝප්පි පාර්ශ්වලා සහතිකය හෝ ඒ හා සමාන විභාග සහතිකයක් සහ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් කාර්යයේ කාර්යමය නිලධාරීන්ගේ සහතිකයක් හෝ රසායනවිද්‍යාව සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් විද්‍යාවේදී උපාධිය.

වයස.—අවුරුදු 30 ට අඩුවිය යුතුය.

III වන ශ්‍රේණියේ ලුණු/යතුරු ලේඛක තනතුර

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 280—7 × 10—රු. 350 (මසකට සියළු දීමනා අඩංගුව)

සුදුසුකම්.—(1) චෝප්පි පාර්ශ්වලා සහතිකය හෝ ඒ හා සමාන සහතිකයක්,

(2) ලුණු/යතුරු ලියන වේගය—

වි.ව. 85 ලුණු ලේඛනය (ඉංග්‍රීසි)

වි.ව. 40 යතුරු ලියනය (ඉංග්‍රීසි)

හෝ

වි.ව. 60 ලුණු ලේඛනය (සිංහල)

වි.ව. 25 යතුරු ලියනය (සිංහල)

පළපුරුද්ද.—ලුණු/යතුරු ලේඛකයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 2ක පළපුරුද්ද. වයස.—අවුරුදු 30 ට අඩු.

ඉංග්‍රීසි ලුණු/යතුරු ලේඛකයන් හා යතුරු ලේඛකයින් පත්වීමේ සිට අවුරුදු 2ක් ඇතුළත සිංහල ලුණු/යතුරු ලේඛනය කිරීමේ ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ගත යුතුය.

ගණකාධිකාරී තනතුර

සුදුසුකම්.—1. වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ මධ්‍යම සහතිකය හෝ පිරිවැය හා වැඩ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍යම සහතිකය (1, 2, සහ 3 වන කොටස්) ලබාගැනීමෙන් පසු වර්ෂ 3ක පළපුරුද්දක්.

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 800—7 × 45—රු. 1,115 (මසකට සියළු දීමනා අඩංගු)

තම වූ සිත්‍ය සහිත 9" × 4" මුද්දර ඇලවු කවරයක් එවීමෙන් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි නියමිත අයදුම් පත්‍ර පුරවා ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තනතුරු නාමය කවරයේ සඳහන් කරමින් අයදුම් පත් ලියා පදිංචි කැපැලෙන් සේවක මණ්ඩල නිලධාරී වෙත එවිය යුතුය. ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තු හෝ සංස්ථාවල සේවකයින්ගේ අයදුම් පත්‍ර දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානියා මගින් 'එවිය යුතුයි.

සභාපති.

ජාතික ලුණු සංස්ථාව,

නැ.පෙ. 1334,

110, ශ්‍රීමත් ජේම්ස් පිරිස් මාවත,

කොළඹ 2. 1970 සැප්තැම්බර් මස 12 වන දින.

9-1015—70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—ඔණි මාරුවෙල

බදුල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයෙහි බාහිර උපදේශක තනතුරු—1970-71

බදුල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයෙහි බාහිර උපදේශක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍ර බදුල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත 1970 ඔක්තෝබර් මස 19 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය. අපේක්ෂා කෙරෙන සිය අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය, කාර්මික සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

2. බාහිර උපදේශක ඇමරිකානු සඳහා අදාළ විෂයයන් 08යි පහත සඳහන් වේ. පත්ති පැවැත්වෙන මාසය විෂයයන් ඉදිරියෙන් පෙන්වුම් කෙරේ:—

විෂයයන්	මාසය
1. සිංහල භාෂාව ...	සිංහල
2. ගණන් තැබීම ...	සිංහල
3. වාණිජ විද්‍යා මූලධර්ම ...	සිංහල
4. වාණිජ්‍ය හා මුදල් ...	සිංහල
5. ලුණු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය ...	සිංහල
6. වාණිජ අංක ගණිතය ...	සිංහල
7. වාණිජ භූගෝල විද්‍යාව ...	සිංහල
8. ගොඩනැගිලි කමරාන්තය ...	සිංහල
9. මැතිම සහ මට්ටම් කිරීම ...	සිංහල
10. දේශනික විද්‍යාව (තාපය, ආලෝකය, ශබ්දය) ...	සිංහල
11. විදුලි කම්බි සම්බන්ධ කිරීම (ප්‍රායෝගික හා න්‍යායය) ...	සිංහල
12. දේශනික විද්‍යාව (විදුලිය හා ආරෝපණ බලය) ...	සිංහල
13. ගණිතය (ඉද්ධ) ...	සිංහල
14. ගණිතය (ව්‍යවහාරික) ...	සිංහල
15. ජ්‍යාමිතිය ඇදීම ...	සිංහල
16. ව්‍යවහාරික යාන්ත්‍රික විද්‍යාව ...	සිංහල
17. ද්‍රව්‍ය හා ව්‍යුහය ...	සිංහල
18. නිර්මාණ ද්‍රව්‍ය හා සංඛ්‍යා ...	සිංහල
19. සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු විද්‍යාව ...	සිංහල
20. ජල කල සම්බන්ධ (ප්‍රායෝගික හා න්‍යායය) ...	සිංහල
21. වඩු වැඩ (න්‍යායය හා ප්‍රායෝගික) ...	සිංහල
22. ගණන් තැබීම ...	ඉංග්‍රීසි
23. ලුණු ලේඛනය හා යතුරු ලියන වේග ...	ඉංග්‍රීසි
24. වාණිජ විද්‍යා මූලධර්ම ...	ඉංග්‍රීසි
25. වාණිජ භූගෝල විද්‍යාව ...	ඉංග්‍රීසි
26. වාණිජ භූගෝල විද්‍යාව ...	ඉංග්‍රීසි
27. ඉංග්‍රී ...	ඉංග්‍රීසි
28. ගොඩනැගිලි නිර්මාණය ...	ඉංග්‍රීසි
29. මැතිම සහ මට්ටම් කිරීම ...	ඉංග්‍රීසි
30. දේශනික විද්‍යාව (න්‍යායය, ආලෝකය, ශබ්දය) ...	ඉංග්‍රීසි

විෂයයන්	මාසය
31. දේශනික විද්‍යාව (විදුලිය හා ආරෝපණ බලය) ...	ඉංග්‍රීසි
32. ගණිතය (ඉද්ධ) ...	ඉංග්‍රීසි
33. ගණිතය (ව්‍යවහාරික) ...	ඉංග්‍රීසි
34. ජ්‍යාමිතිය ඇදීම ...	ඉංග්‍රීසි
35. ව්‍යවහාරික හා යාන්ත්‍රික විද්‍යාව ...	ඉංග්‍රීසි
36. ද්‍රව්‍ය හා ව්‍යුහය ...	ඉංග්‍රීසි
37. නිර්මාණ ද්‍රව්‍ය හා සංඛ්‍යා ...	ඉංග්‍රීසි
38. සෞඛ්‍ය ඉංජිනේරු විද්‍යාව ...	ඉංග්‍රීසි

3. බාහිර උපදේශකවරුන් වෙත භාණ්ඩු ගිවිසුමක් සුදුසුකම, පළපුරුද්ද හා උගන්වන පන්තිය අනුව පැයකට රුපියල් 5 සිට 15 දක්වා වෙනස් වෙනවා ඇත.

4. මෙම තනතුරු 1970 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දින සිට 1971 අගෝස්තු මස 31 ක් අවසන් වෙයි. අවශ්‍යතාවයේ ඇතිව පිට පැවැත් වුව ද අවශ්‍ය කෙරෙනු ඇත.

5. පත්ති පැවැත්වෙනුයේ උදේ 8.30 සිට සවස 4.30 දක්වා සහ සවස 5 සිට රාත්‍රී 7.15 දක්වා ද හෙයින් මේ කාලය ඇතුළත උගන්වීමට හැකි අයගෙන් පමණක් ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර සලකා බලනු ලැබේ. තවත්ව සුදුසු කාල වේලා ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නිසියාකාරව සඳහන් කළ යුතුය.

6. බාහිර උපදේශකවරුන් විසින් මාස වාර්ෂික පරීක්ෂණයක් සහ පිටස්තර පරීක්ෂණයන් රටාලකව වර්ෂ අවසාන පරීක්ෂණයක් සිදු අමතර භාණ්ඩුවක් රටාලකව තවත්ගේ පත්තිවල සිප්පයක් පරීක්ෂා කළ යුතුය.

7. රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ තම තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මගින්. එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍ර නියම කරන ලද දිනට පෙර බදුල්ලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙත හෝ ලැබුණහොත් ඒවා ප්‍රතිරෝධී කරනු ලැබේ. එසේ ප්‍රතිරෝධී කරනු නොලැබුණහොත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ට ඒවා කලට වේලාවට ලැබී පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ප්‍රතිරෝධී වුවොත් යම්කිසි.

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

ඩී. අභේෂේ කර,
ඔණි මාරුවෙල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 සැප්තැම්බර් මස 14 වෙනි දින,
ඔණි මාරුවෙල අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
9-044—70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ලංකා කර්මික විද්‍යාලය—මරදන

මෙම විද්‍යාලයේ වාණිජ අංශයට ශිෂ්‍යයන් බඳවා ගැනීම

අධ්‍යයන වර්ෂය 1970-71

1970.8.14 වැනි දින හා අංක 14,919 දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ පහත සඳහන් පාඨමාලාවලට ශිෂ්‍යයන් බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 1970.10.5 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇති බැව් මෙයින් දන්වමි.

පාඨමාලාව	මාධ්‍යය	කාලපරිච්ඡේදය	කාලය
1. වාණිජ ඩිප්ලෝමා ...	... ඉංග්‍රීසි/සිංහල	... අවුරුදු 4 යි	... පූර්ණ දිවා කාල පාඨමාලාව
2. ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා ...	... ඉංග්‍රීසි/සිංහල	... අවුරුදු 4 යි	... සන්ධ්‍යා කාල පාඨමාලාව
3. ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ උසස් පාඨමාලාව	... ඉංග්‍රීසි/සිංහල	... අවුරුදු 1 යි	... සන්ධ්‍යා කාල පාඨමාලාව

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

1970 සැප්තැම්බර් මස 17 දින,
කොළඹ 2,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

9-1018-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : 1/23/2/19(ඒ)

නම

දෙපාර්තමේන්තුව

සාමාන්‍ය ලිපිකර සේවයේ විධායක ලිපිකරු පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය—1969 නොවැම්බර්

1969 නොවැම්බර් මස 22 වැනි දින පවත්වන ලද ඉහත සඳහන් විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව, පහත නම් සඳහන් අපේක්ෂකයින්, ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමට යටත්ව සාමාන්‍ය ලිපිකර සේවයේ විධායක ලිපිකරු පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා තෝරා ගෙන තිබෙන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	ඉණ්ඩලක, වා. මු. ...	දෙපාර්තමේන්තුව
අබේවික්‍රම, ලී. ආ. ජී.	... අධ්‍යාපන—ශාල්ල	... ඉණ්ඩලක, වා. මු. ...	... කමකරු
අබේසිංහ, ඩො. අ.	... කමකරු	... ඉණ්ඩලක, මැ. දෙ.ව.	... දේශීය ආදායම
අමරදාස, ද. ආ. ...	... ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	... ඉණ්ඩලක, වෙ. ...	... කමකරු
අමරසිංහ, ම. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, පුත්තලම	... ඉණ්ඩලක, හේ. ලී. ...	... අධ්‍යාපන—මාතර
අරුණප්‍රියන්ත, ඩී. ජ. කු.	... වාරිමාර්ග	... ඉණ්ඩලක, කු. දෙ. පී. වෙ.	... ගණන් පරීක්ෂණ
අල්විස්, ලො. ඩී. ...	... සෞඛ්‍ය	... ඉණ්ඩලක, සී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
අලුවත්තේගම, සු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මහනුවර	... ඉණ්ඩලක, ඩ. ...	... ඉඩම් කොමසාරිස්
අහන්ගමබන්දු, හේ.	... සෞඛ්‍ය	... ඉණ්ඩලක, පී. ඩී. ...	... අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය
ආරියදාස, ර. ...	... අධ්‍යාපන—මාතර	... ඉණ්ඩලක, ජ. දෙ. ආ. ස.	... පළාත් පාලන
ආරියපාල, ලී. ...	... කර්මාන්ත හා සිව්වර අමාත්‍යාංශය	... ඉණ්ඩලක, අ. ජේ. ජේ.	... පළාත් පාලන
ආරියරත්න, ඩා. හේ. ප. ජෙ.ප.	... කටුනාහිල පළාතේ පිස්කල්	... ඉණ්ඩලක, ඉ. ආ. ර. ඩී.	... සෞඛ්‍ය
ආරියරත්න, හ. දෙ.	... රා. ආ. වී. අමාත්‍යාංශය	... ඉණ්ඩලක, ම. හ. වී.	... මැතිවරණ
ආරියවංශ, හො. ආ.	... වන සත්ව	... ගොඩවිකාරණ, කී.	... දිසාපති කාර්යාලය, ශාල්ල
ආරියසේන, වෙ. හේ.	... ලංකා කෝන්සල් ජනරාල් කාර්යාලය, පුම්බර්ලත්තය	... වන්දුදාස, කා. උ. ග.	... ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය, කොළඹ
එච්චඩ, ඇ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර	... වන්දුදුරේකර, අ. මු. හේ.	... විභාග
එදුස්සුරිය, ර. ඉ. ...	... සෞඛ්‍ය	... වන්දුදුරේකර, ලේ. ඉ. ග.	... ආනයන හා අපනයන
එහනාදන්, ඉ. ...	... මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, වාවකවිචේ-රිය	... වන්දුදුරේන, ක. දෙ.	... රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ඔබේසේකර, ඉ. ...	... කමකරු	... වන්දුදුරේම, රා. ...	... දේශීය ආදායම
කනිච්චේ, ක. ...	... සෞඛ්‍ය	... පියතිස්ස, තෝ. සී. ...	... වරාය කොමිෂම
කරුණාදාස, ඩී. ප. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර	... පියතිස්ස, මී. ග. ...	... ගණන් පරීක්ෂණ
කරුණානායක, ඉ. ...	... කමකරු	... පියවර්ධන, ක. දෙ. කු. සී.	... ප්‍රවෘත්ති
කරුණාරත්න, අ. අ.	... ලංකා තානාපති කාර්යාලය, වොෂිංටන්	... පියවර්ධන, වැ. මා. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර
කරුණාරත්න, කු. ආ.	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ	... පියසිරි, ව. මු. ස. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල
කරුණාරත්න, ජ. කෙ.	... දිසාපති කාර්යාලය, කැගල්ල	... පියසිරි, දී. ක. රා. ඩී.	... කර්මාන්ත හා සිව්වර අමාත්‍යාංශය
කරුණාසේන, ජේ. ආ.	... මහා මාර්ග	... පියසිංහ, ජේ. ඩී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල
කරුණාසේන, මා. ...	... සමාජ සේවා	... පියසේකර, කා. ජ. ක. සී.	... කර්මාන්ත හා සිව්වර අමාත්‍යාංශය
කලුපහන, උ. පී. ...	... අධ්‍යාපන—නුවරඑළිය	... පියසේකර, ප. හ. ...	... පොලිස්
කානිච්චේ, ක. ...	... නීති කෙටුම්පත්	... පියසේකර, ම. ...	... මහා භාණ්ඩාගාරය
කුමනේදුපති, ක. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, යාපනය	... පියසේකර, කැ. ලී. දෙ.	... වරාය කොමිෂම
කුඩා බණ්ඩා, ඩී. මු. හ. කෝ.	... සෞඛ්‍ය	... පියසේකර, ඩී. ප. ...	... ජේඉච්
කුමාරගේ, බෙ. සෝ.	... පොලිස්	... ජේපප්, පා. ක්‍රී. ...	... ගොඩනැගිලි
කුලතිලක, ග. ඉ. දෙ. ල. හේ.	... රා. සේ. අ. අ. කාර්යාලය	... ඤානරත්න, ම. ...	... ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
කුලසිංහම, ඊ. ක.	... දිසාපති කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය	... ඩයස්, හ. ආ. ර. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, අම්පාරේ
කුලසේගරම, සී. ...	... දේශීය ආදායම	... ඩැනියෙල්, ම. කෝ.	... මහා මාර්ග
ක්‍රිස්තෝපිටරන්, ඩී. ...	... පළාත් පාලන	... තෙන්නකෝන්, තෙ. මු. ඩී. බ.	... මහේස්ත්‍රාත් උසාවිය, මහව
ගනේගම, ප්‍ර. ...	... කෘෂිකර්ම	... ද අල්විස්, එ. දෙ. සී.	... ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ගනේසන්, සී. ...	... දේශීය ආදායම	... ද මැල්, ඩී. සො. ඊ.	... ලංකා තානාපති කාර්යාලය, පර්මනිය
ගලගෙදර, ජ. ...	... දේශීය ආදායම	... දයාරත්න, ක. එ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, ශාල්ල
ගුණසිලක, ග. රා. ...	... සෞඛ්‍ය	... දයාරත්න, මා. ප්‍ර. ...	... සෞඛ්‍ය
		... දයාරත්න, පු. ගා. ...	... කෘෂිකර්ම
		... දයාවර්ධන, ර. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
		... දයාසේන, නී. ...	... භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ
		... දයාසේන, පු. මු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
		... ද සිල්වා, උ. ආ. ඩී.	... කමකරු
		... ද සිල්වා, ක. ප. ප. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කලුතර
		... ද සිල්වා, කො. සී. ...	... වන සංරක්ෂණ
		... ද සිල්වා, දේ. ඉ. අ.	... පුරාබදු
		... ද සිල්වා, ම. ක. ආ.	... දිසාපති කාර්යාලය, හම්බන්තොට
		... ද සිල්වා, රු. ආ. ...	... සෞඛ්‍ය
		... ද සිල්වා, සෙ. ක. ආ.	... ඉඩම් සංවර්ධන

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	නම	දෙපාර්තමේන්තුව
ද සිල්වා, හෙ. ස. ...	... රේඛාව	මුණසිංහ, දෙ. න. ස. ...	... දේශීය ආදායම්
දුරණියගල, රෝ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කැගල්ල	මුණසිංහ, ර. දේ. ...	... රජයේ සැපයීම්
දිසානායක, දී. ද. ඉ. ...	... පිස්කල් කාර්යාලය, කැගල්ල	මුණිදෙස, දේ. ග. ...	... සිව්ව
දේවපුර, ජේ. ...	... රා.ජේ. අ. අරමුදල් කාර්යාලය	මුණිරත්න, වැ. ...	... ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
දෙඩන්ගොඩ, නා. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, ගාල්ල	මුතුනායක, සු. ඉ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කුරුණෑගල
ධනපාල, ව. මු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, බදුල්ල	මුරාබණ්ඩා, ස. මු. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කුරුණෑගල
ධනපාල, ඩී. ආ. ...	... ගොවිජන සේවා	මුරුගසියා, පෙ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, යාපනය
ධනවර්ධන, ර. මු. ...	... කර්මාන්ත හා සිව්ව අමාත්‍යාංශය	මොහොට්ටි, බු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර
ධනසේන, හෙ. ආ. ...	... අධ්‍යාපන—මහනුවර	යසවර්ධන, ර. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
ධර්මදස, අ. ක. ...	... ගොවිජන සේවා	රණතුංග, ර. මු. මු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල
ධර්මදස, ද. ප. ...	... පරිවාහ හා ළමාරක්ෂක සේවා	රණසිංහ, ආ. ...	... ජාතික නිවාස
ධර්මරත්න, ජී. ...	... පොලීසි	රණසිංහ, ව. ක. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල
ධර්මසේන, ඩී. ...	... කර්මාන්ත හා සිව්ව අමාත්‍යාංශය	රණවීර, කේ. මැ. ...	... සුරාබදු
නන්දපාල, දී. ආ. ...	... ගොවිජන සේවා	රත්නසූරිය, අ. ර. මු. ඇ. ටෙ. ද. ජේ. ...	... ගොවිජන සේවා
නාගමුත්තු, ඩී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, යාපනය	රත්නායක, කු. ...	... ජාතික නිවාස
නාගසේනරත්න, න. සී. ...	... දේශීය ආදායම්	රත්නායක, ර. මු. ඩ. ...	... ජ්‍යෙෂ්ඨ
නානායකකාර, කා. හ. ලෙ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, ගාල්ල	රාජසිංහම්, ජේ. ඩී. ...	... වන සංරක්ෂණ
නානායකකාර, නා. ඉ. ...	... ගොඩනැගිලි	රාජේන්ද්‍රසිරි, අ. ...	... ආගමන හා විගමන
නානායකකාර, පා. ස. ...	... වාරිමාර්ග	රාමනාදර්, කා. ...	... ඉඩම් සංවර්ධන
නානායකකාර, සු. සු. ජ. ...	... කෘෂිකර්ම	රාමසිව්ම, අ. ...	... කම්කරු
පතිරණ, ජේ. දු. ...	... ක්‍රම සම්පාදක හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	ලයනල්, කො. ග. ...	... කම්කරු
පතිරණ, හ. ප. මො. උ. ...	... ප්‍රවාහණ අමාත්‍යාංශය	ලියනආරච්චි, ලී. අ. සැ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කැගල්ල
පනාගොඩ, ජී. ...	... මහා භාණ්ඩාගාරය	ලියනගේ, උ. ...	... පෞඛ්‍ය
පරමේස්වරම්, අ. ...	... රජයේ විදුලි	ලියනගේ, උ. හේ. ...	... පෞඛ්‍ය
පාස්කරදස්, ආ. ...	... මහා මාර්ග	ලියනගේ, ජී. ව. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, රත්නපුර
පියදස, හා. අ. ...	... අධ්‍යාපන—රත්නපුර	ලොකුසූරිය, දෙ. ජී. ...	... වාරිමාර්ග
පියදස, ර. හේ. ම. ...	... දේශීය ආදායම්	විනානිආරච්චි, පී. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, මාතර
පියදස, හ. ගෙ. ...	... රා.අ.වී. අමාත්‍යාංශය	වික්‍රමරත්න, ස. දෙ. ඩ. ...	... පෞඛ්‍ය
පියදස, හා. හේ. ...	... අධ්‍යාපන—රත්නපුර	විජයසූරිය, ක. ...	... රජයේ විදුලි
පියසිරි, ජා. ...	... මහෙස්ත්‍රාත් උපාධිය, යාපනය	විජයසූරිය, ඉ. සු. බ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතලේ
පියසේන, කු. ක. ...	... අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	විජිතසේන, ප. ග. ...	... ග්‍රාම සංවර්ධන හා කුඩා කර්මාන්ත
පියසේන, ප. මී. ...	... ඉඩම් සංවර්ධන	විජේකෝන්, සී. බ. ...	... වාරිමාර්ග
පියසේන, ප. මු. ...	... පෞඛ්‍ය	විජේතුංග, දෙ. බැ. ඇ. ...	... මහා භාණ්ඩාගාරය
පිරිමිනුස්, ව. ආ. දෙ. නො. මා. ...	... ආගමන හා විගමන	විජේදස, දෙ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කොළඹ
පිටර්, සු. ක. ...	... වාරිමාර්ග	විජේමාන්ත, රෝ. ඇ. ...	... දකුණ
පිරිස්, ප. ල. ...	... රජයේ විදුලි	විජේරත්න, කො. ලී. උ. ...	... සුදු හමුදාව
පුච්චිලමේ, ජී. මු. ...	... ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලය	විමලරත්න, රා. ප. දෙ. ජ. ...	... සිවිල් ඉවත් සේවා
පෙතන්ගහවත්ත, ඉ. ...	... රජයේ සැපයීම්	විමලසේන, ප. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
පෙරේරා, අ. දෙ. වී. ...	... විභාග	විල්ලුඩි, ක. ක. ස. ...	... සමුපකාර සංවර්ධන
පෙරේරා, අ. සී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ	විල්ලුඩි, මැ. ක. ...	... රජයේ මුද්‍රණාලය
පෙරේරා, ඉ. පී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, පුත්තලම	විල්ලුසන්, ර. බෝ. ...	... පෞඛ්‍ය
පෙරේරා, ක. ඩ. ...	... ගොවිජන සේවා	විලියම් පී. කේ. ජේ. ...	... වරාය කොමිෂන් සභාව
පෙරේරා, හෙ. ආ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, නුවරඑළිය	විරසිංහ, පී. ...	... ගොවිජන සේවා
පෙරේරා, පො. ආ. ඩී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල	විරසිංහ, සු. ජ. ...	... විභාග
පෙරේරා, පො. සී. ...	... මිනින්දෝරු	වෙත්තසිංහ, ස. ...	... මහා මාර්ග
පෙරේරා, මැ. ර. ...	... ගොවිජන සේවා	ශ්‍රී වර්ණසිංහ, අ. සු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර
පෙරේරා, වී. ඉ. ම. පී. ...	... ගණන් පරීක්ෂණ	ස්වාමිනාදන්, වෙ.ව. ...	... ගණන් පරීක්ෂණ
පෙරේරා, සී. ආ. හෙ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල	සම්මානන්දම්, ක. ...	... පෞඛ්‍ය
ජේමසිරි, අ. කො. ආ. ...	... ඉඩම් සංවර්ධන	සම්මානන්දම්, ස. ...	... දිස්ත්‍රික් උපාධිය, වාඩ්කවිලිවිලිය
පොඩිමහත්මියා, වී. ...	... රජයේ සැපයීම්	සමන්තිකුමාරි, වී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, යාපනය
පොතුපිටිය, ජේ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කලුතර	සමරසිව්, සු. හේ. ...	... පෞඛ්‍ය
පොත්තම්පලම්, ක. ...	... ජාතික නිවාස	සමරවීර, ර. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතලේ
ප්‍රනාන්දු, කු. නී. හ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, රත්නපුර	සමරවීර, සු. ...	... ප්‍රවාහණ අමාත්‍යාංශය
ප්‍රනාන්දු, ජ. ආ. වා. ලී. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කලුතර	සමරසිංහ, අ. කෝ. ...	... නාවික හමුදා
ප්‍රේමරත්න, කා. හ. ග. ...	... පෞඛ්‍ය	සරත්වන්දු, ජේ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, හම්බන්තොට
ප්‍රේමරත්න, බෝ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කැගල්ල	සරත්වන්දු, කෝ. ...	... ගණන් පරීක්ෂණ
ප්‍රේමරත්න, හේ. බැ. ...	... පළාත් පාලන	සරත්වන්දු, ස. ...	... දිස්ත්‍රික් උපාධිය, මහනුවර
ප්‍රේමවර්ධන, ක. අ. ...	... පොලීසි	සරත්වන්දු, ස. ...	... අනාගත හා අපනයන
බටගොඩ, ව. හේ. ...	... දේශීය ආදායම්	සරත්වන්දු, ස. ...	... විභාග
බණ්ඩාර, ම. බ. මු. ර. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ	සරත්වන්දු, ස. ...	... රජයේ විදුලි
බණ්ඩාර, නී. ඩී. පී. ...	... රජයේ විදුලි	සිරිල්, ර. ප. ...	... කුමකරු
බාලසුමුමනියම්, වෙ. ...	... රජයේ මුද්‍රණාලය	සිරිවර්ධන, ද. ...	... රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
බාලසූරිය, ක. හෙ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, මාතර	සිරිවර්ධන, පැ. ආ. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, කොළඹ
බැඳ්දේවෙල, සු. බ. ...	... මිනින්දෝරු	සිරිසේන, උ. ලී. ...	... මැතිවරණ
මයිකල්, කී. දෙ. ...	... පෞඛ්‍ය	සිරිසේන, ම. දෙ. ...	... ප්‍රවාහණ අමාත්‍යාංශය
මල්ලවආරච්චි, ම. ආ. හේ. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, ගම්පහ	සිල්වා, කො. ලෙ. ම. ...	... දේශීය ආදායම්
මල්ලවආරච්චි, ජ. ග. ...	... අනාගත හා අපනයන	සිල්වා, ව. ව. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, යාපනය
මහවිකාන, වී. ...	... කෘෂිකර්ම	සිව්සුමම්භියම්, ක. වෙ.ව. ...	... අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කුරුණෑගල
මහලිංගම්, න. ...	... වාරි මාර්ග	සුගතපාල, කු. අ. ...	... විභාග
මහින්දස, ද. ග. ...	... අනාගත හා අපනයන	සුමනදස, ඉ. හා. ...	... ගොවිජන සේවා
මහින්දසේන, කැ. වී. ...	... වාරි මාර්ග	සුමනපාල, බෝ. ...	... පරිවාහ හා ළමාරක්ෂක සේවා
මාරගේ, ඩ. බ. ...	... අධ්‍යාපන—මහනුවර	සුමනවීර, උ. ...	... පෞඛ්‍ය
මල්වත්, ර. දේ. ...	... ආහාර	සුමනසේකර, රා. මු. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, හම්බන්තොට
මිලන්, ජ. වී. ...	... ගොවිජන සේවා	සුමනසේන, අ. ආ. ...	... පොලීසි
මුඩ්ඩිංගරාජා, ස. ...	... දිසාපති කාර්යාලය, යාපනය	සුරියආරච්චි, සු. ක. අ. ...	...

නම	දෙපාර්තමේන්තුව	තන	දෙපාර්තමේන්තුව
සෙනෙවිරත්න, කා. නි. ද. සි.	පිපිකල් කාර්යාලය, කොළඹ	හෙට්ටිආරච්චි, ගු. ...	... ගොඩනැගිලි
සේනානායක, දී. ...	ගොවිජන සේවා	හෙට්ටිගොඩ, පී. ...	... කම්කරු
සේනානායක, ර. බ.	දියාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල	යෝරත්, සේ. ග්‍රී. කී. බ.	... ප්‍රධාන මහෙස්ත්‍රාත් උපාධි, කොළඹ
සේනානායක, රා. සේ. ගු. සෙ. අ. මු.	දියාපති කාර්යාලය, කෑගල්ල	හේරත්, සේ. ඩී. ...	... අලෙවි
රා. පී. බ.	දියාපති කාර්යාලය, කෑගල්ල	යෝරත් බණ්ඩා, ඉ. ග්‍රී.	... ගොඩනැගිලි
සෝමපාල, උ. ආ.	සෞඛ්‍ය		
සෝමපාල, ග. ...	වාරිමාර්ග		
සෝමපාල, ම. ප. ...	දියාපති කාර්යාලය, කුරුණෑගල		
සෝමපාල, ම. ම. ...	ඉඩම් කොමසාරිස්.		
සෝමවීර, ර. හේ. ...	දියාපති කාර්යාලය, හම්බන්තොට	1970 සැප්තැම්බර් මස 10 වන ද, ඒකාබද්ධ සේවා අංශය, "සී" ගොඩනැගිල්ල, නිදහස් වතුරාමය, කොළඹ.	එම්. එස්. වනසිංහ, රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.
සෝලන්ගාරච්චි, දෙ. ඩී.	වාරිමාර්ග		
හැරල්ඩ්, මැ. දෙ. අ.	වන සංරක්ෂණ		
හුලුගල්ලේ, පු. බ. සේ.	මහා භාණ්ඩාගාරය		
හෙන්රික්, හී. ලී. ...	ගොවිජන සේවා		
හෙට්ටිආරච්චි, ආ. ...	පළාත් පාලන	9-1025-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය	

වෙන්වීම් කැඳවීමේ දැන්වීම්

උපයෝජන සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ, රජයේ සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහයකරු තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 418, කොළඹ 1.) පහත සඳහන් සේවයන් සඳහා ඒ ඒ දිනයන්හි පෙරවරු 9.30 පෙර වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ:—

- | | |
|--|-------------------------------------|
| සේවයන් | වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය |
| (1) 1970.10.1 සිට 71.9.30 තෙක්, හිස් බිර බෝතල් ආදිය සැපයීම | ... 1970.10.20 |
| (2) මෙරට සෘජු විදුලි තබාලේඊ සැපයීම | ... 1970.10.20 |

වෙන්වීම් පත්‍ර විවෘත කරන ඉහත කී දේශවේදී වෙන්වීම් කැඳවීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ...

කොළඹ, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් හානිබර් මාවතේ රජයේ සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තැනෙහි රජයේ සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහතික එවිය යුතුය.

එක් එක් සේවය සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 50 ක වෙන්වීම් පත් මුදලක් රජයේ සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට බැහැර කළුමුහුණතක් හෝ බැඳ ඒ බවට කුමක්සියක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ විට ඉහත සඳහන් දිනවලට කලින් දින දවල් 12 වන තෙක් වෙන්වීම් පොර්ට් කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක. එස්. ඒ. පී. රූපසිංහ, රජයේ සැපයීමේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්. 1970 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දින, කොළඹදීය. 9-978-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්වීම් මණ්ඩලය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ අංක 200 දරණ ස්ථානයේ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලය සහයකරු තැන විසින් පහත සඳහන් වැඩසටහන් සඳහා මුද්‍රා තබා ඉදිරිපත් කරන වෙන්වීම් පත්‍ර 70.10.8 වෙනිදා පු. හා. 10 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

- (1) ජාතික බසටුවේ පැරවල් හා අංක 1 ඉදිරිපිට
- ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල පිළියෙල කොට අනුපිටපතක් යුතුව වෙන්වීම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කල යුතුය. මේ පිළිබඳ අවශ්‍ය සියලු විස්තර හා තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගත හැකි අතර, අදාළ සැලසුම්පත් යනාදිය ඔහුගේ කාර්යාලයේදී පරීක්ෂා කර බැලීමට පුළුවන. ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ සම්බන්ධයෙන් රු. 40,000 ක් හෝ එයට අධික වැයවන කට්ටාන්ත සම්පත් සම්බන්ධයෙන් ලියාපදිංචි වී පිරින කොන්ත්‍රාත් කරුවන් වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

අවශ්‍ය වෙන්වීම් ලියකියවිලි කිහිපයක් සඳහා රු. 100 ක මුදලක් වෙන්වීම් ආප මුදල් වශයෙන්ද ආපසු තොරතුරු ලබන වෙන්වීම් පෝර්ට් හස්ත වශයෙන් රු. 25 ක්ද ප්‍රධාන හිඳුම් නිලධාරී තැන වෙත ගොවා, එම කුමක්සිය 2.10.70 දින දැනටත් 12 වන මාසයේ ඉදිරිපත් කල විට වෙන්වීම් පත්‍ර කිහිපයක් සඳහා රු. 100 ක මුදලක් වෙන්වීම් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක් ද සහතික එවිය යුතුය.

තවද, වෙන්වීම් කරුවන් පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහතික පත්‍ර ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඉහත සඳහන් වෙන්වීම් හස්ත ප්‍රධාන හිඳුම් නිලධාරී තැන වෙත මුදලින් පමණක් තැන්පත් කල යුත්තේ එම සහතික පත්‍ර පිළිගනු ලැබුවේ නම් පමණකි. ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු තැන. අංක 200, කිරුළ පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 5. 9-973-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—මූලිකී උප කොටස

1970-71 මුදල් වර්ෂය වෙනුවෙන් මූලිකී උප කොටසයේ ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා වෙන්වීම් අයදුම්පත් උතුරු කොටසයේ ප්‍රදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් 1970 ඔක්තෝබර් මස 24 වෙනි දින පෙ. ව. 10 වන තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

2. වෙන්වීම් කිරීම සඳහා පුද්ගලිකව වෙන්වීම් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙහි රු. 25,000 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලියා පදිංචි වූ ප්‍රවාහණ කටයුතු සඳහා සහභාගී ලෙස ප්‍රමාණයක් ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන් සමුදායක සමිති සහ ඉන්ටර්මිඩියට් සමිති පමණි.
3. 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින සිට 1970 ඔක්තෝබර් 20 වෙනි දින දක්වා කාලසීමාවේ වේලාවන් ආල පමණක් මූලිකී, වඩුකියාව, වඩුකිකුලම්, මත්තරම හා සාපනය යන උප කොටසයන්හි වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලවලින් ලබාගතහැකි වෙන්වීම් පෝර්ට්වල අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කලයුතුය. වෙන්වීම් පෝර්ට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත්වන වෙන්වීම් කරුවන්, ඔවුන් වෙන්වීම් භාරදීම සඳහා පුද්ගලිකව සලකා බැලිය හැකිවනු පිණිස,

ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත්, දැනට ඔවුන් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කරන වැඩ, සහ එක් එක් ලෙසින් ඉඩ ප්‍රමාණයන් ඒ වැනි ලියාපදිංචි අංකයන්ද සහතික තමා සතුව ඇති ලෙස ප්‍රමාණය ආදිය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයක් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෝර්ට් කිහිපයක් සඳහා රු. 50 ක තැන්පත් මුදලක් ඉහත සඳහන් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයක තැන්පත් කළ යුතුය. එසේ නොහොත් ඕනෑම කළුමුහුණතක් තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුමක්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. මෙම වෙන්වීම් සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය වෙතොත් මූලිකී උප කොටසයේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගේ කාර්යාලයෙන් කාර්යාල වේලාවන් තුළදී ලබාගත හැක. කේ. ජන්මගරුණ, වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, මහලුපුරාණ, මහලුපුරාණ, 1970 සැප්තැම්බර් මස 12 වෙනි දින. 9-950-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ගොවිපල නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය විකිණීම සඳහා වෙන්වූ කැඳවීමයි

බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි තැන විසින් පහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය විකිණීම සඳහා 1970 ඔක්තෝබර් මස 10 වෙනි දින ප. ව. 2.30 දක්වා වෙන්වූ පත් භාර ගනු ලැබේ.

ද්‍රව්‍ය ඇති ස්ථානය	ද්‍රව්‍යයේ නම	ප්‍රමාණය රාත්තල්
රහංගල බිජු අර්තාපල් ගොවිපල ...	නො. 1 ඒයළි මිරිස් ...	568
එම ...	නො. 11 ඒයළි මිරිස් ...	200
එම ...	කොල්ලු ...	2,204
පිදුරුකලාගල අර්තාපල් ගොවිපල ...	අඛ ...	153

2. ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය ඒ ඒ ගොවිපල වලදී කාර්යාලීය වේලාවන් තුලදී පමණක් පරීක්ෂා කර බැලිය හැක.

3. වෙන්වූ කැඳවූ විසින් ඔවුන්ගේ වෙන්වූ පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව පිළියෙල කර මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් තුල බහා පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. :-

වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි,
ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලය,
බණ්ඩාරවෙල.

4. වෙන්වූ පත් එවන කවරයේ මුද්‍රා කළුවරේ " ගොවිපල නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය විකිණීම සඳහා වෙන්වූ " යන්න සඳහන් කළ යුතු අතර, පහත කළුවරේ වෙන්වූ කැඳවූ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. වෙන්වූ කැඳවූ නම බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ තබා ඇති වෙන්වූ පටවියට වෙන්වූ පත් අඩංගු ලිපි අතින්ම ගෙනවිත් බහා ලිය හැක.

5. බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ලද වෙන්වූ පෝර්මවල වෙන්වූ පත් එවිය යුතුය. මෙම වෙන් වූ පෝර්ම ලබා ගැනීම සඳහා රු. 25 ක් තැන්පත් කළ කුඩාකන්ඩියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම රු. 25 තැන්පත් කිරීම ඕනෑම දිනක කාර්යාලයක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී හෝ කළ හැකිය.

6. නියමිත දිනයට පසුව ලැබෙන වෙන්වූ පත් භාර ගනු නොලබන අතර, වෙන්වූ පිටපත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ සහ ඉන් කොටසක් භාර ගැනීමේ අයිතිය රජය සතුය.

7. 1970.10.10 වෙනි දින ප. ව. 2.30 ට බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේදී වෙන්වූ පත් විවෘත කරනු ලැබේ. අවශ්‍ය නම් වෙන්වූ කැඳවූන්ට එදිනට පැමිණ සිටිය හැක.

8. කෝරාගත් වෙන්වූ කැඳවූ ඒ බැව් දන්වා දින 7 ක් ඇතුළත ඒ ඒ ද්‍රව්‍ය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද මිළ ගණන් සම්පූර්ණයෙන්ම ඒ ඒ ගොවිපල කළමනාකරුවන්ට ගෙවා එම ද්‍රව්‍ය ගොවිපලින් පිටතට ගෙනයා යුතුය.

9. 8 වෙනි ඡේදය අනුව ක්‍රියා කිරීමට අයුතු වුවහොත් ඔහුගේ වෙන්වූ පෝර්ම ලබා ගැනීම සඳහා තැන්පත් කළ මුදල රාජයන්තක කර වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට නම ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

10. වැඩි විස්තර බණ්ඩාරවෙල ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී තැනගෙන් දැන ගත හැක.

එම. ඊ. සී. ඉලංගකෝන්,
නී. අ. (ක.පි. ගොවිපල්).

පේරාදෙණිය,
70.9.12.

9-860-70.9.25 දින අංක 14,925 දරා ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

බහලභෝග සහ වාරිසංචාල රජයේ ගොවිපලවල ලෙලි පොල් විකිණීම

පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි තැන විසින් බහලභෝග රජයේ ගොවිපලේ ලෙලි පොල් 35,000 ක් පමණ හා වාරිසංචාල රජයේ ගොවිපලේ ලෙලි පොල් 23,000 පමණ විකිණීම සඳහා සිලී තබන ලද වෙන්වූ පත්‍ර පහත සඳහන් කොන්දේසි අනුව 1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වන දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් භාරගනු ලැබේ.

(i) පොල් විකිණීම සඳහා කෝරාගනු ලබන වෙන්වූ කැඳවූ ඒ බව දන්වා සහිත දෙකක් ඇතුළත ගොවිපලේ කළමනාකරුට සම්පූර්ණ පොල් කොහොස සඳහා මුළු මුදල එකවර ගෙවා එකී පොල් පොහොස ගොවිපලෙන් බැහැර කරගත යුතුයි.

(ii) පොල් කොහොස භාර ගැනීමේ දී කිසිම පිළිවෙලක වර්ග කිරීමකට ඉඩ නැත. එමෙන්ම තුණු වූ හෝ කුඩා වූ හෝ වශයෙන් වර්ග කිරීමකටද ඉඩ නැත.

2. පේරාදෙණියේ, ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් කැඳවූ වෙන්වූ පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

ආම වෙන්වූ පත්‍රයක්ම දෙපිටපතකින් යුක්ත විය යුතු අතර, කිසිලෙස අත්සන් කොට මුද්‍රා කැඳවූ කවරවල බහා " පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි " නමට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. කවරයෙහි ඉහළ වම් කෙළවරෙහි බහලභෝග/වාරිසංචාල ගොවි පලේ ලෙලි පොල් මිළට ගැනීම සඳහා වෙන්වූ කිසි සඳහන් කළ යුතුයි.

3. එක් එක් වෙන්වූ පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 25 ක් තැන්පත් කළ බවට කුඩාකන්ඩියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වෙන්වූ පෝර්ම ලබාගත හැක. 1970. 10. 21 වන දින දවල් 12.00 වන තෙක් වෙන්වූ පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඕනෑම කවිචේරියක හෝ පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ මෙම වෙන්වූ පත් සඳහා තැන්පත් කළ හැක. ගිවිසුම පත්‍ර අත්සන් කළ පසු මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

කෝරාගත් වෙන්වූ කැඳවූ වෙත වෙන්වූ සහායකි බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමට හෝ ගිවිසුම පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ නොගැනීමේ නම, ඔහු විසින් තැන්පත් කරන ලද වෙන්වූ පත් සඳහා රජයන්තක කරනවාත් හැර, ඔහුගේ නම රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හැරිය වූන්ගේ නම ලේඛණයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එහෙත් මේ නිසා ඔහුගෙන් රජයට අයවිය යුතු යම් මුදලක් වෙතොත් එය අයකර ගැනීමට බැරවීම නොවේ.

4. වෙන්වූ පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ කැපැලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. නැතහොත් මුද්‍රා කැඳවූ කවරවල බහලභෝග ලද වෙන්වූ පත් " බහල භෝග/වාරිසංචාල ගොවිපලේ ලෙලි පොල් මිළට ගැනීම සඳහා වෙන්වූ " යනුවෙන්, වෙන්වූ කැඳවූ නම සහ ලිපිනයද කවරයේ සඳහන් කොට " පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවි පල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි තැන " වෙත දේන්වූ කැඳවූ විසින්ම හෝ ඔහුගේ නියෝජිත යින් විසින් පුද්ගලිකව භාරදිය යුතුයි. වෙන්වූ පත්‍ර විවෘත කරන දිනට, ලියාපදිංචි කළ කැපැලෙන් එවන ලද වෙන්වූ පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. වෙන්වූ පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින සිට දින හතරක් ඇතුළත යම් වෙන්වූ කැඳවූ එවූ නම දැන්වීමක් කො ලැබුණි නම්, ඒ බව පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, ගොවිපල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ වෙන්වූ මණ්ඩලයේ සහායකි දෙන ඔහු විසින්ම වහාම දැන්විය යුතුයි.

5. කෘෂිකර්ම වෙන්වූ විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට වෙන්වූ කැඳවූන්ට අවසර ඇත. වෙන්වූ පත්‍ර භාරගනු ලබන අවසාන දින එකී වේලාවට පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවි පල් පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේදී වෙන්වූ පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ.

6. නියමිත පෝර්මයේ ලියාතැනි, නැතහොත් එහි නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටුකිරීමෙන් වෙන්වූ පත්‍රයක්, වෙන්වූ පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. වෙන්වූ ප්‍රමාණයක් සහ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවත් හැර ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ තැන්වල වෙන්වූ කැඳවූන්ගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුයි.

7. වෙන්වූ කැඳවූන් නම ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් වෙන්වූ පත්‍රයෙහි ලිවිය යුතුයි.

8. වෙන්වූ පත්‍ර විවෘත කොට සහිත තුනක් ගතවනතුරු දේන්වූ පත්‍ර කා පිළිගැනීම සඳහා ඉඩ ඇති බව වෙන්වූ කැඳවූන් විසින් සැලකිය යුතුයි.

9. වෙන්වූ පත්‍රයේ සඳහන් මුදල, පිළිගනු ලැබුවද, දේවල මුළු ගණනින් සියයට පහත (5%) ඇප මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා නමින් තැන්පත් කිරීමටත්, ගිවිසුම්පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත්, පත්කරනු ලැබූ වෙන්වූ කැඳවූන්ට නියම කරනු ලැබේ. මේ මුදල ආපසු දෙනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව නිසි පරිදි ඉටුකර නිමවූ විට පමණකි. පත්කර ගනු ලැබූ වෙන්වූ කැඳවූන් මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකලහොත් ඔහුගේ ඇප මුදල රජයන්තක වෙනවා පමණක් නොව ඔහුගේ නම අණවුළුවේ වැඩි පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙනවාද ඇත.

10. ගිවිසුම්පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වරිනාකර පත්කර ගනු ලැබූ දේන්වූ කැඳවූන් විසින් ගෙවිය යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියළුම මිල ගණන් යටත් පිරිසිදුකිරීම් සහිතව වෙන් කෙරෙන ඒවා විය යුතුයි.

12. කිසියම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකාවක් හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා සියල්ලම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් කිසියම් ටෙන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන් බලය කාලීනව අධිකාරීගතව සතුටු සතුටු.

13. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින්, මෙම කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට, පුහුණු හා නුපුහුණු හා දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතු අතර, බහිෂ්ඨ පමණක් එසේ නියුක්ත කළ යුතුයි. ඒ කම්කරුවන් සැකිතරම්දුරට බඳවා ගත යුත්තේ වැඩය කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අතුරිනි.

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මෙම කොන්දේසිය සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්තුව කරුවා යම්කිසි විදියකින් අසමත් වුවහොත්, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එලැබෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කාලීනව හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ඵර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව, නිශ්චිතව ලියවිලි කිරීමක් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික කොටසක කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා බලය දිය හැක. එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික කොටසක කම්කරුවන් යෙදවීම, තහනම් වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරමිපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු, අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි කොන්දේසියක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වේ.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොටසකටම සාධාරණවූද, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බල පවත්වන සහ මින් මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද වේතනයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟ විය යුතුයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පත පොත, වැක්ගේල් පොත්, පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛන පරීක්ෂා කර බැලීමට

කාලීනව අධිකාරී විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කාලීනව දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

14. පොද්ගලිකව ටෙන්ඩර්කරුවෙහි භාරදෙන ලද හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යවන ලද හෝ ටෙන්ඩරයට අදාළ සෑම දැන්වීමක්ම ටෙන්ඩර්කරු අතට පත් කලාපේ සලකනු ලැබේ.

15. 1934 වසරේ අංක 19 දරණ කම්කරු ආරක්ෂණයේ (117 වන අධිකාරිය) යටතේ සේවයෙහි යොදන ලද කම්කරුවෙකු විසින් හෝ කම්කරුවෙකු වෙනුවෙන් ඉල්ලනු ලබන වත්දියකින් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් රජය නිදහස් කළ යුතුයි.

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

17. වැඩ පැහැර ගනින කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ රජය මහින් තබා ඇති ලේඛණයේ තනි තනිව හෝ ලේඛණයේ නම් සඳහන් වෙනත් අයෙකුගේ නම සමඟ හෝ ඇතුළු වී සිටින යම් පුද්ගලයෙකු සමඟ හෝ කාලීනව අධිකාරී වරයාට හැඟී යන හේතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුව භාරදීමට නුසුදුසු ලෙස සලකා ඔහු විසින් විරෝධය දක්වන කිසිවකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

18. මේ පිළිබඳව වැඩි විස්තර බහලඟොඩ/වාරියලොල රජයේ ගොවිපලවල කළමනාකරුවන්ගෙන් දැනගත හැකිය.

ඇම්. ඇල්. ඩී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කාලීනව අධිකාරී,
(කාලීනව අධිකාරී හා ගොවිපල).

1970 සැප්තැම්බර් මස 12 වන දින,
පේරාදෙණියේ දිග.

9-856-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

කාලීනව දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ ගොවිපලවලට වල් අඹ ඇට සැපයීම හා ගෙනවිත් භාරදීම

ඉහත සඳහන් දේ සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර 1970. 10. 12 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා යාපනයේ කාලීනව නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) විසින් භාරගනු ලැබේ.

- (1) යාපනයේ තිත්තවෙලි ගොවිකම් පාසැලට කාලීනව ගෙන් හානි නොවූ වල් අඹ ඇට 40,000 ක්.
වල් අඹ ඇට සතියකට 7,000 සිට 8,000 දක්වා ප්‍රමාණයක් සපයා ගොවිපලට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුයි.
- (2) සමත්තුවේ ගොවිපලට කාලීනව ගෙන් හානි නොවූ වල් අඹ ඇට 20,000 ක්.
වල් අඹ ඇට දවසකට 2,000 සිට 3,000 දක්වා ප්‍රමාණයක් සපයා ගොවිපලට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුයි.

වල් අඹ ඇට සැපයීම 1970 නොවැම්බර් මාසයේ පළමුවන සතියේදී පටන්ගෙන 1970 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනයට පෙර නිමකළ යුතුයි. අඹ ඇට 100කට අයකරන මිල ගණන් දැක්විය යුතුයි. ගොවි කළමනාකරු සෑමවිට පත්වන පරිදි සපයන ලද අඹ ඇටවලට පමණක් ගෙවනු ලැබේ. අඹ ඇට සැපයිය යුතු දින ගොවිකළමනාකරුන් තීරණය කර දන්වනු ඇත.

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

3. යාපනයේ කාලීනව කායාරියලයේ කාලීනව නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) ගෙන් ලබාගත් ආකාරීපත්‍රවලට ටෙන්ඩර්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සියලුම ටෙන්ඩර්පත්‍ර දෙපිටපතකින් අත්සන් තබා මුද්‍රා තබන ලද කවරවල බහා එවිය යුතුයි. කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ (ස්ථානයේ නම සහ සේවාව සඳහන් කරන්න) සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍රයයි, යනුවෙන් සඳහන් කොට යාපනයේ කාලීනව කාර්යාලයේ කාලීනව නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්පත්‍ර ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් සිල් තබන ලද කවරවල බහා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් යාපනයේ කාලීනව නිලධාරී කාර්යාලයේ (ගො. පා. හා. නි.) ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා විවෘත කළ පසු ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා එවන ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත එම ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බව දක්වා එවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා

භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් සඳහන් දින සිට දින හතරක් ඇතුළත ටෙන්ඩර්පත්‍රය ලැබුණු බවට එවැනි ලිපියක් කිසියම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකුට නොලැබුණි නම්, ඔහු විසින් යාපනයේ කාලීනව නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ඒ බව කොපමාව දැන්විය යුතුයි.

4. ටෙන්ඩරයකට රුපියල් 10 බැගින් මුදල් තැන්පත් කළ බවට කුමනත් සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දහවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම තැන්පත් මුදල් කාලීනව කවරවලට ගෙන් පේරාදෙණියේ කාලීනව දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල්පාසලේ හෝ තැන්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මේ තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍රය පිළිගත්තා ලද බව දැන්වූ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක වනවාත් හැර ඔහුගේ නම වැඩ පැහැර ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අයකර ගැනීම වලට බාධාවක් ඇති නොවේ. ගොවිපල කළමනාකරු විසින් නියම කරන ලද දිනයක වැඩ ආරම්භ කර, අදාළ දිනයට වැඩය නිමකර දිය යුතුයි. එසේ නොකරන තැනු ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි සඳහන්වන අලාභය ගෙවීමටද සිදුවේ.

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

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

7. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තමන්ගේ නම සහ ලිපිනයක් සම්පූර්ණ ලෙස පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කර තිබිය යුතුය.

8. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුවාට ගිවිසුමකට එළඹීමට සිදුවන අතරම ටෙන්ඩර් කරන ලද පිළිගනු ලැබූ වැඩ කොටස්වල මුද්‍රා වරිතා කමින් 5% ක මුදලක් කාලීනව අධිකාරී තමන් තැන්පත් කිරීමට සිදුවේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව

සාධක ලෙස ඉඩකළු පසුය. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට කොන්ත්‍රාත්තුවේ ඉඩ කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රුපියල් තිහක කර, රජය මගින් තබා ඇති වැඩ පැහැර ගැරිය කොන්ත්‍රාත්කරු වන්නේ නම් ලේඛණයෙහි එම ටෙන්ඩර්කරුගේ නමද ඇතුළත් කරනවා ඇත.

9. ශිව්සුම් පත්‍රයට අදාළව මුද්දර සඳහා තම අතින් වියදම් කිරීමට පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට සිදුවේ.

10. අසතුටුදායක වැඩ කටයුතු නිසා හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් වියමයක් ඉටු නොකිරීම නිසා හෝ සොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙසින් දඩයක් මට්ටම සතු වන්නේය. එවැනි අවස්ථාවකදී කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වියදමින් එම වැඩ සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා වෙනත් විධිවිධාන යොදා ගැනීමේ අයිතියද කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු වන්නේය.

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

12. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවශ්‍යතා දින සිට පස් තුනක් තුළ ගැනීම සඳහා තම ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘතව තැබීමට ටෙන්ඩර්කරු වැඩි වියදම් කළේය.

13. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩ කරවා ගැනීමට සුදුසු හා සුදුසු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙහිත් එකඟවන අතර ඔවුහු පමණක් එසේ නියුක්ත කරනු ලබනු ඇත. ඒ කම්කරුවන් ගැනීමට දුරට බඳවා ගනු ලබන්නේ වැඩ සඳහා කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අයගෙනි.

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

එවැනි ලිඛිත බලයක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතරම එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අතිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැඩියෙකු බව අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි අතක් එකී පාදයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන මාම කම්කරු කොමසායයකටම සාධාරණ වූද, කම්කරුවන්ට වේතන ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මිත්මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රෙගුලාසි වලට අනුකූලවූද, වේතනාගත ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙහිත් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත්කරු කෙරෙහි එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පනසොන, වැක්රෝල් පොත්, පෙට්ටිවු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛණ පරීක්ෂා කර බැලීමට කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය දෙනු ලැබූ කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කර බැලීමට ඉඩ දීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

14. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දත්විම් ඔහුගේ අතට දුනහොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයකට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් හෝ ඔහු අතටම භාර දුන්නා සේ සලකනු ලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු විසින් ජෛෂ්ව යොදවන කම්කරුවෙකු විසින් වර්ෂ 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආඥාපනතෙහි (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් රජය යිදි තස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට සිදුවේ.

16. කිසියම් අවස්ථාවකදී ජෛෂ්ව යොදවීමට අනිකුත් යයි රජය සලකනු ලබන විටක ගා කිසියම් ජෛවකයෙකු කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ජෛවයට ගැනීමට විරුද්ධවීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

17. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමග රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර ගරින ලද කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයෙහි නම් සඳහන් කිසිවෙකු සමග හෝ තමාගේ සේවය යි ගැනිය කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධ වන හෝ කිසිවෙකු සමග කොන්ත්‍රාත්තුවට බාදෙනු නොලැබේ.

18. එකී එකී ගොවිපවුල කළමනාකරුවන්ගෙන් මේ සම්බන්ධ උඩ විස්තර ලබාගැන ගැන.

එම්. එල්. සී. ඉලංගකෝන්,
නියෝජ්‍ය කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ,
(කාමිකර්ම ගොවිපවුල්).

ප්‍රකාශනය,
කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී,
1970 සැප්තැම්බර් 12.

9-859-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ ගොවිපවුලට පැලකිරීම සඳහා ඇව ගැනීමට සුදුසු ඉඩ ප්‍රදාන වල් සහ කොහු අඹ ගෙඩි සැපයීම සහ ගොනැවිත් භාරදීම සඳහා ටෙන්ඩර්

පහත සඳහන් ගොවිපවුලට ඉහත සඳහන් දේ සැපයීම සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර 1970 නොවැම්බර් මස 25 දින දහවල් 12 දක්වා කොළඹ ගොවිපල් පාලන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ:—

(අ) අමෙපුස්ස රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 75,000
(ආ) වල්පිට රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 75,000
(ඇ) ගොරණ රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 75,000
(ඈ) කරපිට රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 50,000
(ඉ) පස්සල රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 25,000
(ඊ) බණ්ඩාරගම රජයේ ගොවිපවුල	... අඹගෙඩි 25,000

2. සපයන භාම අඹ ගෙඩියක්ම පැලකිරීම සඳහා ඇව ගැනීමට සුදුසු ඉඩ ප්‍රදාන අඹ විය යුතු අතර ඒවා වල් අඹ සහ කොහුඅඹ වලින් යුක්ත විය යුතුය. ඉහත සඳහන් ගොවිපවුලට අඹගෙඩි සැපයීම සහ ගොනැවිත් භාරදීම 1971 ජනවාරි මස 31 වෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර අවසන් කල යුතුය.

3. අඹගෙඩි සැපයීම සහ ගොනැවිත් භාරදීම වාර 4 කින් නිමකල යුතු අතර අඩු වශයෙන් එක් වරකට ඒ ඒ ගොවිපවුලට අවශ්‍ය අඹ ගෙඩි ප්‍රමාණයක් හතරෙන් පංගුවක්වත් විය යුතුය.

4. ඉහත සඳහන් 1 වෙනි ඡේදයේ (අ) සිට (ඊ) දක්වා වූ ගොවිපවුලට අවශ්‍ය අඹගෙඩි ප්‍රමාණය සඳහා ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කලයුතු අතර එකී ටෙන්ඩර්පත්‍ර උදෙසා රු. 10 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් දීමට බැඳී සිටීමට කැමැත්තක් හෝ පේරාදෙණියේ කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ "කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ" ටෙන්ඩර් තැන්පත් කියා තැන්පත් කර එම කුමනත්සිය මාසයට ඉදිරිපත් කලවිට ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

5. එම ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර සම්පූර්ණ කොට කවරයක බහා ලියා පදිංචි කල තැපෑලෙන් "ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක, ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලය, නා. පෙ. 622, අංක 48/5, වෝඩ් පෙදෙස, කොළඹ 7" යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ දැමිය යුතුය. එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ මුදුනේ "රජයේ ගොවිපවුලට ඉදිරිපත් අඹගෙඩි සැපයීමේ ටෙන්ඩරය" යන්න සඳහන් කල යුතුය.

6. ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ඉල්ලුම්කරුවන්ටද පැමිණ සිටිය හැකිය.

7. තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගොවිපල්) සමග ශිව්සුමකට ඇතුළත් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා මුද්දර ගාස්තු තමන් විසින්ම දැරිය යුතුය.

8. එකී ශිව්සුම අත්සන් කිරීමට පෙරතුව තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව නිසිභාණ්ඩ පහසාම සඳහා රු. 250 ක මුදලක් කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ තමන් ඕනෑම කවරේදී තැන්පත් කර එම කුමනත්සිය මාසයට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

9. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හා ටෙන්ඩරයක හෝ ටෙන්ඩර් වල කොටසක් පමණක් පිලිගැනීමේ අවසාන බලය කාමිකර්ම අධ්‍යක්ෂ සතුවේ.

10. වැඩිමහත් විස්තර කොළඹ 7, වෝඩ් පෙදෙසේ 48/5, දරණ සාහායේ පිහිටි මෙම කාර්යාලයෙන් දැනගත හැකිය.

වී. ඊ. දල් පදානු
ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක (ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලය) කොළඹ.

1970 සැප්තැම්බර් මස 13 වෙනි දින,
කොළඹ 7, වෝඩ් පෙදෙසේ, අංක 48/5,
ගොවිපල් පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ දීය.

9-980-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

අලුත් ගෝනිමය විසිලක්ෂයක් සැපයීම

කොළඹ 2 වොක්ෂේප් විදියේ පිහිටි කෘෂිකර්ම හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 ඔක්තෝබර් මස 24 වෙනි සෙනසුරාදා පෙ.ව. 10 වනතෙක් ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අලුත් ගෝනිමය විසිලක්ෂයක් සැපයීම සඳහා වෙන්වීම් භාරගනු ලැබේ.

2. කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙස් අංක 60 දරණ ස්ථානයේ පිහිටි ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැකි වෙන්වීම් පෝර්ටවල (පිටපත් දෙකකින් යුක්තව) වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. විදේශ වෙන්වීම්කරුවන්ට අවශ්‍ය වෙන්වීම් පෝර්ට ලංකා විදේශ තානාපති කාර්යාල වලින් ලබාගත යුතුය.

3. 1970.10.23 වෙනි දින පෙ.ව. 12 දක්වා වෙන්වීම් පෝර්ට නිකුත් කරනු ලැබේ.

4. ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගෝනිමය සැම්පල 1970.10.23 දින ප.ව. 4 ට පෙර කොළඹ 10 මරදානේ පැරණි දුම්රියාංශයේ පිහිටි විදුහිමියා මධ්‍යම ගබඩාවේ ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙත තැන්පත් කළ යුතුය. සැම්පල නොමැතිව කෙරෙන පිරිනැමීම් හෝ කල්පසුවී ලැබෙන සැම්පල ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

5. වැඩි විස්තර මරදානේ පැරණි දුම්රියාංශයේ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ විදුහිමියා මධ්‍යම ගබඩාවෙන් ලබාගත හැක.

ඇෆ්. ඩී. සේනානායක,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්.

1970.9.17,
කොළඹ.

9-981-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

මොරටුව වෙලෝන හි කර්මාන්ත වැඩපොළෙහි තැප්පයක් ඉදි කිරීම සඳහා කොළඹ 1, කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 ඔක්තෝබර් මස 18 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා වෙන්වීම් භාර ගනු ලැබේ.

2. යම් කිසි දෙපාර්තමේන්තුවක රු. 2,50,000කට හෝ එයට වැඩි මුදලකට හෝ භෞමිකම් කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති භෞමිකම් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට මෙයට සහභාගි විය හැක.

3. මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවට සහභාගිවීමට කැමති කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් රු. 100ක් වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ

මේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට කව්චේරියක හෝ තැන්පත් කොට 1970 ඔක්තෝබර් මස 17 වන දින පෙරවරු 12ට පෙර කුඹිතාන්සි හා ලියාපදිංචි ඉදිරිපත් කර වෙන්වීම්පත් ලබා ගත යුතු වේ.

එෆ්. ගුණධර,
අධ්‍යක්ෂ, කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව.

යොමුව: 2/3/1/6.
සේමාස් භෞමිකම් ලේඛ,
කොළඹ 1,
1970 සැප්තැම්බර් 12.

9-957-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාව

ලංකා පිහන් සංස්ථාවේ නව සේවකාර්යය පවත්වාගෙන යාමේ කොන්ත්‍රාත්තුව

සේවක සේවිකාවන් පත්වීම සඳහා ප්‍රමුඛ සංස්ථාවේ අවධානය ඉදිකරන ලද සේවකාර්යයේදී කැන්පිත් සේවාවක් අවුරුදු දෙකක කාලයක් තුළදී පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාව විසින් එම අවධානය පිළිබඳව මනා පළපුරුද්දක් ඇති අයගෙන් මුදා හැරීමේ මුළු ගණනක් කැඳවනු ලැබේ.

මුළු ගණන් පත් 70 ඔක්තෝබර් මස 4 පස්වරු 4 දක්වා සංස්ථාවේ සාමාන්‍යවිකෘති විසින් භාරගන්නවා ඇත. අදාළ ලියාපදිංචි දැඩු

පහවනු ලබන රුපියල් 100 ක් සහ ආපසු නොගෙවන රුපියල් 10 ක් මුදලින් ගෙවීමෙන් පසු 70 ඔක්තෝබර් මස 3 දින දහවල් 12 දක්වා ලබාගත හැක. වැඩි විස්තර පහත සඳහන් අයගෙන් ලබාගන්න.

සැපයීම් කළමනාකරු.

1970 සැප්තැම්බර් 17 ද,
ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංස්ථාව,
සැපයීම් සහ ජාප්පු දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 55, රොබ්ට්ස් පෙදෙස,
කොළඹ 7.

9-992-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

තැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය

වැලච්චේනෙහි පිහිටි තැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත ශාලාවට "සුදුකරන ලද සර්පසිටි කල්ක" දින 15ක් රු. 2,000 ක් සඳහා වෙන්වීම් කැඳවනු ලැබේ.

වෙන්වීම් භාරගැනීම් 1970 දෙසැම්බර් 7 වෙනි දින පෙ.ව. 2 ට අවසන් වේ.

වෙන්වීම් පත්‍රිකා සහ වෙනත් විස්තර සඳහා ක්‍රියාත්මකරුගේ/කැපසුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනයන් සඳහන් කළ ලියවිල්ලක්

ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, පැමිණ සේ තැපැලෙන් හෝ ලබාගත හැකිය.

කී. බී. තාරන්පතාව,
සාමාන්‍යවිකෘති,
තැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය.

356, යුනියන් පෙදෙස,
කොළඹ 2.

9-991-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනි සිකුරාදා ප.ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත වැඩ සඳහා වෙන්වීම් පත්‍ර කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වැන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| පාසැලවෙ නම | වැඩගේ ස්වභාවය |
| 1. කො/පැලක්වත්ත වංසුමති මහ විදුහල | ... හස්ත කර්මාන්ත ශාලාව තැනීම. |
| 2. කො/පැලක්වත්ත වංසුමති මහ විදුහල | ... 60x20 භෞමිකම් ලේඛ තැනීම. |
- සංලක්ෂ්‍යය.—කො=කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කව්චේරියක හෝ කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ ඊක් වැඩක් සඳහා රු. 100 මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඹිතාන්සිය ගෝනිමය ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞමිකම් සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ඔක්තෝබර් මස 8 වන දින දහවල් 12 දක්වා වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ)

මේන්තුවේ රු. 15,000 අඩු වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වැන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සේ නොවෙත්.) වැන්ඩර්, මුදල් ඇනවුම්, තැපැල් ඇනවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. වැන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුඹිතාන්සිය කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසැල් භෞමිකම් ලේඛවෙන් හෝ හෝමාගම අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඹිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචි අංක (1) සඳහා රු. 25,000 අංක (2) සඳහා රු. 15,000.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන්ව ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියා පදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලට වැන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති වැන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යයි. ඔවුන් දෙවන ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියා පදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වීම් පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි හෝමාගම අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබාගත් වෙන්වීම් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සමබන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර

සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා පදිංචි තැපැලෙන් කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ පැහැදිලි කරන වෙත එවිය යුතුයි. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලෙස ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පොද්ගලිකව කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි.

5. 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 ට කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන ක්‍රියාවලිය විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගත වන තුරු තමන් සඳහන් කළ මිල ගණන් වලට එම වැඩය කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයන් වෙතොත් හෝමාගම ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් දැන ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියා පදිංචි කිරීම් ගැනීමට මෙම ටෙන්ඩර් දන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ජී. ඩී. පෙරේරා,
ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී,
හෝමාගම.

1970 සැප්තැම්බර් මස 14 දින,
හෝමාගම අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.

9-905-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි සිකුරාදා පෙරවරු 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

පාසලාවේ නම වැඩයේ ස්වභාවය

- (1) මා/දමුල් ප මහා විද්‍යාලය ... පාසල් ගොඩනැගිලි පත්‍ර කැනීම.
- (2) මා/කන්දේවත්ත විද්‍යාලය ... පාසල් ගොඩනැගිලි පත්‍ර කැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය : මා-මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් වැහැර මනාම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මාලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ මහනුවර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දැ. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඹිතැන් සිය මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අංක 1 සඳහා රු. 25,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අංක 2 සඳහා රු. 15,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වැරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ දැ. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට හුදුසුකොන් තොවෙත්.) වැන්පත්, මුදල් ඇතවුම, තැපැල් ඇතවුම ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ කුඹිතැන් සි කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තැනගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඹිතැන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

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

4. ටෙන්ඩර්පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබා ගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරුගේ හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුඹිතැන් සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතු යුතුයි.

5. 1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි සිකුරාදා පෙරවරු 10.30ට මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන ක්‍රියාවලිය විසින් ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තමන් අවශ්‍ය විස්තර වෙතොත් මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966. 9. 30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් ගැනීමට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඒ. ඩී. සමරපාල,
මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී.

1970 සැප්තැම්බර් මස 17 දින,
මාතලේ, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.

9-962-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

නුවරඑළියේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

නුවරඑළිය ප්‍රදේශයේ පාසල් වලට “ආදිය” විස්කේතු ගෙන යාම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම

මෙහි පහත සඳහන් සේවාවන් සඳහා ටෙන්ඩර්පත් කැඳවනු ලැබේ :—

- (i) පහත දැක්වෙන සැපයීමේ මධ්‍යස්ථානවල සිට එහි දැක්වෙන මණ්ඩලවලට අයත් සියලුම පාසල් වලට පෙට්ටිවල අයුරු ලද විස්කේතු ප්‍රවාහණය කිරීම.
 - (ii) එම මණ්ඩලවල පිහිටි පාසල් වලින් බෙදා හැරීමේ මධ්‍යස්ථාන වෙත හිස් විස්කේතු පෙට්ටි ගෙනැවිත් භාර දීම.
- ඉහතින් සඳහන් කරන ලද මධ්‍යස්ථාන සහ ඒවාට අයත් මණ්ඩල මෙසේය :—

මධ්‍යස්ථානය	මණ්ඩලය
කුන්ඩසලේ	... වලපනේ, කොත්මලේ සහ මස්කෙලිය
බණ්ඩාරවෙල	... වැලිමඩ, ලංවපරණගම සහ නුවර එළිය.

යටේත්ත මණ්ඩලවල විස්කේතු ප්‍රවාහණය පිළිබඳ ටෙන්ඩර් පත් නුවරඑළිය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති විසින් 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 වෙනි දින පෙරවරු 10.30 තෙක් භාරගනු ලැබේ. නුවරඑළිය අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘතිපත්‍ර මත ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර දැ. 100ක තැන්පත් මුදලක් එක් එක් මණ්ඩලය වෙනුවෙන් නුවරඑළිය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ තැන්පත් කොට කුඹිතැන් සියක් ලබාගත් අයට 1970 ඔක්තෝබර් මස 13 වෙනි දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත කරන ලද සමිතියක් නම් එහි මුදල තැන්පත් කිරීම අනවශ්‍යය.

ටෙන්ඩර් පේට්ම නිකුත් කිරීමට පෙර ටෙන්ඩර් භාර දීම අපේක්ෂා කරන අයටලුක් විසින් නුවරඑළිය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත රු. 15,000ක වටිනා ජීර් දේපළ ඇති බවට ඒත්තු ගත පරිදි සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. විස්කේතු ප්‍රවාහණය කිරීමට අදහස් කරන මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩි නම්, ඉල්ලුම්කරන කොන්ත්‍රාත්කරු නමින් ලියාපදිංචි කළ ලොරි දෙකක් තිබිය යුතුය. ප්‍රවාහණය කරන මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩි නොවේ නම්,

තමා තමන් එක ලොවයක් කිසිම සැලැස්. එකී වාහන ඉල්ලුම්කරුගේ නමින් ලියාපදිංචි කරන ලද බවට හා ඒවා සඳහා 1970 අවුරුද්දට නියමිත බලපත්‍ර ලබාගත් බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනුමත කරන ලද සමුපකාර, ශ්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා කම්කරු සමිති මගින් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කලින් ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක වෙත සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර් වරයාගෙන් හෝ ශ්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ කුමාගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස් කුමාගෙන් එකී සමිතියට මෙම සේවය ඉටුකිරීමට හැකි යාවක් ඇති බවට සහතිකයක් යෝග්‍ය පරිදි ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාණය නොකළ අයට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු නොලැබේ.

ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කුමාගෙන් හෝ ඇදිගැස සංවිධානයෙන් හෝ නිකුත් කිරීමේ ඇණවුම් පත් ලැබී සතියක් ඇතුළත පාසල් වලට විස්කෝතු ගෙන යොස් හාරදිම කළ යුතුය. ටෙන්ඩරය

සමපූර්ණ යෙන්ම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ එහි කොටසක් පමණක් භාර ගැනීමේ හෝ අයිතිය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුය. ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති 6ක් යන තුරු තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පිළිබඳ සියලුම කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

පියසිරි වත්තිආරච්චි,
ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 සැප්තැම්බර් මස 16 දින,
ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

9-956-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනි දා ප. ව. 2.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරු අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම වැඩගේ ස්වභාවය

1. භාදේ වපතිරුප් පිරිමි විදුහල අළුත් වැසියාව
2. භා/බවේමුල්ල කණිටු විදුහල පැතිබැමිම
3. භා/බංගමුකන්ද කණිටු ගුරු නිවාසය විදුහල
4. භා/කොටුවැත්දගේත්ත කණිටු විදුහල. ගුරු නිවාසය
5. අධ්‍යාපන කායාලය-භාදේ වැඩිදිපුණු කිරීම

සංලක්ෂ්‍යය.—සංඛ්‍යාපනය ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කායාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය භාරු ලේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1, 2 සඳහා රු. 6,500, වැඩ අංක 3, 4, 5 සඳහා රු. 15,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ඔක්තෝබර් මස 8 වැනි දා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුදුස්සේ නොවෙත්.) ටෙන්ඩර්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ භාරු ලේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිවී යන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචිවී ඇති අනුමත සමිති වලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවියහැක. අනුමත සමිති

ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍යවේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි භාරු ලේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් භාරු ලේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩගේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු සේ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව භාරු ලේ අධ්‍යාපන කායාලයේ කායාලය සහකාර/ප්‍රධාන ලිපිකාර වෙත භාරදිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

5. 1970 ඔක්තෝබර් මස 9 දා ප. ව. 2.30 ට භාරු ලේ අධ්‍යාපන කායාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරු වන්ට ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කරන මිල ගණන්වලට එම වැඩ සම්බන්ධ ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතු ය.

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් භාරු ලේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ කායාලයයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂකර බැලීම සඳහා මෙම කායාලයයේ තබා ඇත.

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

ඒ. ජී. ඒ. මෙන්ඩිස්,
භාරු ප්‍රදේශයේ ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 සැප්තැම්බර් මස 17 වෙනි දින,
භාරු ලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.

9-984-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි සිකුරාදා දින පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර්පත්‍ර යාපනය අධ්‍යාපන කායාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම වැඩගේ ස්වභාවය

1. භා/ස්කන්දවගේගම විදුහල සමාජ විද්‍යාභාර තැනීම.

සංලක්ෂ්‍යය.—සංඛ්‍යාපනය ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කායාලයේ හෝ යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත හෝ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩගට රු. 36,500 කට හා ඊට වැඩි ගණනකට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ, ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී

ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 ඔක්තෝබර් 15 වැනි මුහුර්තුවේදී දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුදුස්සේ නොවෙත්.) වත්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ යාපනය ප්‍රදේශය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිවී යන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

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

4. චෝක්වර්පත්‍ර 2 හා 3 වන ඡේදවල සඳහන් පරිදි යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලබාගත් චෝක්වර්පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මෙහිගෙන් වැඩි කමක් සියළු විෂයන් දැන ගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන චෝක්වර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ චෝක්වර්පත් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන චෝක්වර්පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විෂයන් හා චෝක්වර්පත් නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලියා චෝක්වර්පත් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පාලන සහකාර වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාරදුන් වහාම චෝක්වරය භාර ගත් බවට කුමක් සිය සේ ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1967 ඔක්තෝබර් 16 වැනි සිකුරුදා පෙ. ව. 10.30 ට යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී චෝක්වර්පත් විවෘත කරනු ලැබේ. චෝක්වර්පත් චෝක්වර්පත් විවෘත කරන වෙලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. චෝක්වර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් චෝක්වර්පත්වන්නේ නම් හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. චෝක්වර්පත් භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගත වන තුරු තමන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්වලට එම වැඩය කිරීමට චෝක්වර්පත්වන්නේ කැමති විය යුතුය.

7. තමන් අවශ්‍ය විෂයන් වෙනුවෙන් යාපනයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය. චෝක්වර් ලියවිලි පරික්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. චෝක්වර්පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වන දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාහැල් ගොඩනැගිලි වැඩ සටහන් බව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැටියට මෙම චෝක්වර්පත් දත්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

වී. සංකරලිංගම්,
යාපනය ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ජූලි 25 වන දින,
අංක 153, රෝහල් පාර,
යාපනය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී.
9-1019-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

අති 15 ක් දිග අගල් 12-18 දක්වා වැඩි කඳු 7,500ක් ගලකිවිය වනසේ 1971 වර්ෂයේ තාවකාලික වන වහාමට වෙන්කර ඇති ප්‍රදේශ වලින් කපා නැගීමේදී මිල තවදුරටත් සැපයීම සඳහා ආදායම් දකුණු දිසා වන නිලධාරී විසින් 1970.10.9 වැනි සිකුරුදා පෙ. ව. 10 තෙක් චෝක්වර්පත් භාරගනු ලැබේ.

චෝක්වර්පත් ඉල්ලුම්කළ යුත්තේ 1970.10.8 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12 දක්වා ආදායම් දකුණු දිසා වන නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන පිටපත් දෙකකින් යුත් චෝක්වර්පත් ආකාරයට මගින් සැලැස්ම 50 ක් ආදායම් කාර්යාලයේ දකුණු දිසා වන නිලධාරී

තමන් තැන්පත්කර ලබා ගන්නා ලද කුමක් සිය සේ ඉදිරිපත් කළවිට චෝක්වර්පත් ආකාරයට ලබාගත හැක.

සාර්ථක චෝක්වර්පත් විසින් ගිවිසුම්කළ බැඳී සති හයක් ඇතුළතදී මෙම කඳු තවදුරටත් සැපයිය යුතුය. වැඩි විෂයන් ආදායම් දකුණු දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

එස්. මයිල්වගනම්,
දකුණු දිසා වන නිලධාරී.

දකුණු දිසා වන නිලධාරී කාර්යාලය,
ආදායම්.
9-1020-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

ජේෂ්වර්ධන උපකරණ සහ රසායන ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම සඳහා ඒවා නිපදවන්නන්ගේ සහ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ගේ කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ චෝක්වර්පත් මගින් සහායක වූ විසින් 1970 දෙසැම්බර් 2 වැනි දින ආදායම් 10 දක්වා චෝක්වර්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. සම්පූර්ණ විෂයන් සඳහා සහ චෝක්වර්පත් ලබා ගැනීම සඳහා කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉවත් කරන.

එස්. ඉසරා,
කුඩා කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ.

සෛමුව: 2/3/1/3/6,
කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව,
හේමස් ගොඩනැගිලි,
කොළඹ 1,
1970 ජූලි 25 වන දින.

9-823-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය

විල්පුව සිට පිටු ඉවත් කිරීම හා ප්‍රමාණය කිරීම

ඉහත සඳහන් සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා, මුද්‍රා තබන ලද චෝක්වර්පත් 70.10.3 දින පස්වරු 3 දක්වා ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය සේවාවන් ආදායම් ආරක්ෂා කළ යුතු ලැබේ.

ආපසු ලබාගත හැකි රුපියල් 250 තැන්පත් මුද්‍රා සහ ආපසු නොගෙවන රුපියල් 25 ක චෝක්වර්පත් සේවාවන් මුද්‍රා ගෙවීමෙන් පසු 70.10.2 දින දසවල් 12 දක්වා චෝක්වර්පත් ආකාරයට සහ චෝක්වර්පත් කොන්දේසි පහත සඳහන් අයදුම් ලබාගත හැක.

සැපයීම කළමනාකරු.

ලංකා පිහන් කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය,
සැපයීම සහ විල්පුව දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 55, රොස්ට්ටි පෙදෙස,
කොළඹ 7.

9-994-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

පෘථිවිවිද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යා හා පිටුබි විකිණීම

පහත දක්වා තිබෙන පෘථිවිවිද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යා මිලදී ගෙන මෙතැනින් බැහැර ගෙන යාම සඳහා චෝක්වර්පත්, භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ තැන විසින් 1970 ඔක්තෝබර් 10 දින පස්වරු 2.30 දක්වා ආදායම් ලැබේ:—

- (1) වසර (විවිධ) 84 සි
- (2) පිටුබි (විවිධ) 67 සි

ඕනෑම වැඩ කරන දිනක උදේ 9.30 ක් දවල් 12 ක් අතර භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේදී මේ බඩු පරික්ෂා කර බැලිය හැක.

2. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් ලබාගත් ආකාරයට පත්‍රවල චෝක්වර්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. සෑම චෝක්වරයක්ම පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. අත්සන් කර කවරයක දමා සිල් තබන ලද චෝක්වර්පත් කොළඹ 2, ශ්‍රී ජිනරතන පාරේ අංක 48 පිහිටි භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැන වෙත එවිය

යුතුය. චෝක්වර්පත් සිල් තබන ලද කවරයේ උඩ වම් අත පසින් කොන් "පෘථිවිවිද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යා විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව" කියා ලකුණු කළ යුතුය.

3. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ තබා තිබෙන චෝක්වර්පත් පෙට්ටියක් චෝක්වර්පත් බහාලිය හැකිය. නොඑසේ නම් චෝක්වර්පත් පත්‍ර මණ්ඩලයේ තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

4. රු. 25 ක් තැන්පත් කර ලබාගන්නා කුමක් සිය සේ ඉදිරිපත් කර චෝක්වර්පත් බාරගන්නා අවසාන දින දවල් 12 දක්වා චෝක්වර්පත් ආකාරයට පත්‍ර ලබාගත හැකිය. මේ මුද්‍රා භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ඕනෑම කවරයක සේ තැන්පත් කළ හැකිය. පෘථිවිවිද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යා මෙම බඩු සාර්ථක ලෙස විකුණා දැමීමට පත්‍ර මෙම තැන්පත් මුද්‍රා ආපසු ගෙවනවා ඇත. සාර්ථක චෝක්වර්පත් කරු වෙත ඔහුගේ චෝක්වරය පිළිගත් බව දැන්වීම සිට දින 14 ක් ඇතුළත බඩුවල සම්පූර්ණ වටිනාකම ගෙවා ඒ බඩු අරභෙන තොරතුරු සහ ඔහු විසින් තබන ලද තැන්පත් මුද්‍රා රාජකාරි කොට මුහුණත් නම් කොන්දේසි කඩකරන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවටද ඇතුළත් කිරීමටද ඉඩ ඇත.

5. පාවිච්චියට ගත නොහැකි මේ ඔහු කොටස් දෙකකට බෙදා තිබේ. මේ කොටස් සියල්ලටම හෝ එක් කොටසකට හෝ වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. වෙන්වීම් කරන මුදල වෙන්වීම් ආකාරී පත්‍රයේ ඉලක්කම් වලින් සඳහන් කර ඊට පසුව එය වටනවලින් ද ලිවිය යුතුය. වෙනස් කිරීම් හෝ මැකීම් හෝ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සියලුම තැන් වෙන්වීම්කරුගේ කෙටි අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය.

6. 1970 ඔක්තෝබර් 10 දින සවස 2.35 ට භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේදී වෙන්වීම් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීම් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී පෙනී සිටීමට වෙන්වීම්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. වෙන්වීම් විවෘත කරන නිලධාරියා වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කර තිබෙන වෙන්වීම්කරුවන්ගේ නම සහ ඒ ඒ අය දී ඇති මිල ගණන් පැමිණ සිටින අය ඉදිරියේ කියවනවා ඇත. ඉදිරිපත් කර තිබෙන කවර වෙන්වීම්කරුගේ හෝ දෙවැනි පිටපත පරීක්ෂා කර බැලීමට කිසියම් වෙන්වීම්කරුවෙකුට අවශ්‍ය නම් භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ තැන සමග ඒ සඳහා කටයුතු යොදා ගැනීමට අවසර තිබේ.

7. කවර වෙන්වීම්කරුගේ හෝ සියළුම වෙන්වීම් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ වෙන්වීම්කරුගේ කොටසක් හර ගැනීමේ අයිතිය භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ වෙත පවරා ගනු ලැබේ.

8. ජයග්‍රාහී වෙන්වීම්කරු තමන් විසින් ඉදිරිපත් කළ මිල ගණන්, වෙන්වීම් වැසූ දින සිට දින 14 ක කාලයක් ඇතුළත හර ගැනීම සඳහා විවෘතව තැබිය යුතුය.

9. වෙන්වීම්කරුට භාරදිය යුතු සියලුම නිවේදන, ඔහුට පුද්ගලිකව දුනහොත් හෝ ඔහුගේ ලිපිනයට තැපෑලෙන් ගැවිවහොත් හෝ වෙන්වීම්කරු විසින් දී ඇති ලිපිනයෙහි සඳහන් ස්ථානයේ තැබුවහොත් හෝ ඔහුට ඒවා හර දුන් තාක් සලකනු ලැබේ.

10. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ තැනට ලියා විමසීමෙන් තවදුරටත් අවශ්‍ය විස්තර ලබාගත හැකිය.

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

1970 සැප්තැම්බර් මස 13 දින,
කොළඹ 2,
ශ්‍රී ජීනරගත පාරේ අංක 48 දිස.

9-954-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

නිරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දැන්වීම්

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

වෙන්වීම් ප්‍රතිඵල

සැපයීමේ වර්ගය හෝ සේවය	ලද වෙන්වීම් ගණන	ප්‍රමාණය හා මිනුම් ප්‍රමාණය	පිළිගත් වෙන්වීම්කරු	පිළිගත් මිල රු.ය.	
1. මෙරට සෑදූ ප්ලාස්ටික් ජල හා අමතර කොටස්	වෙන්වීම් දෙකයි	(1) විශ්. ෧"ක්වූ දිග අඩි 25,000යි	සැන්ට් ඇන්තනීස් තරමො-ප්ලාස්ටික් ඉන්ඩස්ට්‍රිය්, 752/1, බෙස්ලයින් පාර, කොළඹ 9	(1) දිග අඩියක් 0.40 බැගින්	
		(2) විශ්. 1"ක්වූ දිග අඩි 75,000යි		(2) දිග අඩියක් 0.72 බැගින්	
		(3) විශ්. 1½"ක්වූ දිග අඩි 1,50,000යි		(3) දිග අඩියක් 1.24 බැගින්	
		(4) විශ්. 2"ක්වූ දිග අඩි 1,50,000යි		(4) දිග අඩියක් 1.80 බැගින්	
		(5) විශ්. 2½"ක්වූ දිග අඩි 10,000යි		(5) දිග අඩියක් 2.40 බැගින්	
		(6) (i) විශ්. 3"ක්වූ දිග අඩි 10,000යි		(6) (i) දිග අඩියක් 3.25 බැගින්	
		(ii) විශ්. 3"ක්වූ දිග අඩි 50,000යි		(ii) දිග අඩියක් 3.40 බැගින්	
		(7) (i) විශ්. 4"ක්වූ දිග අඩි 10,000යි		(7) (i) දිග අඩියක් 5.25 බැගින්	
		(ii) විශ්. 4"ක්වූ දිග අඩි 40,000යි		(ii) දිග අඩියක් 5.40 බැගින්	
		(8) (i) විශ්. 6"ක්වූ දිග අඩි		(8) (i) දිග අඩියක් 9.36 බැගින්	
		(ii) විශ්. 6"ක්වූ දිග අඩි 30,000යි		(ii) දිග අඩියක් 9.51 බැගින්	
		(1) විශ්. ½"ක්වූ දිග අඩි 25,000යි		ඩී/ස. මහාරාජා මහනයිසේ ඡන්, 54, බැන්ක්ෂෝල් විදිය, කොළඹ 11	(1) දිග අඩියක් 0.40 බැගින්
		(2) විශ්. ¾"ක්වූ දිග අඩි 1,00,000යි			(2) දිග අඩියක් 0.48 බැගින්
		(3) විශ්. 1"ක්වූ දිග අඩි 75,000යි			(3) දිග අඩියක් 0.72 බැගින්
		(4) විශ්. 1½"ක්වූ දිග අඩි 30,000යි			(4) දිග අඩියක් 0.90 බැගින්
(5) (I) විශ්. 8"ක්වූ දිග අඩි	(5) (i) දිග අඩියක් 15.40 බැගින්				
(II) විශ්. 8"ක්වූ දිග අඩි 20,000යි	(ii) දිග අඩියක් 15.80 බැගින්				

මෙරට සෑදූ පින්තාරු කිරීම (ඉමල්ෂන්) සැපයීමේ වෙන්වීම්—පියවූ දිනය : 1970.1.20 දින

සැපයීම හෝ සේවයේ විග්‍රහය	ලද වෙන්වීම් ගණන	පිළිගත් වෙන්වීම්කරුගේ නම	පිළිගත් මිල ගණන
2. (1) මිශ්‍ර කරන ලද ඉමල්ෂන් පින්තාරු කිරීම නිෂ්පාදකයින්ගේ මූලික ඉම්පිරියල් ගැලුම් 1 අළුත් වින්වලින්—	7 යි	ද නැෂනල් ඉන්ඩස්ට්‍රියල් වර්ක්ස්	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(2) එම	සුදු පාට	දික්වැල්ල	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(3) එම	ක්‍රීම් පාට	එම	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(4) එම	අළු පාට	එම	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(5) එම	රෝස පාට	එම	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(6) එම	නිල් පාට	එම	රු. 30 ඉම්පිරියල් ගැලුමක්
(7) මිශ්‍ර කරන ලද මළුනිවාරක පින්තාරු කිරීම රතු පාට, නැව පතුලේ පුරුම ආලේපය සඳහා ඉම්පිරියල් ගැලුම් 1 අළුත් වින්වලින් පමණක්		සමරයකට පත්කොට නැත.	
(8) මිශ්‍ර කරන ලද ඇන්ටිපවුලින් කිරීම, නැව පතුලේ අවසාන ආලේපය සඳහා ඉම්පිරියල් ගැලුම් 1 අළුත් වින්වලින් පමණක්		සමරයකට පත්කොට නැත.	
(9) තෙල් මිශ්‍ර කිරීමේදී පරිවරණ නිෂ්පාදකයින්ගේ මූලික සිල් කඩන ලද රාත්තල් 7 අළුත් වින්වලින් පමණක්—	කොළ පාට	ඩීමාසහිත, කලමුඬු ඒජන්සිය් ...	රු. 7.40 වින් එකක්
(10) එම	රෝස පාට	එම	... රු. 7.40 වින් එකක්
(11) එම	ක්‍රීම් පාට	එම	... රු. 7.40 වින් එකක්
(12) එම	සුදු පාට	එම	... රු. 7.40 වින් එකක්
(13) එම	නිල් පාට	එම	... රු. 7.40 වින් එකක්

1970 සැප්තැම්බර් 25 වැනි දින,
කොළඹ දිස.
9-979-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

සැ. ඔ. පෙ. රූපසිංහ,
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම

සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම 1970. 9. 27 වැනි දින පෙරවර 10 ට සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම ලැබේ.

සෞඛ්‍ය සේවකයන් (ඉලෙක්ට්‍රොනික්ස්) ආදර්ශය ඇල්. කේ. 550.

වෙන්දේසිය අවසානයේදී වැඩිම ඉල්ලුමකරු විසින් සම්පූර්ණ මුදල ගෙවිය යුතුවන අතර වෙන්දේසිය නිම වූ වහාම ඉතිරි කර ගැනීමට හැකිවේ.

දේශීය භූමියෙන් ඉවත් කර ගත යුතුය. ඉල්ලුම් කිරීමට කැමති අයට සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ අනුදැනුම ඇතිව කාර්යාල වෙලාවටදී ඉතිරි කර ගැනීමට හැකිවේ.

එච්. ඩී. හේමන්,

සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ අධ්‍යක්ෂ.

සෞඛ්‍ය සේවකයන්ගේ සේවයේ අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, 83, කීර්ති පාර, කොළඹ 8.

9-855-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසියේ විකිණීමේ

මෙහි පහත සඳහන් සත්වයින් කුණකටු ප්‍රදේශයේ 70.10.10 වැනි දින පෙ. ව. 10 ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම ලැබේ:—

"සිත්දි" මිශ්‍ර ගොනුන් ...	1
"සිත්ති" මිශ්‍ර ගොනුවස්සන් ...	1
"සිත්ති" මිශ්‍ර ගොනුවස්සන් ...	1
"අයර් ඡයර්" මිශ්‍ර ගොනුවස්සන් ...	1
"අයර් ඡයර්" මිශ්‍ර ගොනුවස්සන් ...	1
"ජමනා පාර්" එලුවන් ...	1
"ජමනා පාර්" එලුවන්ගේ ...	1

"ජමනා පාර්" එලිස්සියක් ...	1
"ජමනා පාර්" එලිස්සියක් ...	1
"ජමනා පාර්" එලිස්සියක් ...	1

මෙම සත්වයින් විකිණීමේ දිනට කලින් දින කාර්යාලය වෙලාවටදී ඉතිරි කර ගැනීමට හැකිවේ.

සෞ. ව. අධ්‍යක්ෂ, අධ්‍යක්ෂ.

1970 අගෝස්තු මස 24 වැනි දින, කුණකටු ප්‍රදේශයේ, එලිස්සියක් සිරකරුවුණේ දීය.

9-825-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියක්

මෙහි පහත සඳහන් අවලංගු වූ බඩු 1970 සැප්තැම්බර් 30 වෙනි දින හලාවත පොලිස් ස්ථාන භූමියේදී පෙ. ව. 9 ට ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම ලැබේ. මෙම භූමියේ කාර්යාල වෙලාවටදී, ඉහත කී ස්ථානයේ දී පරීක්ෂා කළ හැක. බඩු ගැනුම් කරුවන් විසින් ඉල්ලා මිලට ගත් බඩු, මුදල් ගෙවා එවලේම ඉවත් කර ගත යුතුය. වෙන්දේසියේ සහතිකයක් ලැබේ.

වෙන්දේසි කරණ භූමියේ විකිණීම

(1) අත් පටි ...	15
(2) යෂ්ටි ...	11
(3) උත්තර උර ...	15
(4) හම් බද පටි ...	19
(5) බුටි පපත්තු කුට්ටි ...	52
(6) පටි ගාන්ඩු ...	8
(7) බෙරේ කැප් කොප්පි ...	5
(8) පි කැප් කොප්පි ...	1
(9) ඇල කොප්පි ...	117
(10) උත්තර උර (පිස්සෝල පහරෙන් සඳහා) ...	1
(11) කාකි කොට කලිසන් ...	23
(12) කොහු මෙට්ට ...	30
(13) කාකි හටකඩ ...	19
(14) මහන පටි කුට්ටි ...	25
(15) පිස්සෝල හම් කොහු ...	1

(16) වැහි කඩ පටි ...	6
(17) නිල ඇඳුම් පලස් ...	10
(18) හම් සපත්තු කුට්ටි ...	198
(19) හිස් පින් ගැලුම් 1 ...	4
(20) හිස් පින් ගැලුම් 4 ...	53
(21) පැපර් පිටි ...	3
(22) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර 'පිලිප්' ...	1
(23) මෙස ලාම්පු ...	2
(24) වතුර පෙරන ...	1
(25) මොනර පැපර් ...	2
(26) රැලි පැපර් ...	4
(27) රජ පැපර් ...	1
(28) ගෙල් මට් කොප්පි ගස්වත් ...	4
(29) කාකි දිග කලිසම් ...	4
(30) කාකි කැලා කඩ ...	1
(31) කාකි වැහි කඩ ...	1
(32) සර්පි වැහි කඩ ...	4
(33) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර (පයි වර්ගයේ) ...	1
(34) යතුරු ලියනයන් (ඉංග්‍රීසි) ...	1
(35) පිඩන ලාම්පු ...	1

සහකාර පොලිස් අධ්‍යක්ෂ, හලාවත.

9-843-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්

රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත

මත්පැන් බලපත්‍රය

මෙහි පහත දැක්වෙන උපලේඛනයේ ප්‍රකාර, 1930 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින අංක 200 දරණ සුරාබදු නිවේදනයේ සඳහන් අකාරයට, 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනි දින අවසන් වන බලපත්‍ර කාල සීමාව තෙක් මත්පැන් බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ 1970 සැප්තැම්බර් මස 9 වැනි දින ඉල්ලුම් කර තිබෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය: දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, ප. ද. සේ., කොළඹ 10.

ඉල්ලුම් කරන ලද බලපත්‍රයේ විස්තර: දුම්රිය සේවකයන්ගේ සේවය, දුම්රිය මගීන්ට මත්පැන් විකිණීම (සිල්ලර).

දැනට ඇති බලපත්‍රය අවසන් කිරීම හෝ අළුත් බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සඳහා: අළුත් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම සඳහා.

පිහිටි ස්ථානය: දුම්රිය ස්ථානය, ත්‍රිකුණාමලය.

වී. ඩී. නවරත්න,

ක. පෙ. 355, කොළඹ 10, 1970. 9. 10.

ව. බ. දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, ප. ද. සේ.

9-835-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

මත්පැන් බලපත්‍රය

අපි, පහත දැක්වෙන උපලේඛනයේ විස්තර වන පරිදි 1930 සැප්තැම්බර් 30 වන දින කී සුරා නිවේදනයට අනුකූලව 1971 සැප්තැම්බර් 30 වන දිනෙන් අවසන් වන කාල සීමාව සඳහා බල පවත්වන සේ, මත්පැන් බලපත්‍රයක් සඳහා බදුල්ලේ දිසාපති තුමා වෙත 1970 පෙබරවාරි 19 වැනි දින අයදුම් කළ බව මෙයින් දැන්වා සිටිමු.

- අයදුම්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනයන් (1) සේනාධිපතින් නැගැලුමේ පියදාස, (2) එදිරිසිංහ අප්පහාමිප්පහේ සේරු එදිරිසිංහ, පිහිටි සිතාමා හල, බණ්ඩාරවෙල.
- අයදුම් කළ බලපත්‍රයේ විස්තර: විනෝදකාල පීඩක බලපත්‍රය.
- අයදුම් පත පවත්නා බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම සඳහා ද, නැත්නම් අලුත් බලපත්‍රයක් සඳහා ද යන වග: පවත්නා බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම සඳහා.
- බලපත්‍රය දීමට තිබෙන ස්ථානය: පිහිටි නියෝජි, බණ්ඩාරවෙල.

- ඇස්. පියදාස,
 - එස්. එදිරිසිංහ,
- අයදුම්කරුවන්.

9-878-70.9.25 දින අංක 14,925 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අත්කීම් දින සහ වෙලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වෙලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ දාය වෙත කැපැල්ලත් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය මෙත කැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව, එහි ලැබීමට සැලසුණ වෙලාවක් දී කැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාක් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල භොඩිනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුය.

උපලේඛනය

1970

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

එල්. බසිලිව. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1970 ජූනි 2 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිගේ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.