



# ලංකාණයුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,929 — 1970 ඔක්තෝබර් 23 වැනි සිකුරාදා — 1970.10.23

(ආණ්ඩුවේ බලය 80 ප්‍රතිබා කරන ලදී)

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

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

	80		80
තනතුරු—ඇවැරතු	1485	තනතුරුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම	—
විනය, විනය ප්‍රතිඵල ආදිය	1502	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම්	—
වෙන්වීම් කැඳවීමේ දන්වීම්	1502	රට බිම් විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	—
සිරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	—	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම්	—
බඩු බාහිරයදිය විකිණීම	1515	විවිධ දන්වීම්	1516

ඇලය සුදුසු.—මෙවර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රයේ IV වැනි කොටසේ පූර්ව සහිතයන්ගේ සහ උපදේශකවරුන්ගේ නාම ලේඛනයක් පළවේ.

### තනතුරු—ඇවැරතු

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

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

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

3. සේවයට හැර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංඝාතවලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහී ලබන්නන් හැර) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පහියෙන් සියයට හත් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට හත් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිරෝධය මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමට එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති

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

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප ගැනීම කළ යුතුය” යන ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිරෝධයෙන් (ඇප) ආඥා පනත අනුකූලව ඇප තහනම් ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙහි සිටින්නන්ට හැර සේවකන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් පුද්ගලිකව හැදී පුහුණු වී සිටින අයදුම් පත් ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිරෝධයකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ යකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට ඔදන නව ප්‍රවේශකයෝ.—(1) යම් තනතුරක් සඳහා වඩා දිරිස කාලයක් නියම කොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිරෝධයෙන් ආබාහිත/පරික්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් මිස යුතුය.

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

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

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

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරී කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යතා තොරතුරු ඇති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර ඔවුන්ගේ ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව 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 ගොනුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රටු පවතිනු ඇත. නියමිත කාලපරිච්ඡේදයන් ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත්වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා ගැනීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ ය. ස්වකීය ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේ ය.

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

**5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.**—(i) තමා ලාංකිකයෙකු වූ බවට සාහොක සාක්ෂ්‍ය සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ රටවැසියකු වූවෙකි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන කේ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියමයට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සමාජිකයා ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු සැලැත්තා වූද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාල නොවන්නේ ය.)

**6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.**—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍ය සෑම අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නාවූ, මහ රාජකීයත්වයෙන් හෝ සුද්ධ හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවලින් ත වූද අයට සහය ස්ථිති වන සේවාව, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සෑම කෙනෙකුද

මද මිනු 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙර එම හමුදාවන්ට බැඳී සතුදුයක ලෙස නොසහවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉහත ඇතින් 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉහත මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාලපරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

**7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.**—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාගියෙහි. එතෙකුදු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සෑම රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කඩදාසි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින කේ එම කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙළින් ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් කරුණු කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා ගැනීමට තමන් සුදනම්ව සිටිත්ද, කැඳදැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

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

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

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

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

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

අංකය : ඒ.බී. 40/එස්.සී. 2288/70.

**අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය**

I වැනි ශ්‍රේණියේ වෘත්ති විද්‍යා කමිකාවාර්ය තනතුර හෝ එම තනතුරට පුහුණු වන්නකු තෝරා ගැනීම

අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වෘත්ති විද්‍යා පිළිබඳ I වැනි ශ්‍රේණියේ කමිකාවාර්ය තනතුර හෝ එම තනතුරට පුහුණු වන්නකු ලෙස පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 1, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 7 වැනිදා.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම්පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.

**සටහන :**

(i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ට් තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද, කැඳද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද, තම ලිපිනය ලියන ලද්දවූද, මුද්දර නොගැසුවාවූද ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී තැනි වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදු විය හැකි අපහාසනී අයදුම් කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.

(iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්ට් විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම්පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී භාර දීමට අයදුම්කරුවන්ට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ගොරික වශයෙන් යෝග්‍ය දැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් සේවය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර සිරිය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඔහුගේ පත්වීම තුන් අවුරුදු ආවුකික කාලයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

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

වාර්ෂිකව, රු. 11,520—10 × 480 රු. 16,320 (රු. 14,880 වාර්ෂික වැටුපට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක්).

සැ. සු.—ඉහත සඳහන් 5 වැනි ඡේදය යටතේ පුහුණුවන්නෙකු තෝරාගතහොත් ඔහුට ගෙවිය යුතු වැටුප හෝ දීමනා භාණ්ඩාගාරයේ උපදෙස් අනුව තීරණය කරනු ඇත.

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

- (අ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බව.
- (ආ) 1970.11.7 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (ඇ) (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වෘණිජ විද්‍යාව හෝ අර්ථ ශාස්ත්‍රය හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ I වැනි හෝ II වැනි පෙළ විශේෂ උපාධියක්, සහ
- (ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක එම්.කොම්. හෝ එම්.ඇස්.සී. (අර්ථ ශාස්ත්‍රය) හෝ එම්.ඒ. (අර්ථ ශාස්ත්‍රය) හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම්, සහ
- (iii) ගුරු අභ්‍යාස විද්‍යාලයක හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයක හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යායතනය වැනි පිළිගත් උසස් තත්ත්වයේ ආයතනයක හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ හා/හෝ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද

සහ

(ඊ) සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට පුළුවන්වීම හෝ පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3 ක කාලයක් ඇතුළතදී සිංහල භාෂාවේ ප්‍රවීණත්වයක් ලබා ගැනීම.

5. (i) පුහුණුව සඳහා පිරිනැමෙන ශිෂ්‍යත්ව පිළිබඳ කොන්දේසි.— 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති කිසිවෙකුගෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර නොලැබුණහොත් හෝ තනතුර සඳහා සුදුසු අයදුම්කරුවෙකු නොසිටිය හොත් පුහුණු වන්නෙකු පත් කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගේ ඉල්ලුම්පත් සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ:—

- (අ) වයස් සීමාවන් 1970.11.7 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 28 ට නොඅඩු අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (මෙම වයස් සීමාවන් සියලුම අයදුම්කරුවන්ට එකසේ බලපායි.)
- (ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වෘණිජ විද්‍යා හෝ අර්ථ ශාස්ත්‍රය හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ I වැනි හෝ II වැනි පෙළ විශේෂ උපාධියක්.
- (ඇ) ගුරු අභ්‍යාස විද්‍යාලයක හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයක හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යායතනය වැනි පිළිගත් උසස් තත්ත්වයේ ආයතනයක හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ හා/හෝ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද.
- (ඈ) විශිෂ්ඨ වර්තයක් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බව.
- (ii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාට පිටරට ගොස් පුහුණුවක් ලබන ලෙස නියම කරන්නට ඉඩ තිබේ. එසේ පුහුණුවන කාලය තුළ සුදුසු අන්දමේ දීමනාවක් ඔහුට ගෙවනු ලැබේ.
- (iii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාට පිටරට ගොස් පුහුණුවක් ලැබිය යුතු යයි නියම කළහොත් ඔහු ලංකාණ්ඩුවේ සමහර හිවිසුම්කරු බැඳිය යුතු වන්නේය. එම හිවිසුම් යටතේ පොරොන්දු විය යුතු වෙනත් දේවල් අතර ඔහු පහත සඳහන් පොරොන්දුවලට ද බැඳිය යුතු වේ. එනම්:—

(අ) නියමිත අභ්‍යාස පාඨමාලාව අවංක ලෙස සහ උත්සාහවන්තව හදාරා සතුටුදායක අන්දමින් නිම කිරීමට සහ එසේ නිම කිරීමෙන් පසු නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ලංකාණ්ඩුවේ සේවය කළ යුතු යයි කියා සිටියහොත් (සාල පරිච්ඡේදය නියම කිරීමට ලංකාණ්ඩුව විසින් කෙරෙනු ඇත). එසේ සේවය කිරීමට ද,

(ආ) හිවිසුමේ රෙගුලාසි සහ කොන්දේසි පිළිපැදීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් ලංකාණ්ඩුව විසින් සහ/හෝ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදාන ඒජන්සිය විසින් පුහුණු කිරීමේ මුළු කාර්යය වෙනුවෙන් කරන්නට යෙදුන සියලුම වියහියදම් (එනම්, වැටුප් දීමනා, ශාස්ත්‍ර සහ වෙනත් ශාස්ත්‍ර ආදිය) ලංකාණ්ඩුවට ආපසු ගෙවීමට ද සිදුවෙයි.

(iv) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක එම්. කොම්. හෝ එම්. ඇස්. සී. (අර්ථ ශාස්ත්‍රය) හෝ එම්. ඒ. (අර්ථ ශාස්ත්‍රය) හෝ ඊට සමාන හෝ සුදුසුකම් ලබාගත යුතුය.

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

- (අ) උප්පැත්ත සහතිකය. (සැ. සු. අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බවුතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (ඇ) වර්තා සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයට ආවාර්ථයටරයා ගෙන් හෝ ඉහළවාර්ථයටරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

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

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

7. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින්ම තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත් එසේ එවීමේ කඩදාසි ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල්පත මේ සමග භාවිතා කළ හැකිය.

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

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍යසේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

10. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල්පත එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම්පත්‍ර පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින නොවූද ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බවට දන්වීමක් නො ලැබෙන්න වූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනිදා,  
කොළඹ 1, හාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.,  
තැ. පෙ. 500.

අංකය : ඒ. ඩී. 80/එස්. 2289/70.

**ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ**

ආයුර්වේද මහාදේශගලාවේ I ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය අධ්‍යාපන තනතුර ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද මහාදේශගලාවේ, I වැනි ශ්‍රේණියේ, වෛද්‍ය අධ්‍යාපන තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයක් හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 1, නා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

(ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 7 වැනිදා.

(ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.

**සවහන්**

(i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම කැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද, නාද් ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්ද වූ ද මුද්‍රණ නොගැසූ වූ ද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් කැපැලේ දී තැනී වූ බවට හෝ ඒ මඟින් සඳහන් කරන ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.

(iii) පිටරටවල අයදුම් කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයන්හි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් දැඩි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ උටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව අතුළත දී ඔරුදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු ලැබූ විදේශයන්ගේ තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ගාස්තුවක් වශයෙන් යෝග්‍යදායී දානයක් පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුවේ.

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

- (i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රම වැටුප් සහිතය. උපයෝ වෑන් දඹ හා අනන්දරු විශ්‍රම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ii) පෞද්ගලික වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙහි යෙදීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- (iii) තෝරාගත් අයදුම්කරු පත්වීම ස්ථිර කිරීමට පෙර පාලන රෙගුලාසි, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නියෝග, මුදල් රෙගුලාසි, හ.ණ්ඩාගාර වනුලේඛ හා ආරෝග්‍යලාභ පාලනය හා සිංහල/දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ නියමිත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණය නම් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයයි.

මෙම පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් 120, 121 යන පාලන රෙගුලාසි වල විධිවිධානයන් අදාලවනු ඇත.

3. වැටුප් හා දීමනා.—වර්ෂයකට රු. 14,880 ට පෙර කැපීයක්ෂමතා කඩඉමක් සහිතව වර්ෂයකට රු. 11,040—480 X 10 හා 600 X 3—17,640 ක් වූ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට හිමිය. (වර්ෂයකට රු. 14,880 ට පෙර කැපීයක්ෂමතා කඩඉම වැඩ සහ හැසිරීම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් දෙනු ලැබන සහතිකයකින් සමත්වන වේ.)

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

- (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) 1970 නොවැම්බර් මස 7 දිනට අවුරුදු 35 ට නොඅඩු හා, අවුරුදු 50 ට නොවැඩි බව. (මෙම උපරිම වයස් සීමාව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් කෙරේ බලපාන්නේ නැත.)
- (ඇ) පිළිගත් ආයුර්වේද විද්‍යාලයක ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා ඇති බව,

(ඈ) උපයෝ ආයුර්වේද ආරෝග්‍යලාභක වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ඇති බව,

(ඉ) පස්වත් උපාධි සුදුසුකම් හෝ ආයුර්වේදය පිළිබඳ මූලික පර්යේෂණ හෝ නොයෙකුත් ප්‍රධාන සලකිමින් ලත් විශිෂ්ඨ කීර්තියක් ලබා ඇති බව,

(ඊ) අවුරුදු 2 කට නොඅඩු පරිපාලන පළපුරුද්දක් ඇති බව.

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

(ඒ) උප්පාත්ත සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාරන පාසාලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික ගාලගනු නොලැබේ.)

(ඔ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(සී) එවන සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා වෛද්‍යවරයාගෙන් විය යුතුය.

(ඩී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.

(ඊ) සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

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

(iii) ඉල් වූ අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

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

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

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

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

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,  
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහලේ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.  
නා. පෙ. 500.

අංකය : ඒ.බී. 100/එක්ස් 2290/70.

කායිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පදම්කල හා නොකල සම් වැඩිදියුණුකිරීමේ නිලධාරී තනතුර

කායිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ පදම්කල හා නොකල සම් වැඩිදියුණු කිරීමේ නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දරිත ආකාරි පත්‍රයන් හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි:—

(ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1970 නොවැම්බර් මස 7 වැනිදා.

(බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.

සවහන්

(i) මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම තැපෑලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරී යෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9"X4" ප්‍රමාණයට කුඩා තොවු ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දා දි ද මුද්දර නොගැසුවා ද ලිඛිතව කවරයක් එවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියවිණක් තැපෑලේ දී තැනිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.

(iii) පිටරටල අයදුම්කරුවන්ට මුද්දරිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරම විදේශයේ සිටින ලංකා නියෝජිතයන් හෝ කායාල වලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයා හෝ කායාලයට නියමිත කාල සීමාව ආතුළත දී භාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) ජෛවය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ගාරිපික වශයෙන් යෝග්‍ය දායි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියේ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින් ම ගෙවිය යුතුවේයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම පත්වීම ප්‍රථම වශයෙන් දෙනු ලබන්නේ අවුරුදු තුනක ආධුනික කාලයක් මතය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය : ඒකාබද්ධ වැටුප්—වර්ෂයකට රු. 7,800කින් පටන්ගෙන රු. 360 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 9 කින් සහ රු. 480 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 11 මගින් සහ වර්ෂයකට රු. 11,040ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇතිව, වර්ෂයකට රු. 16,320 දක්වා වැඩිවී යයි.

(1969.10.1 දිනට පෙර වූ මූලික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේයි:—වර්ෂයකට රු. 5,160—9X360 සහ 10X480—රු. 13,200 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වර්ෂයකට රු. 8,400ට පෙර).

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

(ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බව,

(බී) 1970.11.7 වැනි දිනට අවුරුදු 30ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 40ට නොවැඩි බව (රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.),

(සී) (i) 1956 අංක 46 දරණ පශු වෛද්‍යවරුන් හා පශු වෛද්‍ය වෘත්තියේ නියුක්ත වූවන් පිළිබඳ පනතේ උප ලේඛනයෙහි නියම කර ඇති සුදුසුකම් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් ඇති බව, හා

(ii) 1958 අංක 29 දරණ සත්ව පහන ක්‍රියාත්මක කිරීම ගැන යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහක පළපුරුද්දක් ඇති බව.

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

(ඒ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බවුනිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(සී) චරිත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා වෛද්‍යවරයාගෙන් විය යුතුය.

(සී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඵ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැ. යු.—(i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිලික් හෝ එහි පිට පතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් අවසානවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හෝ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදාදාදී ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තමන්ට එවන ලද ("බී" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපෑල පත් මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) මුද්දරිත තැපෑල පත්, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරමය මේ කායාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාදීද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ආතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නා දීද අයදුම්කරුවන් විසින් එ බව වනාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 10 වැනි දින,  
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දිය.  
තැ. පෙ. 500.  
10-842/3—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය—කටුබැද්ද, මොරටුව

සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ II ශ්‍රේණියේ උපදේශක තනතුර

මොරටුව, කටුබැද්දේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපදේශක තනතුර සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල වූ අයදුම්පත් 1970 නොවැම්බර් 10 දින හෝ ඊට පෙර ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් තුන් අවුරුදු ආයුධික කාලසීමාවකට යටත් වේ. දැනටමත් රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන නිලධාරියකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු නියමිත කාලසීමා වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ඇත.

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

- (i) (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ
- (ආ) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන්, හෝ
- (ඇ) ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සමත් වී සිටිය යුතුයි.

සහ

(ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යා උපාධියක් ලබා තිබීම (ගෞරව සහිතව වඩා හොඳයි) (ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ)

හෝ

(iii) සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයේ සහවර සාමාජිකත්ව විභාගයේ 1 වැනි සහ 2 වැනි කොටස්වලින් සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම (ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ)

හෝ

(iv) සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අය ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ)

හෝ

(v) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු විද්‍යාව සහ සන්ධ්‍යා සහතිකය හා පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (පහත සටහන් 2 බලන්න)

හෝ

(vi) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ (සිවිල්) සහතිකය හා පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (පහත සටහන් 2 බලන්න)

හෝ

(vii) ගල්මය සංවර්ධන මණ්ඩලයේ කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ ඩිප්ලෝමා සහතිකය හා පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද (පහත සටහන් 2 බලන්න)

හෝ

(viii) සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් :

සටහන් I.—සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. නැතහොත් පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු තුනක් ඇතුළතදී සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට පුළුවන් කමක් ලබාගත යුතුය.

සටහන් II.—පත්කරගනු ලබන්නා සෑහෙන ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද ලබා තිබිය යුතු අතර, අවුරුදු පහකට අඩු පළපුරුද්දක් ඇති අයෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු අවශ්‍ය පළපුරුද්දක් ලබාගන්නා තෙක් වසකට රු. 6,024 නියමිත ඒකාබද්ධ වැටුපක් මත වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත පත් කරනු ඇත.

4. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට වර්ෂයකට රු. 6,024—4 x 144 හා 8 x 180—රු. 8,040 යන ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය හිමි වේ. (1969.10.1 දිනට පෙර පැවැති මෙයට අනුරූප වැටුප් ක්‍රමය වර්ෂයකට රු. 3,420—120 x 4 සහ 180 x 8—රු. 5,340 වේ.)

5. වයස් සීමාව.—1970 නොවැම්බර් 10 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු, අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ).

6. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දැක්වෙන ලියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඉල්ලුම්පත්වලට අමුණා එවිය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතීස්ම සහතිකය හෝ පාඨශාලාවලට ඇතුළත් වීම සඳහා උපකෘත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාරගත නොහැක).
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතික.
- (ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, චරිතය හා තනතුරට ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික තුනක්.

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

7. ඉල්ලුම් පත්‍ර හා අනෙකුත් අදාළ ලියකියවිලි මොරටුවේ, කටුබැද්දේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතුය.

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

9. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

ඇල්. එච්. සුමනදාස,  
අධ්‍යක්ෂ,  
ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය.

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,  
මොරටුවේ, කටුබැද්දේ  
ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ දීය.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනය, කටුබැද්ද මොරටුව

සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ II ශ්‍රේණියේ උපදේශක තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) :—
2. කැපැල් ලිපිනය (ලිපිනය වෙනස්වූ වහාම ඒ බව දන්වා එවිය යුතුය) :—
3. ජාතිය :—  
(ලාංකික වන්නන් (අ) පරම්පරාවෙන්ද, (ආ) ලියාපදිංචි වීමෙන්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැඟවුම් අංකයත් සඳහන් කරන්න).
4. (අ) අයදුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස :  
අවුරුදු :—, මාස :—, දින :—  
(ආ) උපන් දිනය :  
අවුරුද්ද :—, මාසය :—, දිනය :—  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
5. උපන් ස්ථානය :—  
(අ) අයදුම්කරු :—  
(ආ) ඔහුගේ/ඇයගේ පියා :—  
(ඇ) අයදුම්කරුගේ සීයා :—  
(ඈ) අයදුම්කරුගේ සීයාගේ පියා :—
6. (අ) විවාහකද ? අවිවාහකද ? වැන්දඹුද ? :—  
(ආ) විවාහක නම්, (i) විවාහවූ දිනය :—  
(ii) ළමයි ගණන :—
7. (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉගෙනගත් පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ අනිකුත් ආයතන :

පාඨශාලාව හෝ විද්‍යාලය	සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය		වෘත්තීය/කාර්මික අධ්‍යාපනය (ලබා ඇත්නම්)		
	සිට	දක්වා	විද්‍යායතනය	සිට	දක්වා
(1)					
(2)					
(3)					
(4)					

(ආ) අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස්වූ දිනය :—

- 8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත්වූ විභාගය, දින සමග :—  
(අ) සිංහල :—  
(ආ) ඉංග්‍රීසි :—  
(ඇ) දෙමළ :—
- 9. ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර,  
(අ) ලැබූ දින හා (ආ) ආයතනවල නම්ද සඳහන් කරන්න :—
- 10. කියවීම, ලිවීම, කථා කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේද ? :—  
(අ) සිංහල :—  
(ආ) ඉංග්‍රීසි :—  
(ඇ) දෙමළ :—
- 11. විශේෂ සුදුසුකම් (නිවේදනයෙහි සඳහන් කොට ඇති, විශේෂ සුදුසුකම් හා/හෝ පළපුරුද්ද මට්ටම කිබේද ? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දින වකවානුව සහිතව සඳහන් කරන්න) :—
- 12. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබුවේද ? එසේ නම් (අ) දිනය (ආ) නඩු නොමිමරය හා (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න :—
- 13. මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද ? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණයතුරු ස්වල්ප ප්‍රමාණය කොපමණද ? :—
- 14. වෙනත් විස්තර (වෙනත් විශේෂ හිමිකම් ආදිය) :—
- 15. වර්ත සහතික ලබාගත් අයගේ නම හා පදවි නාම (මේ සහතිකවල පිටපත් මිස මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුයි. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටි නම් මේ අවශ්‍ය නැත) :—
- 16. සේවාමුක්ත භටයෙක් නම් (අ) සේනාංකය (ආ) නිලය (ඇ) සේවයට බැඳුණ හා නිදහස් කරන ලද දින පිළිබඳ විස්තර :—

- 17. (අ) පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැකිරීම් :—  
(i) දරන ලද තනතුර :—  
(ii) නියුක්තව සිටි දින වකවානුව :—  
(iii) අස්වීමට හේතුව :—  
(ආ) ආණ්ඩුවේ යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් යටතේ හෝ කලින් ස්ථිර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිටි, එම සේවය යම් අවසානවකදී නතර කරන ලද්දේ නම් (අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර (ආ) සේවයේ යෙදී සිටි දින (ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතුව සඳහන් කරන්න :—
- 18. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව :—  
(i) (අ) තනතුර, ශ්‍රේණිය හා (ආ) ඊට පත්වූ දිනය :—  
(ii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද ? තාවකාලික හෝ අනියම්ද ? :—  
(iii) (දීමනා රහිතව) දැනට ලබන වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය :—  
(iv) මිලභ 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 තෝරාගනු ලැබීමට පළමු සොයාගනු ලැබුවහොත්, මා තුසුදුස්සකු බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත් වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

10-840—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශය**  
**පරීක්ෂක තනතුරු**

කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ අකෘතියට අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 70, 11, 14 වැනිදිට හෝ ඊට පෙර කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය වර්ෂයකට රුපියල් 3,576ක් පවත්වන රු. 144 වැර්ෂික පඩි වැඩිවීම් 21කින් සහ රු. 180 වැර්ෂික පඩි වැඩිවීම් 4කින් යුතුවද, රු. 4,440, රු. 5,502 හා රු. 6,780ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව වර්ෂයකට රු. 7,320 දක්වා වැඩිවේ.

3. බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වෘත්තමය හා අන්තර්ගත විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

4. අධ්‍යාපනික හා වෙනත් සුදුසුකම්.—සියලුම අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සැහෙන සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉන්ටර්මීඩියට් විභාගයෙන් සමත්වී ඇති බව හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ ඕනෑම විෂයයන් දෙකකින් සිවර වාරයකදී හෝ ලැබූ සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව සිංහල/දෙමළ හා අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ලැබූ සාමාජික සමග ලත් ඔත් විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී එකම වාරය කදී විෂයයන් තුනකින් හෝ වාර දෙකකදී විෂයයන් හතරකින් සමත්වී ඇති බව; නැතහොත්
- (ආ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ සහතිකය ලබා ඇති බව;  
සටහන.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා සුදුසුකම් ලත් දස අවුරුද්දක සතුටුදායක සේවාවක් ඇති රජයේ සේවකයන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ද සලකා බලනු ලැබේ.
- (ඇ) 70, 11, 14 දිනට අවුරුදු 21ට නොඅඩු බව හා අවුරුදු 30කට නොවැඩි බව. (දැනට රාජ්‍ය සේවාවේ නියුක්ත වූවන් සම්බන්ධයෙන් මෙකී වයස් සීමාවන් ක්‍රියාවෙහි නොයෙදේ).

5. අයදුම්කරු විසින් තම ඉල්ලුම්පත්වලට පහත දක්වෙන සහතිකවල (මුල් පිටපත් නොවේ) අමුණා එවිය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතික පත්‍රය (බෞතීෂ්ම සහතික පත්‍ර හෝ උපකාන පාඨශාලා පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සොහෝ පරමාර්ථයන් උදෙසා නිකුත් කළ සහතික පත්‍ර හෝ පිළිගනු නොලැබේ).
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය;
- (ඇ) අයදුම්කරුගේ වර්තමාන පිළිබඳ ළඟදී ලබා ගන්නට යෙදුණු සහතික තුනක් (දැනටමත් රජයේ සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් මෙකී සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ).  
සටහන.—මෙකී සහතිකයන් සහ වර්ත සහතික පත්වල පිටපත් ආපසු එවනු නොලැබේ.

6. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් එවන අනිකුත් ඕනෑම ලිපියක් වෙතොත්, එවිය යුත්තේ කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයා, සුද්ගලිකව මෙම අමාත්‍යාංශයේ වෙත කිසිම නිලධාරියෙකුට නොවේ.

7. ආණ්ඩුවේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් එවිය යුත්තේ ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් මගිනි. නියමිත දිනෙන් පසුව මෙම අමාත්‍යාංශයට ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ ඒවා නියමිත දිනට කලින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට ලැබී තිබුණහොත්ද, ඒවා ප්‍රමාද වීමට සැහෙන සේ තු දක්වමින් එම අයදුම්පත් භාර ගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිර්දේශ කළහොත් ද පමණකි.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වෙනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ දක්වෙන රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් වලට අදාළ වූ පොදු කොන්දේසි කියවා බලන ලෙස ඉල්ලමි.

ජේ. ඩී. පොත්සේකර,  
කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ  
ස්ථිර ලේකම්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින,  
කොළඹ 2, අංක 48, ශ්‍රී ජිනරතන පාඨේ  
කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දීය.

ආදර්ශ ආකෘතිපත්‍රයයි

කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශය—පරීක්ෂක තනතුර

1. ගැසට් නිවේදනයේ යොමුව:\_\_\_\_\_.
2. අයදුම්කරුගේ නම සම්පූර්ණයෙන් (ව්‍යංගම මුලට):\_\_\_\_\_.
3. ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
4. (අ) උපන් දිනය (උප්පන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය):\_\_\_\_\_.
1970. 11. 14 දිනට වයස:— අවුරුදු:\_\_\_\_\_, මාස:\_\_\_\_\_,
- (ආ) විවාහක අවිවාහක බව:\_\_\_\_\_.
5. පුරවැසි භාවය—
- (අ) පරම්පරාවෙන්ද?:\_\_\_\_\_.
- (ආ) ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද?:\_\_\_\_\_.
6. උපන් ස්ථානය:\_\_\_\_\_.
- (අ) අයදුම්කරු:\_\_\_\_\_.
- (ආ) අයදුම්කරුගේ පියා:\_\_\_\_\_.
- (ඇ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මුත්තා:\_\_\_\_\_.
- (ඈ) අයදුම්කරුගේ පිය පාර්ශ්වයේ මීමුත්තා:\_\_\_\_\_.
7. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් හා සමත් වූ අන්තිම විභාගයේදී පෙනී සිටි විෂයයන් (දින සහිතව):\_\_\_\_\_.

8. අධ්‍යාපනය ලත් පාසල සහ පාසලෙන් අස් වූ දිනය:\_\_\_\_\_.
9. පාසලෙන් අස් වූ දා සිට යෙදී සිටි රක්ෂාව සහ රජයේ සේවය යටතේ සිටියා නම්, ඒ පිළිබඳ විකවානු හා සම්පූර්ණ විස්තරය:\_\_\_\_\_.
10. සිංහල සහ දෙමළ කියවීම හා ලිවීම ගැන ඇති ප්‍රවීණතාවය:\_\_\_\_\_.
11. විශේෂ සුදුසුකම් වෙනොත් ඒවා පිළිබඳ විස්තර (උදාහරණ: වෘත්තීය, කාර්මික හා වෙනත් දේ):\_\_\_\_\_.
12. වරින් සහතික ලබාගත් අයගේ නම් සහ තනතුරු, එම සහතික වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිණිය යුතුය:\_\_\_\_\_.
13. විශේෂ ගිණිකම් වෙනොත් ඒවා පිළිබඳ විස්තර:\_\_\_\_\_.
14. උදාහරණ: මෙවැනි තනතුරක ලත් පළපුරුද්ද:\_\_\_\_\_.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:\_\_\_\_\_.

ඉල්ලුම්කරු උපන්නේ ලංකාවේ නම් 6 (අ) වලට අතිරේක වශයෙන් 6(ආ) හෝ 6 (ඇ) යන දෙකම හෝ පියවිය යුතුයි. ඔහු උපන්නේ ලංකාවේ නොවේ නම් 6 (අ) වලට අතිරේකව 6 (ආ) සහ 6(ඇ) හෝ 6 (ඇ) පිරවිය යුතුය.

10-846—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව  
සමීක්ෂක තනතුරු—III වන ශ්‍රේණිය

දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටින අයවලුන්ගෙන් දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ III වන ශ්‍රේණියේ සමීක්ෂක තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනා කරනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව ඉල්ලුම් පත් 70.11.7 වෙනි දිනට හෝ එදිනට කලින් මා වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති සහ කොන්දේසි.—
- (i) තනතුරු ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්ත දරුවන් විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ii) තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් විසින් භාණ්ඩාගාර කෙටි කාලයකදී ආදායම් බද්ද, බුද්ද, මුද්ද, බද්ද, පුද්ගලික බද්ද පිළිබඳ නීතිය හා ක්‍රියාවේ යෙදීම ගැන මනා පළපුරුද්දක් ලබා ගත යුතු අතර, හිඤ්ඤා පිළිබඳව සම්පූර්ණ දැනුමක් ලැබිය යුතුය.
- (iii) දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපියොනුවල පිලියෙල කොට ඇති තක්සේරු සමීක්ෂණය කොට ගණන් පරීක්ෂා කිරීමද, කොමසාරිස්වරයා විසින් සුදුසු යයි අදහස් කරන්නාවූ වෙනත් රාජකාරිද පත් කරනු ලබන නිලධාරියා විසින් ඉටු කළ යුතු වන්නේය.
3. වැටුප් පරිමාණය.—(1) කල්පිත වාර්ෂික වැටුප: රු. 3,900—8×180 සහ 5×240—රු. 6,540.
- (2) ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප: රු. 6,600—8×180 සහ 5×240—රු. 9,240.
4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන්—
- (එ) සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ හෝ ඊට සමාන සේවයක අවුරුදු 10ක සේවයක් සම්පූර්ණ කොට ඇත්තාවූද, එම සේවා කාලයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 4ක් විධායක ලිපිකරු පන්තියේ සේවයක් ඇත්ත වූද, සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ හෝ ඊට සමාන සේවයක විධායක ලිපිකරු පන්තියේ I වෙනි හෝ II වෙනි ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් හෝ,
- (බී) ස්ථාන මාරුවීම් සහිත ලඝුලේඛක සේවයට අයත් එම සේවයේ අවුරුදු 10ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ලඝුලේඛකයින් හෝ
- (සී) යතුරු ලේඛක සේවයේ අවුරුදු 10ක සේවයක් සම්පූර්ණ කොට ඇත්තාවූ ද, එම සේවා කාලයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 4ක් යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියේ සේවයක් ඇති යතුරු ලේඛකයින් විය යුතුය.

සටහන :  
හිඤ්ඤා කටයුතු පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබා ගත් හෝ දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ ගැන පලපුරුද්දක් ඇති හෝ අයවලුන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ සැලකීමක් දක්වනු ලැබේ:—

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි සියල්ලම අවශ්‍ය වීමක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදානම් විය යුතුය.
- (අ) උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ආ) වෘත්තීය සහ හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාගය පිළිබඳ සහතිකය.

සැලකිය යුතුයි :

- (1) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුයි.
- (2) ඉල්ලුම් අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ එයට කලින් මා වෙත ලැබෙන සේ තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

8. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් කොළඹ 1, තෙතෙට් වතුරඟුයේ තැපෙ. අංක 515 දරණ ස්ථානයේ දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්වරුන් කිසිම නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

ස. සිව්ටම්පලම්,  
දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්.

දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව,  
තැ. පෙ. 515, තෙතෙට් වතුරඟුය,  
කොළඹ 1.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

III වන ශ්‍රේණියේ සමීක්ෂක තනතුරු—දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්):\_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
3. උපන් දිනය:— අවු. \_\_\_\_\_, මාස:\_\_\_\_\_, දින:\_\_\_\_\_.
4. 1970 නොවැම්බර් මස 7 වන දිනට නියම වයස:\_\_\_\_\_.
5. පුරවැසි බව හා එය ලබාගත් අන්දම:—
- (ඒ) පරම්පරාවෙන්:\_\_\_\_\_.
- (බී) ලියාපදිංචි කිරීමෙන්:\_\_\_\_\_.



- 6. උපන් ස්ථානය :—
  - (ඒ) අයදුම් කරුගේ :—
  - (ඔ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ :—
  - (ඔ) ඔහුගේ පිය පස මුත්තාගේ :—
  - (ඔ) ඔහුගේ පියපස ම මුත්තාගේ :—
- 7. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :—
- 8. විවාහකද, අවිවාහක ද, යන බව හෝ වැන්දඹුවක් ද යන වග :—
- 9. සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය ලැබූ සාකච්ඡාවල හා විද්‍යාලයන්හි නම්, (ඇතුළත් වූ දිනයන් සහ අස් වූ දිනයන් සඳහන් කරන්න) :—
- 10. (i) සුදුසුකම් සඳහා ඔබ ඉදිරිපත් වන්නේ නැගට නිවේදනයේ 4 (ඒ) සිට (සී) දක්වා සඳහන් (ඡේදයන් අතුරින් කුමන ඡේදය යටතේ දැයි සඳහන් කරන්න.) :—
- (ii) ඉහත සඳහන් 10 වැනි ඡේදය යටතේ සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න :—
  - (ඒ) පත්වීමේ දිනය :— සාමාන්‍ය ලිපිපාර සේවයට හෝ ඊට සමාන සේවයට/ලඝු ලේඛකයින්ගේ මාරු කළ හැකි සේවයට/යතුරු ලේඛක සේවයට :—
  - (ඔ) පත්වීමේ දිනය :— වි.ලි.ප. I ශ්‍රේණියට/වි.ලි.ප. II ශ්‍රේණියට, යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහල ශ්‍රේණියට :—

- 11. වෙනත් සුදුසුකම් :—
- 12. ඔබේ ශික්ෂුම් සම්බන්ධ දැනුම පිළිබඳ විස්තර :—
- 13. සාමාජිකය ලබා ඇති උසස්ම විභාගය :—
  - (i) සිංහල :—
  - (ii) දෙමළ :—
  - (iii) ඉංග්‍රීසි :—
- 14. විශේෂ හිමිකම්, පුහුණුධර්ම, සුදුසුකම් හෝ පළපුරුද්දක් හෝ ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :—
- 15. අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් විසින් නියම කරන පරිදි ඇප මුදල් ප්‍රමාණය ඔහු විසින් නියම කරන පිළිවෙලට ඇප මුදල් තැබීමට එකඟ වන්නේද යන වග :—
- 16. වෙනත් තොරතුරු :—

මේ අයදුම් පත්‍රයෙහි මා විසින් දී ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය ය සි හෝ වැරදි යැයි මා පත් කිරීමට පළමු සොයාගතහොත් මා තනතුරට තුසුදුස්සක් සතු වන බවත්, පත් නිරීමෙන් පසු එය සොයාගත හොත්, කිසිම වත්දියක් නොගෙවා මා රාජකාරියෙන් පහ කිරීමට එය සේ තුඩක් වන බවත් මා දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

10-844-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : සාප/5.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශිල්ප පුද්ගල තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා මෙහි පහත සඳහන් වෘත්තීයයන් පිළිබඳ ශිල්ප පුද්ගල තනතුරු සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ ආයතනවල සේවය කරන සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වන ආකාරයට අනුව පිළියෙළ වූ අයදුම් පත්, 1970 නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ස්ථිර ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය.

- ශිල්ප පුද්ගල වෘත්තීන් :
- ලෝහ වැඩ
  - ලී වැඩ
  - කම්මල් සහ පැස්සුම් වැඩ

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් අවුරුදු තුනක ආධුනික කාල සීමාවකට යටත් වේ. දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු නියමිත කාලයක් වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත්කරනු ඇත.

සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලබන්නේ, වාර්ෂික හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගිනි.

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

- (i) ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි බව (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට ඉහල වයස සීමාව අදාල නොවේ) ;
- (ii) විශිෂ්ට චරිතයෙන් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත බව ;
- (iii) ඉහත 1 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ශිල්ප පුද්ගල වෘත්තීන් එකක හෝ වැඩි ගණනක විශිෂ්ට දක්ෂතාවක් තිබෙන බව (වැඩි ගණනක දක්ෂතා ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ) ;
- (iv) රජයේ කාර්මික ආයතනයක හෝ රජයේ කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ පුහුණු කම්කරුවෙක් වශයෙන් හෝ කාර්මික වෘත්තීයක (මූලික කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ උපදේශක සේවාව ද මීට ඇතුළත් ය) හෝ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක සේවාවක් කිසිය යුතු ය ;

(v) එම සේවා කාලය ඇතුළත—

- (1) සුහුණු 1 වන පන්තියේ උපරිම වැටුපේ අවුරුද්දකට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර සිටිය යුතු ය. නැතහොත්,
  - (2) රු. 1,320—72—රු.2,184 මූලික වැටුප් ක්‍රමයේ නියමිත තේරීම් ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය කරමින් සිටිය යුතු ය.
- ඉහත (i), (ii), (iii), (iv) හා (v) යන වගන්තිවල සුදුසුකම් හෝ, එම (i), (ii), (iii) යන වගන්තිවල සුදුසුකම් සමග පහත දක්වෙන සුදුසුකම් ද තිබිය යුතු ය.
- (vi) (අ) මරදනේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ; හෝ
  - (ආ) කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයක ; හෝ
  - (ඇ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ශිල්ප පුද්ගල වෘත්තීයට අදාල දැවුරුදු පූර්ණ කාලීන වෘත්තීය පාඨමාලාවක් සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද බවට සහතිකයක් ; හෝ
  - (ඈ) සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් තිබෙන බව.
- (vii) අදාල වෘත්තීයයෙන් අවුරුදු 5ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබෙන බව.

4. මෙම තනතුරට අයත් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය රු. 4,152—144 x 8—රු.5,304 සි. (මූලික වැටුප් පරිමාණය රු. 1,860—120 x 8—රු.2,820)

5. සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉහතින් සඳහන් කළ දිනයට පසුව එවන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. එහෙත්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට නියම අභිප්‍රායව දී ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළ හොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

6. අපේක්ෂකයින් තෝරා ගැනීමේ දී ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ලබන්නේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනවල සේවකයින්ට ය. ඔවුන් අතර සුදුසුකම් ලැබූ අය නොසිටියහොත්, අපේක්ෂකයින් තෝරා ගනු ලබන්නේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවල සේවකයින් අතරිනි.

7. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දක්වන ලියවිලි අවශ්‍ය වූ විට ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් විය යුතු ය :—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතිස්ථ සහතිකය හෝ පාඨශාලාවලට ඇතුළත්වීම සඳහා උපකෘත පාඨශාලා වෘත්තීයවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාරගත නොහැක) ;
- (ආ) ලබා ඇති උසස් ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතික ;
- (ඇ) ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද සනාථ කරන සහතික.

8. ඉල්ලුම් පත්‍ර මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තනට හැර වෙනත් කිසිම නිලධාරියෙකු ගේ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතු ය.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමු වැනි කොටසේ දෙවන ඡේදයේ ආරම්භයේ දක්වන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත් කිරීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

10. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසු වී දින 14ක් හෙවනු කල පිළිතුරක් නො ලදහොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියොත්, තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට/ඇයට අහිමිවනු ඇත.

ස්ථීර ලේකම්,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

1970 ඔක්තෝබර් 16 වැනි දා,  
කොළඹ 2, මලයි විදියේ  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

ශිල්ප ප්‍රදර්ශක තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

- සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) : \_\_\_\_\_.
- තැපැල් ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(ලිපිනය වෙනස් වූවහාම ඒ බව දන්වා එවිය යුතුය)
- ජාතිය : \_\_\_\_\_.  
(ලාංකික චන්ද්‍රන් (අ) පරම්පරාවෙන් ද, (ආ) ලියාපදිංචි වීමෙන් ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු ඒත්තේ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසිභාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැදුණු අංකයත් සඳහන් කරන්න.)
- (අ) අයදුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස :  
අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_.  
(ආ) උපන් දිනය :  
අවුරුද්ද : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.
- උපන් ස්ථානය :  
(අ) අයදුම්කරු : \_\_\_\_\_.  
(ආ) ඔහුගේ/ඇගේ පියා : \_\_\_\_\_.  
(ඇ) අයදුම්කරුගේ සීයා : \_\_\_\_\_.  
(ඈ) අයදුම්කරුගේ සීයාගේ පියා : \_\_\_\_\_.
- (අ) විවාහක ද? අවිවාහක ද? වැන්දඹුද? : \_\_\_\_\_.  
(ආ) විවාහක නම් : (i) විවාහ වූ දිනය : \_\_\_\_\_.  
(ii) ළමයි ගණන : \_\_\_\_\_.
- (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉහත ගත් පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ අනිකුත් ආයතන :

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

(ආ) අන්තිමට ඉහත ගත් පාඨලෙන් දස් වූ දිනය : \_\_\_\_\_.

- අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත් වූ විභාගය, දිනයත් සමග :  
(අ) සිංහල : \_\_\_\_\_.  
(ආ) දෙමළ : \_\_\_\_\_.  
(ඇ) ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_.
- ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර—  
(අ) ලැබූ දින හා (ආ) ආයතනවල නම ද සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.
- කියවීම, ලිවීම, කලා කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේද ?  
(අ) සිංහල : \_\_\_\_\_.  
(ආ) දෙමළ : \_\_\_\_\_.  
(ඇ) ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_.
- නිවේදනයේ 3 (iii) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි තමා දක්ෂතාවක් දක්වන වෘත්තීන් මොනවාද ? : \_\_\_\_\_.
- ප්‍රායෝගික පලපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.  
(නිවේදනයෙහි සඳහන් කොට ඇති පළපුරුද්ද ඔබට තිබේද ? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දින, වකවානු සහිතව සඳහන් කරන්න.)
- කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා, අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබේද ? එසේ නම් (අ) දිනය, (ආ) නඩු නොමමරය හා (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.
- මුදල් කරදරවලින් නිදහස් ද ? එසේ නොවේ නම්, ඔබේ ණයකරුවන්වල ප්‍රමාණය කොපමණ ද ? : \_\_\_\_\_.
- දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව—ආයතනය/දෙපාර්තමේන්තුව : \_\_\_\_\_.  
(i) (අ) තනතුර, ශ්‍රේණිය හා (ආ) ඊට පත්වූ දිනය : \_\_\_\_\_.  
(ii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද ? කාචකාරික හෝ අනියම් ද ? : \_\_\_\_\_.  
(iii) (දීමනා රහිතව) දැනට ලබන වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය : \_\_\_\_\_.  
(iv) මිළඟ වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය : \_\_\_\_\_.
- ඉල්ලුම් කරන ශිල්ප ප්‍රදර්ශක වෘත්තීය : \_\_\_\_\_.

මේ අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් තෝරාගනු ලැබීමට පළමු යොයා ගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුසුකු බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත් වන්දියක් නොමැති ව මා සේවයෙන් පහකළ හැකි බවත් මම දන්මි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මගේ අංකය : \_\_\_\_\_  
ඔබේ අංකය : සාප/5.....

අධ්‍යා./ලේ.,

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

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

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

සඳව් නාමය : \_\_\_\_\_.

දිනය : \_\_\_\_\_.

(\*අදාල නැති කොටස් කපා හරින්න).

10-853-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

වාණිජ විද්‍යා උපාධිධාරී/උපාධි අපේක්ෂක/අනුමත වාණිජ සහතික ලත් උපගුරු තනතුරු

රජයේ මධ්‍ය මහා/මහා විද්‍යාලවල වාණිජ විද්‍යා උපාධිධාරී/උපාධි අපේක්ෂක/අනුමත වාණිජ සහතික ලත් උපගුරු තනතුරු සඳහා ගැහැණු සහ පිරිමි අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. මෙහි පහත දක්වන ආදර්ශ පෝර්මය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1970 නොවැම්බර් 10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාඨශාලා පරිපාලන ශාඛාවේ, ස්ථීර ලේකම්වරයා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ " වාණිජ විද්‍යා උපගුරු තනතුර (.....) " යන්න පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද ගණය වරහන් තුළ සඳහන් කළ යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—

- පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පන්තියේ ගෞරව උපාධිධාරීන් සඳහා වර්ෂයකට රු. 5,736 — 11 x 144 — 6 x 180 — රු. 8,400. සෙසු උපාධිධාරීන් සඳහා වර්ෂයකට රු. 5,160 — 10 x 144 — 7 x 180 — රු. 7,860. විවාහක දීමනා නියමිත ප්‍රමාණයන්ට අනුව ගෙවනු ලැබේ.
- උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා වර්ෂයකට රු. 3,450 — 19 x 90 — 3 x 144 — රු. 5,592. විවාහක දීමනාව නියමිත ප්‍රමාණයන්ට අනුව ගෙවනු ලැබේ.
- අනුමත වාණිජ සහතික දරන්නන් සඳහා වර්ෂයකට රු. 3,720 — 16 x 90 — 5 x 144 — රු. 5,880.  
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම රු. 4,980. විවාහක දීමනාව නියමිත ප්‍රමාණයන්ට අනුව ගෙවනු ලැබේ.

සටහන.—1969 ඔක්තෝබර් මස 1 වෙනි දිනට පෙර මෙම තනතුර සඳහා වූ වැටුප් ක්‍රමය තවදුරටත් උචිත හා අදාළ යයි සලකනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම කල්පිත වශයෙන් ක්‍රියාත්මකව පවතිනු ඇත.

4. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (අ) විශිෂ්ට වර්ත ඉදිරියකින් යුක්ත බව,
- (ආ) දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කැමති බව හා ඊට සුදුසු ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බව,
- (ඇ) ලංකාවේ පුරවැසියකු බව.

උපාධිධර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

- (ඊ) (i) 1970.11.10 දිනට වයස අවුරුදු 22ට අඩු හෝ 45ට වැඩි හෝ නොවන බව (මෙම උපරිම වයස් සීමාව දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුක්තව සිටින්නන් සඳහා අදාළ නොවේ.)
- (ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වාණිජ විද්‍යා උපාධියක්/විශේෂ විෂයය වශයෙන් ගණකාධිකරණය හෝ බැංකු ක්‍රම හෝ සහිත අර්ථ ශාස්ත්‍ර ගෞරව උපාධියක්/ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යා උපාධියක් හෝ ලබා තිබිය යුතුය.

නැතහොත්

- (iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ විද්‍යා ධීප්ලෝමා අවසාන සහතික පත්‍රය ලබා තිබිය යුතුය.

සහ

උපාධිය/ධීප්ලෝමා සඳහා හදුරා ඇති විෂයයන් සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යයෙන් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) හා අ. පො. ස. (උ. පෙ.) පන්තිවල ඉගැන්වීම සඳහා ප්‍රවීණත්වයක් තිබිය යුතුය. අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයක දී හෝ ඊට උසස් විභාගයකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් සාමාර්ථයක් ලබා ඇති බව.

උපාධි අපේක්ෂක අයදුම්කරුවන් සඳහා :

- (උ) (i) 1970.11.10 දිනට වයස අවුරුදු 18ට අඩු හෝ 45ට වැඩි හෝ නොවන බව (මෙම උපරිම වයස් සීමාව දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුක්තව සිටින්නන් සඳහා අදාළ නොවේ.)
- (ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වාණිජ විද්‍යා උපාධි අවසාන පරීක්ෂණයට/විශේෂ විෂය වශයෙන් ගණකාධිකරණය හෝ බැංකු ක්‍රම හෝ සහිත අර්ථ ශාස්ත්‍ර ගෞරව උපාධි අවසාන පරීක්ෂණයට/ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යා උපාධි අවසාන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි අයකු විය යුතුය.

නැතහොත්

- (iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ විද්‍යා ධීප්ලෝමා අවසාන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි අයකු විය යුතුය.

සහ

උපාධිය/ධීප්ලෝමා සඳහා හදුරා ඇති විෂයයන් සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යයෙන් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) හා අ. පො. ස. (උ. පෙ.) පන්තිවල ඉගැන්වීම සඳහා ප්‍රවීණත්වයක් තිබිය යුතුය. අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී හෝ ඊට උසස් විභාගයකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් සාමාර්ථයක් ලබා ඇති බව.

අනුමත වාණිජ සහතික ලත් අයදුම්කරුවන් සඳහා :

- (ඌ) (i) 1970.11.10 දිනට වයස අවුරුදු 18ට අඩු හෝ 45ට වැඩි හෝ නොවන බව (මෙම උපරිම වයස් සීමාව දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි නියුක්තව සිටින්නන් සඳහා අදාළ නොවේ.)
- (ii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ හෝ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයක හෝ ලන්ඩන් වෙම්බර් ඔෆ් කොමර්ස් ආයතනයේ හෝ උසස් වාණිජ සහතික පත්‍ර දෙක ලබා සිටිය යුතුය.

නැතහොත්

- (iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ හෝ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයක හෝ ලන්ඩන් වෙම්බර් ඔෆ් කොමර්ස් ආයතනයේ හෝ උසස් වාණිජ සහතික පත්‍ර එකක් හා අනෙක් අංශයේ පහත් පෙළ වාණිජ සහතික පත්‍රයක් ලබා සිටිය යුතුය.

නැතහොත්

- (iv) විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ වාණිජ සහතික පත්‍ර දෙක ලබා සිටිය යුතුය. (මෙම සහතික වාණිජ විද්‍යා විෂයයන් සහිත අ. පො. ස. (සා. පෙ.) හෝ (උ. පෙ.) සහතික නොවේ.)

සහ

අනුමත වාණිජ සහතික සඳහා හදුරා ඇති විෂයයන් සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යයෙන් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) පන්තිවල ඉගැන්වීම සඳහා ප්‍රවීණත්වයක් තිබිය යුතුය. අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී හෝ ඊට උසස් විභාගයකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් සාමාර්ථයක් ලබා ඇති බව.

5. අයදුම්කරුවන් විසින් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට පහත සඳහන් සහතික පත්‍රවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය :—

- (අ) උප්පැන්න ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය,
- (ආ) ලබාගත් උසස්ම ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය හා සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් සමන් උසස්ම විභාග සහතිකය,
- (ඇ) වර්ත සහතික දෙකක්. මින් එකක් තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම සේවක නිලධාරියාගෙන් ලබා ගෙන තම ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියා ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

සටහන.—(1) ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුත්තේ සහතිකවල පිටපත් මිස මුල් පිටපත් නොවේ.

(2) ඉහත සඳහන් ලියවිලිවල පිටපත් අමුණා එවීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කැනු ලැබේ.

(3) ඉහත සඳහන් ලියවිලිවල මුල් පිටපත් පත්වීම දෙන අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටි විට එසේ කළ යුතුය.

6. රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අයදුම් පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සංස්ථාවල සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ අයදුම් පත් තම සංස්ථාවේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. සේවයට බඳවා ගැනීමේ හා සේවා කෙ:න්දේසි.—

- (1) මෙම තනතුරු ස්ථිර හා විග්‍රාම වැටුප් සහිතය.
- (2) පත් කැණු ලබන පිරිමි අපේක්ෂකයන් විසින් වැන්දඹු හා අනන්දරු විග්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දසක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (3) ආධුනික කාල සීමාව අවුරුදු තුනකි.
- (4) පත්වීම ලබන්නා විසින් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද විශේෂයෙන්ම 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතෙහි විධි විධානයන් ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා ද සම්පාදනව පවත්නා හෝ මින් මතු සම්පාදනය කෙරෙන යම් යම් ව්‍යවස්ථා වන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- (5) මෙම පත්වීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, පරිපාලන රෙගුලාසි යන මේවාට සහ රජය විසින් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධානවලට හෝ රෙගුලාසි වලට හෝ යටත් වන්නේය.

8. අයදුම් පත්‍ර හා ඒ පිළිබඳ වෙනත් ලියකියවිලි මෙම නිවේදනයේ 2 වෙනි ඡේදයේ පරිදි එවිය යුතු අතර මෙම අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියකු නමට පෞද්ගලිකව නොඑවිය යුතුයි.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වෙනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යසේවා තනතුරුවලට කරණ පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසි වෙත අවධානය යොමු කරණු ලැබේ.

10. අයදුම් පත්‍ර බාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත්‍ර පිළිගනු නොලැබේ.

11. තැපැල්දී සිදුවිය හැකි ප්‍රමාදයන් මහඟුරවීම සඳහා සිය අයදුම් පත් කල් වේලා ඇතිව ලේඛනගත තැපැලෙන් එවන ලෙස අයදුම්කරුවන් වෙත දන්වා සිටිනු ලැබේ.

ප්‍රේමදාස උඩගම,

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,  
මැලේ විදිය, කොළඹ 2,  
1970 ඔක්තෝබර් 15 දින.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

වාණිජ විද්‍යා උපාධිධාරී/උපාධි අපේක්ෂක/අනුමත වාණිජ සහතිකලත්\*  
උපගුරු තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

- 1. සම්පූර්ණ නම (මුලට පෙලපත් නාමය සමඟ) : \_\_\_\_\_  
(පැහැදිලි අකුරින්)
- 2. ගෙදර ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
- 3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.
- 4. විවාහකද, අවිවාහක ද යන බව : \_\_\_\_\_  
(විවාහක නම් ස්වාමීපුරුෂයා/භාග්‍ය්‍යාව රජයේ සේවකයෙක්/සේවිකාවක් ද ? විස්තර සඳහන් කරන්න.)
- 5. අයදුම්කරුගේ උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.
- 6. 1970.11.10 දිනට වයස : \_\_\_\_\_.

- 7. උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
 (අ) අයදුම්කරු : \_\_\_\_\_  
 (ආ) අයදුම්කරුගේ පියා : \_\_\_\_\_  
 (ඇ) අයදුම්කරුගේ මව : \_\_\_\_\_
- 8. ජාතිය : \_\_\_\_\_  
 ලාංකිකයෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් ද, ලියා පදිංචි කිරීමෙන්ද යන විට : \_\_\_\_\_
- 9. අයදුම්කරු රජයේ සේවකයෙකු හෝ සංස්ථාවක සේවකයෙකු වී නම් එම සේවය පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_  
 (අ) දෙපාර්තමේන්තුව/සංස්ථාවේ නම : \_\_\_\_\_  
 (ආ) දරණ තනතුර : \_\_\_\_\_  
 (ඇ) පත්වීමේ දිනය : \_\_\_\_\_
- 10. දැනට රැකියාවක නියුක්තව සිටී නම්, එම රැකියාව පිළිබඳ විස්තර හෝ සේවා සටහන : \_\_\_\_\_
- 11. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_  
 (අ) උපාධිධාරීන් සඳහා :  
 උපාධිය/ධිප්ලෝමා පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_  
 1. ගෞරව හෝ සාමාන්‍ය : \_\_\_\_\_  
 2. පන්තිය : \_\_\_\_\_  
 3. විශ්ව විද්‍යාලය/ආයතනය : \_\_\_\_\_  
 4. වර්ෂය : \_\_\_\_\_  
 5. උපාධිය/ධිප්ලෝමා සඳහා ගත් විෂයයන් : \_\_\_\_\_  
 6. අන්තර් මාධ්‍ය විභාගය සඳහා ගත් විෂයයන් : \_\_\_\_\_  
 7. භාෂා මාධ්‍යය : \_\_\_\_\_  
 (ආ) උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා :  
 1. උපාධි අපේක්ෂකයෙක් ද ? : \_\_\_\_\_  
 2. විශ්ව විද්‍යාලය/ආයතනය : \_\_\_\_\_  
 3. වර්ෂය : \_\_\_\_\_  
 4. උපාධිය/ධිප්ලෝමා සඳහා ගත් විෂයයන් : \_\_\_\_\_  
 5. භාෂා මාධ්‍යය : \_\_\_\_\_

- (ඉ) අනුමත වාණිජ සහතික දරන්නන් සඳහා : \_\_\_\_\_  
 1. කාර්මික ආයතනයන්හි හෝ ලන්ඩන් වෙම්බර් ඔෆ් කොමර්ස් ආයතනයේ හෝ සහතික දරන්නන් විසින් පහත සඳහන් විස්තර සැපයිය යුතුයි.  

	වර්ෂය	මාධ්‍යය
ආයතනයේ නම සහතිකය		

  
 2. විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ වාණිජ සහතික දරන්නන් විසින් පහත සඳහන් විස්තර සැපයිය යුතුය : —  

	වර්ෂය	මාධ්‍යය
සහතිකයේ අංශය		
- 12. සිංහල/දෙමළ පිළිබඳ උසස්ම සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_
- 13. වෘත්තීය සුදුසුකම් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_
- 14. කලින් සේවය : \_\_\_\_\_  
 (1) ගුරුවරයකු/ගුරුවරියක වශයෙන් : \_\_\_\_\_  
 (අ) ලියාපදිංචි අංකය : \_\_\_\_\_  
 (ආ) සේවා සටහන : —  

	තනතුර	සිට	දක්වා
විද්‍යාලයේ නම			

  
 (2) වෙනත් රජයේ/සංස්ථාවක සේවකයකු/සේවිකාවක වශයෙන් :  

	තනතුර	සිට	දක්වා
දෙපාර්තමේන්තුව/සංස්ථාව			
- 15. ගුරුවරයකු/ගුරුවරියක හෝ රජයේ/සංස්ථාවක සේවකයකු/සේවිකාවක හෝ වශයෙන් සේවය අවසන් වීම/අත් හිටුවීම/ඉල්ලා අස්වීමට/නිදහස් කිරීමට හේතු. (සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කළ යුතුය) : \_\_\_\_\_  
 මෙම අයදුම් පතෙහි මවිසින් සපයා ඇති කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. තවද, මෙහි අන්තර්ගත කරුණු අසත්‍ය බවට හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙලි වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු කිරීමට හැකි බවත්, පත් කරණු ලැබුවායින් පසු පොදා ගතහොත් කිසිදු වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකර දැමිය හැකි බවත් මම දනිමි.  

\_\_\_\_\_

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

 දිනය : \_\_\_\_\_  
 \*අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.  
 10-852—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ පුලුම්පිටිය කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ උතුරු ගිරුවා පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් දුරය**

පුලුම්පිටිය උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොට ගෙන ගම්වාසීන්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසිඑකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් දුරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. උපයෝ සේවයෙහි නියුතු අයදුම් කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම දුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, නැපැල් කාර්යාල,

පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගතහැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1970 දෙසැම්බර් 8 දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

සෙ. ඩී. ගුණවර්ධන,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්.

1970 ඔක්තෝබර් 8 වෙනි දින,  
හම්බන්තොට,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ය.  
10-717—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ කහවත්ත පහළ කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ දකුණු ගිරුවා පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් දුරය**

කහවත්ත පහළ උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොට ගෙන ගම්වාසීන්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසිඑකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් දුරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. උපයෝ සේවයෙහි නියුතු අයදුම් කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම දුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, නැපැල් කාර්යාල,

පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගතහැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1970 නොවැම්බර් 30 දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

සෙ. ඩී. ගුණවර්ධන,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්.

1970 ඔක්තෝබර් 8 වෙනි දින,  
හම්බන්තොට,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ය.  
10-719—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ වලස්මුල්ල පහල කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ උතුරු ගිරුටා පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය**

වලස්මුල්ල පහල උප්පැන්න හා මරණ ලියපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොටගෙන ගම්වාසීන්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. උපයෝ සේවයෙහි නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

2. මෙම ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාල,

පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගතහැකි ආකෘති පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර ඒවා 1970 දෙසැම්බර් 4 දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

සෙ. ඩී. ගුණවර්ධන,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්.

1970 ඔක්තෝබර් 8 වෙනි දින,  
හම්බන්තොට,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ය.  
10-718-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කයේ කෝට්ටයිකල්ලෑර් කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ මත්මුනෝ දකුණ හා එරුවිල් පෝරනිවු පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය**

කෝට්ටයිකල්ලෑර් උප්පැන්න හා මරණ ලියපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචි වී සිටීම හේතුකොට ගෙන ගම්වාසීන්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසිඑකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. උපයෝ සේවයෙහි නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

2. මෙම ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාමසේවක කාර්යාල,

පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි ආකෘති පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1970 නොවැම්බර් 27 වෙනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ඩී. බාලසන්දීරත්,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් (අතිරේක).

1970 ඔක්තෝබර් මස 11 වෙනි දින,  
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ය.  
10-794-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ආදුරුප්පු විදිය “ඒ” ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති ධුරය**

කොළඹ 13, ආදුරුප්පු විදිය උප තැපැල් කාර්යාලයට උප තැපැල් ස්ථානාධිපති වරයෙකුගේ තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. අඩුම මාසික දීමනාව රු. 75 කි.

70.11.23 දින ඉල්ලුම්කරුවන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම වයස අවුරුදු 21 ට වැඩි සහ අවුරුදු 40 ට අඩු ලාංකිකයන් විය යුතුයි.

2. ඉල්ලුම්කරුවන් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක ධුර නගර සහ ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුයි. උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටි නගර සහ කොට්ඨාශය තුළ සහ සාබඳ කොට්ඨාශවල පදිංචි අයදුම්කරුවන් ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

3. ඉල්ලුම්කරුවන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය/මුද්‍රිත ගණිතය ඇතුළුව අඩු වශයෙන් විෂයයන් තුනකින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා

සහතික විභාගය/අධ්‍යාපන පොදු සහතිකපත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගය සමත් වී තිබිය යුතුයි.

4. ආදුරුප්පු විදිය උප තැපැල් කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු ගොඩනැගිල්ලක් කුලී රහිතව ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

5. කොළඹ 1, ඇවිලන් වතුරලයේ අංක 5 දරණ ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි (බටහිර දකුණ) කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි තුමාගෙන් ඉල්ලුම්පත් සඳහා මුද්‍රිත පෝර්ම ලබාගෙන සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 70.11.23 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහු වෙත ලැබෙන්නට සලස්විය යුතුයි.

තවදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය නම් ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි තුමාගෙන් ලබාගත හැක.

වර්නන් ඇම්. අබේසේකර,  
පෝස්ට්මාස්ට්‍ර් ජනරාල් සහ විදුලි සන්නද්‍රව්‍ය අධ්‍යක්ෂ.

10-738-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්මික සහකාර තනතුර

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික සහකාර තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම දැන්වීම අගට යොදා ඇති ආකාරී පත්‍රය අනුව පිළියෙල කළ අයදුම් පත්‍ර, 1970 නොවැම්බර් 24 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, ශ්‍රී ජීවරත්න පාරේ අංක 48 දරණ ස්ථානයේ භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2. සේවයේ නිපුණත කරවීමේ වගන්ති සහ කොන්දේසි.— තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. එහෙත්, පත්වීම ප්‍රථම යෙන්, තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල සීමාවකට සිටුවනු ඇත.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය.— රු. 5,736—6x144, 8x180 සහ 6x240—රු. 9,480 දක්වා වනු ඇත. රු. 6,780, රු. 7,500 සහ රු. 8,280 ට පෙර කායනික්ෂේප කඩඉම් ඇත.

(ඉහත සඳහන් වැටුප් ක්‍රමය 1969.10.1 දිනට පෙර මේ තනතුරට අදාළවූ රුපියල් 3,180—6x120, 8x180, 6x240—රු. 6,780 වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමයට අනුරූප වේ.)

තෝරාගත් අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද අනුව, ඔහු වැටුප් පරිමාණයෙහි ඉහළ ස්ථානයක තැබීම සුදුසුයැයි පෙනී ගිය යොත්, භාණ්ඩාගාරයෙන් විමසා එසේ කරනවා ඇත.

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

- (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් සහ හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි විමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු බව,
- (ඇ) 1970 නොවැම්බර් 24 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20 ට නො අඩු බව සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි බව. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නිපුණත අයගේ ඉල්ලුම් පත් වයස් සීමාවන් නොතකා සලකා බලනු ඇත.)
- (ඈ) ඉද්ධ හෝ ව්‍යවහාරික ගණිතය හෝ ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව විෂයයන් වශයෙන් ඇතිව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක, විද්‍යාවේදී (සාමාන්‍ය) උපාධි ධාරියෙක් බව උපාධිය සඳහා විෂයයක් වශයෙන් භූ විද්‍යාවෙන් හෝ අදාළ විද්‍යාවන් පිළිබඳ රසායනාගාර සහ ක්ෂේත්‍ර ක්‍රම පිළිබඳ පලපුරුද්දක් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
- (ඉ) දෙපාර්තමේන්තුවේ පසලොස් වම්සකට නොඅඩු සේවයක් ඇති භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍ර සහකාරවරුන් ගෙන් හා රසායනාගාර සහකාරවරුන්ගෙන් ද අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ.

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

- (අ) උප්පැත්ත සහතිකය. (සැ. යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතික්ෂේප සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය,
- (ඇ) චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කැනගෙන් හෝ විද්‍යාලධීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහා වායවිචරයාගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
- (ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සා. යු.—

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

6. නියමිත දිනට පසුව මෙම කායනිකයට ලැබෙන රජයේ සේවයේ නිපුණත නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර, එම දෙපාර්ත මේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නියමිත දිනට පෙර ලද බව හා ප්‍රමාදවීම

ගැන පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කරමින් එම ඉල්ලුම් පත්‍ර පිළිගන්නා මෙන් නිර්දේශ නොකළහොත් එවැනි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

7. නියමිත දිනක සහ වේලාවක මෙම කායනිකයේදී පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා ගමන් ගාස්තු කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

8. සියළුම අයදුම්පත්, භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ වෙත භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

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

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

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
48, ශ්‍රී ජීවරත්න පාර,  
කොළඹ 2,  
1970 ඔක්තෝබර් 15.

ආදර්ශ අයදුම්පත

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව—කාර්මික සහකාර තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම :———. (පැහැදිලි අකුරින්)  
(ආ) පෙලපත් නාමය :———. (ඈ) වෙනත් නම :———.
2. ලිපිනය :———. (ලිපිනයෙහි වෙනස්වීමක් වුවහොත් ඒ බව වහාම දැන් විය යුතුය.)
3. (අ) උපන් දිනය :———. (ආ) 1970. 11. 24 වැනි දිනට වයස :———.
4. ඡායිය :———. (පරම්පරාවෙන්ද නැතහොත් ලියාපදිංචි විමෙන් ද යන බව සඳහන් කරන්න. ඔබ ලියාපදිංචි විමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියෙක් නම්, ඔබට නිකුත් කර ඇති පුරවැසි සහතික යේ ගොනු අංකය සහ දිනය සඳහන් කරන්න.)
5. උපන් ස්ථානය :———. (අ) අයදුම්කරුගේ :———. (ආ) පියාගේ :———. (ඇ) පියාපස මුත්තාගේ :———. (ඈ) පියාපස මී මුත්තාගේ :———. (අයදුම්කරු ලංකාවේ උපන්නේ නම්, (අ) වලට අමතරව, (ආ) හෝ (ඇ) සහ (ඈ) සහ (ඈ) සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඔහු/ඇ උපන්නේ ලංකාවේ නොවේ නම්, (අ) වලට අමතරව, (ආ) සහ (ඇ) හෝ (ඈ) සහ (ඈ) සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
6. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහකද හෝ වැන්දඹුද :———.
7. ඉගෙනීම ලත් පාසැල් හා විද්‍යාල, ඒවාට ඇතුල් වූ සහ අක්ෂි දිනයන්ද සහිතව :———. (අ) පොදු අධ්‍යාපනය සඳහා :———. (ආ) වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සඳහා :———.
8. ක්‍රීඩා ආදියෙන් ලබා ඇති විශිෂ්ඨතාවයක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර :———.
9. (අ) ඔබ මුදල් කරදරවලින් නිදහස් අයෙක්ද? එසේ නැත් නම් ඔබේ වගකීම් ගෙවත් බැඳීම් ප්‍රමාණය කොපමණද? :———. (ආ) සාපරාධී වරදක් වෙනුවෙන් ඔබට විරුද්ධව උසාවියක නඩු පවරා තිබේද? එසේ නම්, දින සහ නඩු අංක දක්ව මින් සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න :———.
10. අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය සහ කාර්මික සුදුසුකම් :———. (දිනයන්, පංතී වෙතොත් ඒවාද, පෙනී සිටි විෂයයන් සහ ආයතන වල නම්ද සහිත කාර්මික සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න).

- 11. දැන් රක්ෂාව සහ කළින් දැරූ තනතුරු කිසිවක් වෙනත් :\_\_\_\_\_.
- 12. විශේෂ අයිතිවාසිකම්, සුදුසුකම්, පුහුණුවීම් හෝ පළපුරුද්දකම් :\_\_\_\_\_.
- 13. ඔබ ගැන තොරතුරු දැන ගැනීමට හැකි තිවදනෙකුගේ තනතුරු සහිත නම්, ලිපිනයන් :—  
(1) \_\_\_\_\_.  
(2) \_\_\_\_\_.  
(3) \_\_\_\_\_.

මෙම අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන සියළුම තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කර ඇති යම් කරුණක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම් දෙත්තට පෙර එළිදරව් වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමටත් ඒ බව පත්වීම ලැබූවාට පසු එළිදරව් වුවහොත් කිසිම වන් දී ගෙවීමක් නැතිව මා නිලයෙන් අස් කිරීමටත් යටත්වන බවද, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ස්ථානය : \_\_\_\_\_,  
දිනය : \_\_\_\_\_.

10-815-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය**

**අභ්‍යාසලාභී පුස්තකාලාංශයෙහි තනතුරු**

ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශයේ යට කී තනතුරු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 35ට නොවැඩි නම් මැනවි.

සුදුසුකම්.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විද්‍යා උපාධියක් (පුස්තකාල වැඩ කටයුතු හෝ ලේඛන කටයුතු හා/හෝ පිළිබඳ පළපුරුද්ද වැඩිමනත් සුදුසුකමක් වේ).

වැටුප් ක්‍රමය.—(අ) ආරම්භක අවුරුදු 3කි මසකට සියලුම අඩංගු රු. 600.

(ආ) පුහුණුවත්තක වශයෙන් අවුරුදු 3ක කාලසීමාව සතුටුදායක ලෙස සමපාත කළ විට මසකට සියලුම අඩංගු රු. 800—රු. 40 X 5, රු. 50 X 4—රු. 1,200 වැටුප් ක්‍රමයේ තබනු ඇත.

**පොදු කොන්දේසි**

- 1. අය ඉකරුවන් ලාංකිකයන් විය යුතුය.
- 2. අර්ථසාධක අරමුදලට දායකවීම—සියයට 10ක් නිලධාරියාගෙන් හා සියයට 15ක් ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශයෙන්.
- 3. සම මුදල් සඳහන් ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අයදුම් පත්‍ර සකස් කළ යුතු වේ. අයදුම් පත්‍රය සමඟ සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) එවිය යුතුය.
- 4. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීමට සැලැස්වීමට පවත්නා සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් මතුවට අවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ අකාර්යය පිළිගත යුතුය.
- 5. තෝරා ගන්නා අපේක්ෂකයා පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3ක 4-වැනික කාලයකට යටත් වන අතර මෙම අනුකූල කාලය තුළ දී ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලබන වැඩ පිළිවෙලක් අනුව සතුටුදායක පුහුණුවක් ලැබිය යුතු වේ.
- 6. තෝරාගත් අභ්‍යාසලාභීය අවුරුදු 5ක් ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශයේ සේවයේ කිරීමේ බැඳුම්කරයකට කාර්යාංශයට බැඳීමේදී ඇතුළත් විය යුතුය. පුහුණුවීමෙන් කිසියම් කොටසක් විදේශයක දී කෙරෙයි නම් බැඳුම්කර කාල සීමාව දික් වීමට ඉඩ තිබේ. එසේ වුවහොත් මේ දික් වූ කාල සීමාව මේ සම්බන්ධයෙන් එවකට බලපාන අමාත්‍යාංශ වනු ලේඛ පදනම් කොට කෙරෙනු ඇත.
- 7. රජයේ සේවයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවල හෝ සිවිල නිලධාරීන් නම් ඉල්ලුම් පත්‍ර එම දෙපාර්තමේන්තුවල උසස් සංස්ථාවල හෝ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතු අතර ඔවුන් තෝරා ගැනුණහොත් නිදහස් කිරීමට එකඟදායි ස්ථිර වශයෙන් දැන්විය යුතුය.

8. අයදුම්පත්‍රයේ අසත්‍ය දේ ප්‍රකාශ කර, එම අසත්‍ය ප්‍රකාශයන් තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන අතර තෝරා ගනු ලැබූවාට පසු සොයා ගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු සේවයෙන් පහකරනු ඇත.

9. මෙම දැන්වීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට නියම පරිදි අනුකූල නැති සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

10. ඉල්ලුම් පත්‍රය බහා එවනු ලබන ලිපුම් සවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරන නිලය සඳහන් කළ යුතු වේ.

11. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

12. ඉල්ලුම් පත්‍ර 1970 නොවැම්බර් 8 දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ, ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය, 53, ධර්මපාල මාවත, කොළඹ 3 වෙත ලියා පදිංචි කළ කැපාලෙන් එවිය යුතුවේ.

අධ්‍යක්ෂ,  
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය.

**ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය**

ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය—අභ්‍යාසලාභී පුස්තකාලාංශයෙහි තනතුරු

- 1. සම්පූර්ණ නම (අගට යොදන නාමය මුලට) :\_\_\_\_\_.
- 2. ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- 3. උපන් දිනය :\_\_\_\_\_.
- 4. ජාතිය :\_\_\_\_\_.
- 5. සුදුසුකම් :—  
(i) ශාස්ත්‍රාලයි (දිනය හා ආයතන සමඟ) :\_\_\_\_\_.
- (ii) වෘත්තීය (දිනය හා ආයතන සමඟ) :\_\_\_\_\_.
- 6. විශ්ව විද්‍යාලයෙන් අස්වීමෙන් පසු කළ රක්ෂා දින සහිතව (දැරූ නිල සහ ලැබූ වැටුප් පිළිබඳ විස්තර දිය යුතුයි) :\_\_\_\_\_.
- 7. පළපුරුද්ද :\_\_\_\_\_.
- 8. විශේෂ සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.
- 9. 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 සොයා ගනු ලැබුවහොත් නුසුදුස්සෙකු වන බව ද තෝරා ගනු ලැබූවාට පසු මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව සොයා ගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන් දියක් නො මැනීම සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇති බව ද මම දනිමි.

දිනය : \_\_\_\_\_, ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

10-775-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව**

මෙම සංස්ථාවේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ :—

1. ලඝු ලේඛන යතුරු ලේඛන (ඉංග්‍රීසි) II ශ්‍රේණිය

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 310—12 X 10—රු. 430 (මසකට සියලු දීමනා ඇතුළුව).

වයස් සීමාව.—1970.11.5 වන දිනට අවුරුදු 18-30 අතර විය යුතුයි.

රජයේ හෝ සංස්ථාවේ සේවකයින් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.

අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා වෙනත් අවශ්‍යතා.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී එකම වරකදී විෂයයන් 6 කින් සමත් වී තිබීම හා අඩු වශයෙන් අවුරුදු 3ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි. අ.පො.ස (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන ලබා ඇති අය කෙරේ එහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

විනාශීයකට වටන 80ක ඉංග්‍රීසි ලඝු ලේඛන හැකියාව හා විනාශීය කට වටන 40ක ඉංග්‍රීසි යතුරු ලිවීමේ හැකියාව ඇති අය විය යුතුයි.

රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ආකාරී පත්‍රවල පිළියෙල කෙරුණු අයදුම් පත් 1970.11.5 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම කොළඹ 5, 2නී, ද පොත්සේකා පාරේ රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ සහායක වෙත ලියා පදිංචි කළ කැපාලෙන් එවිය යුතුයි.

අයදුම් පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ කුමන තනතුරු සඳහා අයදුම් කරන්නේද යන වග සඳහන් කළ යුතුයි.

සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාවන්හිදී මෙම කාර්යාලයෙන් අයදුම් පත් ලබා ගත හැක. කැපාලෙන් අයදුම් පත් එවීම සඳහා තමාගේ ලිපිනය ලියා මුද්දර හැසු 9" X 4" ප්‍රමාණයේ ලිපුම් කවරයක් මා වෙත එවිය යුතුයි.

අයදුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

සහායකී,  
රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව.

1970.10.16,  
2 නී, ද පොත්සේකා පාර,  
කොළඹ 5.

10-837-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

වි මිලදී ගැනීමේ මණ්ඩලය

ගණකාධිකාරී, සහකාර ගණකාධිකාරී, ලේකම් සහ නීති පිළිබඳ සහකාර, හාල්මෝල් ඉංජිනේරු, සහකාර හාල්මෝල් ඉංජිනේරු, කාර්මික නිලධාරීන් සහ සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛක තනතුරු

යට දක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් ඉහත සඳහන් තනතුරු සඳහා වි මිලදී ගැනීමේ මණ්ඩලයට අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. ගණකාධිකාරී.—අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්ද සහිත වරලත් ගණකාධිකාරී වරයෙකු විය යුතුය.

වයස : අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.  
වැටුප : සාකච්ඡා කර තීරණය කරනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් බලා පොරොන්දුකරන වැටුප සඳහන් කළ යුතුය.

2. සහකාර ගණකාධිකාරී.—වරලත් ගණකාධිකාරී මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත් වියයුතු අතර, පළපුරුද්ද ගැන විශේෂයෙන් සලකා බලනු ඇත.

වයස : අවුරුදු 25 න් 35 න් අතර විය යුතුය.  
වැටුප : මසකට රු. 800—45—රු. 1,315 වැටුප් ක්‍රමය.

3. ලේකම් සහ නීති සහකාර.—අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්ද ඇති අධිනීතිඥ යෙකු හෝ අවු. 10 ක පළපුරුද්ද ඇති නීතිඥයෙකු විය යුතුය. නීතිමය කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද සහ විශේෂයෙන් කම්කරු උපාධි කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

වයස : අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.  
වැටුප : මසකට රු. 1,250—50—රු. 1,750 වැටුප් ක්‍රමය.

4. හාල්මෝල් ඉංජිනේරු.—යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යා උපාධිධරයෙකු වියයුතු අතර අවුරුදු 5 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් කිසිය යුතුය.

වයස : අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.  
වැටුප : සාකච්ඡා කර තීරණය කරනු ලැබේ.

5. සහකාර හාල්මෝල් ඉංජිනේරු.—යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යා උපාධිධරයෙකු විය යුතුය.

වයස : අවුරුදු 22 න් 35 න් අතර විය යුතුය.  
වැටුප : මසකට රු. 800—45—රු. 1,115 වැටුප් ක්‍රමය.

6. කාර්මික සහකාර සහ හාල්මෝල් නඩත්තු හා පරීක්ෂක නිලධාරී තනතුරු.—පොෂ්ඨ කාර්මික විද්‍යාලයක කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරී

සහතිකය හෝ පිළිගත් කර්මාන්ත ශාලාවක හෝ කාර්මික වැඩ පිළිබඳ අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්ද.

වයස : අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.  
වැටුප : රු. 300—10×15—රු. 450 වැටුප් ක්‍රමය (මාසික).

7. ලඝුලේඛකයින්.—සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි. අ.පො.ස. (සා.පෙ.) හා ලඝුලේඛනය හා යතුරුලේඛනය පිළිබඳ සහතික හා පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය.

වයස : අවුරුදු 45 ට අඩුවිය යුතුය.  
වැටුප : මසකට රු. 240—10 හා 15—රු. 420 වැටුප් ක්‍රමය.

සාමාන්‍ය කරුණු :

1. වැටුප් ක්‍රම සියළුම දීමනා ඇතුළුව වන අතර මණ්ඩලය මගින් අර්ථසාධක අරමුදල් සඳහා තීරණය කරනු ඇත.
2. අයදුම් පත් සමග සහතික පිටපත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. රජයේ සංස්ථාවල සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ අයදුම් පත් එම සංස්ථා හර ප්‍රධානීන් මගින් නිදහස් කිරීම ගැන පැහැදිලි තීරණයක් ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ තෝරා ගනු ලබන්නන්ගේ වැටුප් දැනට ලබන වැටුපට අඩු නොවනු ඇත.
4. වි මිලදී ගැනීමේ මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය කොළඹ වන අතර සහකාර හාල්මෝල් ඉංජිනේරු, කාර්මික නිලධාරීන් හා වි කෙටිම පරීක්ෂක නිලධාරීන් හැර අනෙක් නිලධාරීන්ගේ සේවා ස්ථානය කොළඹ වනු ඇත.
5. අයදුම්කරුවන් කෙටි කාලයක් තුළ කම වියදමින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම අවශ්‍ය වනු ඇත.
6. ඉල්ලුම් පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 70.11.1 පස්වරු 4.30 වන අතර නම්කරන ලද සභාපති, වි මිලදී ගැනීමේ මණ්ඩලය, අංක 5, එලිබැන්ක් පාර, කොළඹ 5 වෙත එවිය යුතුය. අයදුම් කරන ලද තනතුර කවරේදී පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

එස්. ඩී. සේනානායක,  
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස්.

42, එඩින්බරෝ වන්දුවංකය,  
කොළඹ 7,  
1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින.  
10-851—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාව

සහන ක්‍රියාකාරී සහායක තනතුරු—වෙළඳ සේවය

ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ සහන ක්‍රියාකාරී සහායක තනතුරු සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් කොළඹ නගර සභා සීමාව ඇතුළත ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතු අතර, කිසිම රැකියාවක හෝ ව්‍යාපාරයක නිරත නොවූවන් ද විය යුතුයි. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අනියම් පදනමක් මත සේවාවට බඳවා ගනු ලබන අතර, දිනකට රු. 18ක උපරිම සීමාවකට යටත්ව වැඩ කරන පැයකට රු. 2.25 බැගින් ගෙවනු ලැබේ. ගමන් ගාස්තු හෝ වෙනත් දීමනා කිසිත් ගෙවනු නොලැබේ.

2. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් කෙටිකාලීන පුහුණුවක් ලැබිය යුතුයි. එම පුහුණුවීම වෙනුවෙන් කිසිදු ගෙවීමක් කරනු නොලැබේ.

3. සහන ක්‍රියාකාරී සහායකයින් වශයෙන් සේවාවට සඳහා තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් මෙම ආයතනයේ ස්ථිර සේවකයන් නොවන අතර, අවශ්‍ය වන විටකදී පමණක් ඔවුන් සේවාවට කැඳවනු ඇත.

4. අයදුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 18ට වැඩි විය යුතු අතර, භාෂා වකිත් ලද සම්මාන සාමාජිකයෙකු වුව, එකවර විෂයයන් හයක් සහිතව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් ලද සාමාජිකයෙකුට අමතරව පහත සඳහන් සුදුසුකම්ද ලබා තිබිය යුතුයි:—

- (i) පිළිගත් ආයතනයක සංගීතය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ සිප්ලෝමාවක්,
- හෝ
- (ii) නාට්‍ය නිෂ්පාදනයෙහිලා නිෂ්පාදකයකු වශයෙන් හෝ නළුවකු වශයෙන් හෝ පළපුරුද්ද හා උද්යෝගය,
- හෝ
- (iii) ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර කලාවේදියකු වශයෙන් 5 වසක පළපුරුද්ද.

5. මෙම දැන්වීම අග ඇති නිදර්ශන ආකාරීය අනුව සැපයිය යුතු අයදුම්පත් 1970 නොවැම්බර් මස 5 වැනි දිනට පෙර ලැබෙන සේ කොළඹ 7, ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත එවිය යුතුයි. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවර “සහන ක්‍රියාකාරී සහකාර තනතුර” යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

6. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

සුසිල් මුණසිංහ,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,  
කොළඹ 7.

නිදර්ශන ආකාරී පත්‍රය

සහන ක්‍රියාකාරී සහකාර තනතුරු

1. සම්පූර්ණ නම:—
2. ස්ථිර ලිපිනය:—
3. උපන් දිනය සහ ස්ථානය:—  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි).
4. 1970 නොවැම්බර් මස 5 වැනි දිනට වයස:—, මාස:—, දින:—.
5. ජාතිය:—.
6. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:—  
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි).
7. අනෙක් සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද:—  
(නිවේදනයේ 4(i), (ii), (iii) ට අදාළ වේ).
8. භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව:—  
(අ) සිංහල:—.  
(ආ) දෙමළ:—.  
(ඇ) ඉංග්‍රීසි:—.
9. ගුවන් විදුලි ප්‍රචාරක කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද හා වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර:—  
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි).
10. වර්තමාන සහතිකපත් ලබාගත් අයගේ නම හා ලිපිනය:—  
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි).
11. මෙම අයදුම්පතෙහි මිලිසින් ඇතුළත් කොට ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මම සහතික කරමි. තෝරා ගැනීමේදී හෝ තෝරාගැනීමට පෙර මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු අසත්‍ය හා වැරදි බව හෙළිවුවහොත්, මා යටත්කර තනතුර සඳහා නුසුදුස්සකු වන බව මා දන් කා අතර පත්වීමට ලද පසු වරදක් හෝ අසත්‍යතාවක් හෙළිවුවහොත්, කිසිම වන්දියක් නැතිව සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට මා යටත්වන බවටත් පොරොන්දු වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය:—,  
10-870—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය



ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

කම්කරු ශ්‍රේණියේ අතීයම තනතුරු

පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති ලාංකිකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුරු හුදෙක්ම අතීයම දෛනික වැටුප් ගෙවන තනතුරු වේ.

2. තනතුරු :

- (අ) I වන පංතියේ වඩු කාර්මික  
I වන පංතියේ fපලම්බර්
- (ආ) II වන පංතියේ වඩු කාර්මික  
II වන පංතියේ විඉන්ෆෝමේෂන්ට් ඛනේඩර්  
II වන පංතියේ fප්ලම්බර්
- (ඇ) III වන පංතියේ සහකාර වඩු කාර්මික  
III වන පංතියේ විඉන්ෆෝමේෂන්ට් ඛනේඩර්  
III වන පංතියේ සහකාර fප්ලම්බර්

3. වැටුප් :

- (අ) II වන පංතිය—රු. 10.70 (සියලුම දීමනා සහිත)
- (ආ) II වන පංතිය—රු. 8.00 (සියලුම දීමනා සහිත)
- (ඇ) III වන පංතිය—රු. 7.00 (සියලුම දීමනා සහිත)

4. වයස් සීමාව :

- (අ) I වන පංතිය—70.11.5 දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 25 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ආ) II වන පංතිය—70.11.5 දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 40ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ඇ) III වන පංතිය—70.11.5 දිනට යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.

සටහන.—දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නවුන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

5. (1) අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

- (අ) වඩු කාර්මිකයින් I වෙනි පංතිය :
  - (i) කියවීමට හා ලිවීමට හැකි විය යුතුය.
  - (ii) 1/32" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුය.
  - (iii) ඇඳීම කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
  - (iv) සිය වෘත්තීය හා සම්බන්ධ ආයුධවල නම්, භාවිතය හා ඒවා තබා ගැනීම පිළිබඳව හොඳ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.
  - (v) කමත් යොදවනු ලබන්නා වූ වඩුවැඩ හා මුට්ටු කිරීමේ වැඩ පිළිබඳව සම්පූර්ණයෙන් දැනගත යුතු අතර, එවැනි ඕනෑම වැඩක් කිරීමට හැකිවිය යුතුයි.

(ආ) වඩු කාර්මික II වෙනි පංතිය :

- (i) කියවීමට හා ලිවීමට හැකිවිය යුතුයි.
- (ii) 1/16" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iii) ඔහු යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන ආකාරයේ වැඩ පිළිබඳව මනා පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.
- (iv) නා නා වර්ග වල ලී වල ඉණ හා භාවිතය පිළිබඳව දැන සිටිය යුතුයි.
- (v) විවිධ වර්ග වල පිරිද්දම්වල නම් හා භාවිතයද ඒවා සකස් කරණ හැටි ද දැන සිටිය යුතුයි.
- (vi) සිය වෘත්තීයට අදාල වන සරල ඇඳීම කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ඇ) වඩු කාර්මිකයින් III වෙනි පංතිය :

- (i) කියවීමට හා ලිවීමට හැකි විය යුතුයි.
- (ii) 1/16" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iii) සිය වෘත්තීය හා සම්බන්ධ ආයුධවල නම්, භාවිතය හා ඒවා තබා ගැනීම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුය.
- (iv) නා නා ලී වර්ග වල නම් හා භාවිතයද දැන සිටිය යුතුයි. ඒවා හඳුනා ගැනීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (v) සරල පිරිද්දම්වල නම් හා භාවිතයද ඒවා පිළියෙල කරන සැටි ද දැන සිටිය යුතුය.

(ආ) fප්ලම්බර්—I වෙනි පංතිය

- (i) II පන්තියේ ඊයම් වැඩකරුවකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.
- (ii) විෂ්කම්භය 4" දක්වා වන පයිප්පවල සෑම වර්ගයකම ඊයම් වැඩ කිරීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iii) ඔහු යෙදවිය යුතු වන කොටසට අදාල වන වැඩවල ස්වභාව පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතුය.
- (iv) ඇඳීම කියවීම තේරුම් ගැනීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (v) ඊයම් පයිප්පවල හා සිඟයි පයිප්පවල පිරිද්දම් මකා ලැම ඇතුළුව කරන වැඩ පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුය.

fප්ලම්බර්—II වෙනි පංතිය

- (i) 1/32" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ii) වෘත්තීයට අදාලවන ආයුධවල නම්, භාවිතය හා ඒවා තබා ගැනීම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (iii) ඔහු යෙදවිය යුතු වන වැඩෙහි ස්වභාව පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (iv) සරල ඇඳීම කියවීම තේරුම් ගැනීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

fප්ලම්බර්—III වෙනි පංතිය

- (i) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන්වීම කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්විය යුතුයි.
- (ii) 1/8" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iii) වෘත්තීයෙහිදී නිතර භාවිතා කෙරෙන ආයුධ වල නම්, භාවිතය හා ඒවා තබා ගැනීමද පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (iv) වෘත්තීයෙහිදී භාවිතා කෙරෙන සුළු සුළු ආයුධ භාවිතා කිරීමට පිළිවන් විය යුතුයි.

(ආ) විඉන්ෆෝමේෂන්ට් ඛනේඩර්—II පන්තිය

- (i) 1/16" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (ii) කොන්ක්‍රීට් වැඩ වලදී නිතර භාවිතා කෙරෙන පොලුවල විවිධ ප්‍රමාණයන් පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතුයි. කොකු දිග පළල ආදිය, ලැප් දිග හා විඉන්ෆෝමේෂන්ට් ගැට ගැසීමේදී තිබිය යුතු අඩුම පරතර පිළිබඳව ද දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (iii) විඉන්ෆෝමේෂන්ට් විස්තර දක්වන සරල ඇඳීමක් කියවා තේරුම් ගැනීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iv) විදුලි බලෙන් ක්‍රියා කරන පොලු—නවන යන්ත්‍රයක් ක්‍රියා කරවීම පිළිබඳව පලපුරුද්දක් තිබීම කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්විය යුතුයි.

විඉන්ෆෝමේෂන්ට් ඛනේඩර්—III පන්තිය

- (i) කියවීමට හා ලිවීමට පිළිවන්වීම කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්විය යුතුයි.
- (ii) 1/8" පරිමාණයක් කියවීමට පිළිවන් විය යුතුයි.
- (iii) වෘත්තීයෙහිදී නිතර භාවිතා කෙරෙන ආයුධවල නම්, භාවිතය හා ඒවා තබා ගැනීම පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (iv) කොන්ක්‍රීට්වලදී නිතර භාවිතා කෙරෙන කොන්ක්‍රීට් පොලුවල විවිධ ප්‍රමාණයන් පිළිබඳව දැනීමක් තිබිය යුතුයි. කොකු දිග පළල ආදිය, ලැප්-දිග හා පරතර පිළිබඳව මූලික දැනීමක් තිබිය යුතුයි.
- (v) විඉන්ෆෝමේෂන්ට්වල විස්තර දක්වන සරල ඇඳීමක් තේරුම් ගැනීමට පිළිවන්වීම කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්විය යුතුයි.

5. (2) (අ) පළවන පංතියෙහි තනතුරු සඳහා :

- (i) පිළිගත් ආයතනයක පළවෙනි පන්තියේ අදාළ වෘත්තීය කරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 6 කට නොඅඩු සේවයක් සහිතව අදාළ වෘත්තීය කරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 10ට නොඅඩු සේවයක් තිබීම (සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.) හා,
- (ii) මනා චරිතයකින් යුක්ත වීම. (වගකිව යුතු පුද්ගලයින් අත්සන් කළ චරිත සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

(ආ) දෙවන පංතියෙහි තනතුරු සඳහා :

- (i) පිළිගත් ආයතනයක II වැනි පන්තියේ අදාළ තනතුරක අවුරුදු 5 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් තිබීම. (සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.) හා,
- (ii) මනා චරිතයකින් යුක්ත වීම. (වගකිව යුතු පුද්ගලයින් අත්සන් කළ චරිත සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

(අ) තුන්වන පංතියෙහි තනතුරු සඳහා :

- (i) පිළිගත් බාහිර ආයතනයක III වන පන්තියට සමාන තත්ත්වයක අදාළ තනතුරක අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් තිබීම. (සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුයි.) හා,
- (ii) මනා චරිතයකින් යුක්ත වීම (චලකිවයුතු පුද්ගලයින් අත්සන් කළ චරිත සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

6. සේවයේ යෙදවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු හුදෙක් අතීතය මගින් යොදවන කාර්ය නිමවීමත් සමඟම සේවය අත්හිටවනු ඇත.

7. පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය.
- (ආ) අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඇ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික.

8. එක් එක් තනතුරට එක ඉල්ලුම් පත බැගින් එවිය යුතුයි. ඉල්ලුම් පත් 1970.11.5 වෙනි දින පස්වරු 4.30 ට පෙර ලැබෙන සේ කොළඹ 1, කැ.පෙ. 504, ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ, "කල" ශාඛාව යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කල තැපැලෙන් එවිය යුතුයි.

කේ. තුරේසිංහම්,  
ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ.

1970.10.17 දින,  
කොළඹ 1,  
කැ. පෙ. 504,  
ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ දිය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

..... පංතියේ..... තනතුර, ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

1. නම : \_\_\_\_\_.
2. සම්පූර්ණ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
3. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_, 70.11.5 ට වයස : \_\_\_\_\_.
4. ලාංකිකත්වය පරම්පරාවෙන් ද, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද ? : \_\_\_\_\_.
5. උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ : \_\_\_\_\_.  
(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියා : \_\_\_\_\_.  
(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියා : \_\_\_\_\_.  
(ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ පියාගේ පියා : \_\_\_\_\_.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
7. කාර්මික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
8. දැරූ තනතුරු සහිත පළපුරුද්දේ විස්තර : \_\_\_\_\_.
9. දුනට රැකියාවක් කරන්නේ ද එසේනම් එහි විස්තර : \_\_\_\_\_.

මේ අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කාරණයක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් තෝරා ගනු ලැබීමට පළමු සොයා ගනු ලැබුවහොත් මා තුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකළ හැකි බවත් මම දැනිමි.

දිනය : \_\_\_\_\_ අයදුම්කරුගේ අත්සන.  
10-932-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ගුරු විදුහල් ප්‍රවේශය—සිංහල/දෙමළ සාමාන්‍ය පාඨමාලාව (ගුරුවරුන්)  
1971

ඉහත සඳහන් කරුණ සම්බන්ධයෙන් 1969 අප්‍රියෙල් මස 25 වැනි දින අංක 14,851 දරණ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද දන්වීමට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

2. එම දන්වීම අනුව සුදුසුකම් ලබා ඇති ගුරුවරුන්, 1971 වර්ෂයට සාමාන්‍ය ගුරු පුහුණුව සඳහා ගුරු විදුහල්වලට ඇතුළත් වීමට කැමති නම්, ඔහුගේ/ඇගේ විදුහලේ විදුහල්පති මගින් 1970.11.10 වැනි දිනට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ අයදුම්පත් එවිය යුතුය. පහත සඳහන් ආකෘතිය අනුව අයදුම් පත් සකස් කළ යුතුය.

3. ඉහත දක්වන 1 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති දන්වීමේ ප්‍රකාර අවශ්‍ය අතිරේක සුදුසුකම් පහත සඳහන් 5 න් අඩු වශයෙන් 3 ක් :—

- 1. අ. පො. ස. (උ. පෙළ) — සිංහල/දෙමළ සාමාර්ථය
- 2. අ. පො. ස. (උ. පෙළ) — භූගෝල විද්‍යා සාමාර්ථය
- 3. අ. පො. ස. (උ. පෙළ) — ඉතිහාසය/ආණ්ඩු ක්‍රම/ආර්ථික විද්‍යා සාමාර්ථය

(1516 වැනි පිට හා සම්බන්ධයි)

- 4. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) — ගණිතය
- 5. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) — භෞතික විද්‍යාව/රසායන විද්‍යාව/ජෛව විද්‍යාව/කෘෂිකර්මය/ගෘහ විද්‍යාව

1970 ඔක්තෝබර් 10,  
ගුරු විද්‍යාල ශාඛාව,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,  
මැලේ වීදිය, කොළඹ 2.

ඉල්ලුම් පත

1. අයදුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
2. විදුහල, ලිපිනයන් සමඟ : \_\_\_\_\_.
3. දුනට දරණ පත්වීමේ ස්වභාවය සහ පත්වීම ලබා ඇති දිනය : \_\_\_\_\_.
4. දරණ අතිරේක සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(ඉහත සඳහන් 3 ඡේදය අනුව)

දිනය : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ අයදුම්කරුගේ අත්සන.

විදුහල්පතිගේ අත්සන.  
10-736-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

පෘථිවි කළ නොහැකි වාහනයක් වූ අංක සීඒ 242 දරණ "බෙඩ්පෝර්ඩ්" වෑන් රථය විකිණීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම

සාපනය, සුරාබදු සභානායේ නඩා ඇති අංක සීඒ 242 දරණ "බෙඩ්පෝර්ඩ්" වෑන් රථය විකිණීම සඳහා 1970 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින සු. භා. 10 දක්වා කොළඹ 1, සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී එතැනට පැමිණ සිටීමට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින සු. භා. 10ට පෙර කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත.

3. ටෙන්ඩර් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ආකෘතිපත්‍ර 1970 නොවැම්බර් 14 වැනි දින අ. භා. 3 දක්වා කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ලබා ගතහැක.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගැනීමට පෙර ටෙන්ඩර් තැන්පත් ශ්‍රීද්ධි වෘද්ධයන් ද, 100 ක් කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ

සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙහි හෝ ඕනෑම කවච්චියක තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුමනාන්තය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම පිටපත් 2 කින් යුක්ත විය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඔහා එවන කවරයෙහි වම්පස මුදුන් කෙළවර "පෘථිවිවිටට ගත නොහැකි වාහනය—සීඒ 242 වෑන් රථය විකිණීමේ ටෙන්ඩරය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

6. ලියාපදිංචි කළ තැපැල් මගින්ද ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවිය හැක. කිසියම් වෑන් එකක් කරුවෙක් ස්වකීය ටෙන්ඩරය තැපැලෙන් එවීමට කැමැති නොවන්නේ නම් එවිට මුද්‍රා තැබූ එම ටෙන්ඩරයේ පෞද්ගලිකව හෝ ස්වකීය නියෝජිතයෙකු මගින් හෝ කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු මහතා වෙත භාරදිය හැකිය. එය භාරගෙන ලැබුණ බව දැන්වීමට ඔහුට බලය දී ඇත. (ඉහත 5 වන ඡේදයෙහි සඳහන් විස්තරද, ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයද ටෙන්ඩරය බහා එවන කවරයෙහි සඳහන් කළ යුතුය.)

1970 ඔක්තෝබර් 15 වැනි දින,  
කොළඹ 1, දිය.  
10-791-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

මු. බ. දිසානායක,  
සුරාබදු කොමසාරිස්.

**තැපැල් හා විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව**

**විශේෂ ලියුම් කවර සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම**

විශේෂ ලියුම් කවර සැපයීම සඳහා කොළඹ තැපැල් හා විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුල්ස්ථාන ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරු විසින් 1970.11.5 වැනි දින පෙ. ව. 10 වන තෙක් මෙරට නිෂ්පාදකයින්ගෙන් ටෙන්ඩර් භාර ගනු ලැබේ.

2. 1970.11.5 වැනි දින, පෙ. ව. 10 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටිය හැක.

3. කොළඹ, නාරාහේන්පිට පිහිටි තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකරණ, ගොඩනැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා බටහුන පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරනු ලබන ආකාරී පත්‍රවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැඩි විස්තර ද, එම කාර්යාලයෙන් දැනගත හැක. ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයේ අංක 4

දරන කවුන්ටරයේ රු. 50 ක මුදලක් තැන්පත් කර ලබාගත් කුඩාකාන්ඩ සහ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අවශ්‍ය ආකාරී පත්‍ර ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ආකාරී පත්‍ර 1970.10.23 වැනි දින සිට 1970.11.4 දින ප. ව. 4.30 දක්වා නිකුත් කරනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම සඳහා ආනයන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම නිර්දේශ නොකරන බැවින්, ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලබන්නේ අමුද්‍රව්‍ය ලබාගැනීම සඳහා ආනයන බලපත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු නොවන කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් පමණි.

ඇම්. පී. ද සිල්වා,  
සහකාර පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ (තැපැල් සේවා).

තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ මූල්‍යස්ථාන ගොඩනැගිල්ල,  
කොළඹ 1.

10-865-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට පත්‍රය

**කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුව**

**රජයේ ගොවිපලවලට වල් අඹ ඇට සැපයීම හා ගෙනවිත් භාරදීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් කැඳවීමයි**

ඉහත සඳහන් දේ සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970.11.4 වැනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා යාපනයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) විසින් භාරගනු ලැබේ.

- (1) මුදුන්කන් කෘෂිකම් ස්ථානයට කෘෂිකර්ම ගානි නොවූ වල් අඹ ඇට 10,000 ක් සැපයීම. වල් අඹ ඇට, දවසකට 2,000 සිට 3,000 දක්වා ප්‍රමාණයක් ගොවිපලට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.
- (2) චිලිනියා කෘෂිකම් ස්ථානයට කෘෂිකර්ම ගානි නොවූ වල් අඹ ඇට 7,000 ක් සැපයීම. වල් අඹ ඇට දවසකට 2,000 සිට 3,000 දක්වා ප්‍රමාණයක් ගොවිපලට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.
- (3) ත්‍රිකුණාමලය කෘෂිකම් ස්ථානයට කෘෂිකර්ම ගානි නොවූ වල් අඹ ඇට 4,000 ක් සැපයීම. වල් අඹ ඇට දවසකට 2,000 සිට 3,000 දක්වා ප්‍රමාණයක් ගොවිපලට ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.

වල් අඹ ඇට සැපයීම 1970 නොවැම්බර් මාසයේ දෙවැනි සතියේදී පටන් ගෙන 1971 ජනවාරි මස 15 වැනි දිනට පෙර නිම කළ යුතුය. අඹ ඇට 100 කට අයකරන මිල ගණන් දැක්විය යුතුය. ගොවිපලමනා කඳු සැමීමට පත්වන පරිදි ජපයන ලද අඹ ඇටවලට පමණක් බෙවනු ලැබේ. අඹ ඇට සැපයිය යුතු දින ගොවි කළමනාකරුවන් තීරණය කර දන්වනු ඇත.

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

3. යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකර්ම නිලධාරී ගෙන් ලබාගත් ආකාරී පත්‍රවල ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සියළුම ටෙන්ඩර් පත් දෙපිටපතකින් අත්සන් තබා මුද්‍රා තබන ලද කවරවල බහා එළිය යුතුය. කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ ස්ථානයේ නම සහ සේවාව සඳහන් කරන්නා සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රයයි, යනුවෙන් සඳහන් කොට යාපනයේ කෘෂිකර්ම කාර්යාලයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් එළිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් සිල් තබන ලද කවරවල බහා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා විසින් යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී කාර්යාලයේ (ගො. පා. හා. නි.) ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයක විවෘත කළ පසු ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් එවන ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් වෙත එම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රයක භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් සඳහන් දින සිට දින හතරක් ඇතුළත ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලැබුණු බවට එවූ ලිපියකින් කිසියම් ටෙන්ඩර් කරුවෙකුට නොලැබුණේ නම්, ඔහු විසින් යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) වෙත ඒ බව නොපමාව දන්විය යුතුය.

4. ටෙන්ඩරයකට රුපියල් 10 බැගින් මුදල් තැම්පත් කළ බවට කුඩාකාන්ඩ සහ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම තැම්පත් මුදල් තැම්පත් ලබාදීමට පෙර පේපරයේ කෘෂිකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍යස්ථානයේ හෝ තැම්පත් කළ හැකිය. ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කළ පසු මේ තැම්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගන්නා ලද බව දැන්වූ දින සිට දින දහයක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රයට අත්සන් තැබීමට ටෙන්ඩර් පත් කරු අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය මුදල රුපියල් තනු වනු ඇත.

වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ තාම ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීමටද හේතුවේ. එහෙත් එයින් රජයට ඔහුගෙන් අයවිය යුතු වෙනත් මුදලක් ඇතොත් එම අයකර ගැනීමට බාධාවක් ඇති නොවේ. ගොවිපල කළමනාකරු විසින් නියම කරන ලද දිනයක වැඩ ආරම්භ කර අදාල දිනයට වැඩ කිරීමට දිය යුතුය. එසේ නොකරන්නා වූ ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන අලාභය ගෙවීමට ද සිදුවේ.

5. ටෙන්ඩර්කරුගේ අභිමතය පරිදි අවශ්‍ය නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක විවෘත කරන විට පැමිණ සිටීමට ඔවුන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍රයක භාරගන්නා අවසාන දින වශයෙන් ඉහතින් දක්වා ඇති දින එකී දිනවලට යාපනයේ කෘෂිකම් නිලධාරී (ගො. පා. හා. නි.) තැනගේ කාර්යාලයේදී 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 තීන්තෙන් පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතු අතර, සියළුම වෙනස් කිරීම්වලට ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ අත්සන යොදා සහතික කළ යුතු වේ.

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

8. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට ගිවිසුමකට එළඹීමට සිදුවන අතරම ටෙන්ඩර් කරන ලදුට පිළිගනු ලැබූ වැඩ කොටස්වල මුල වටිනා කමින් ලියයට 5 ක මුදලක් කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ නමින් තැම්පත් කිරීමට සිදුවේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත් තුළ සාර්ථක ලෙස ඉටුකළ පසුය. පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට කොන්ත්‍රාත් තුළ තුළ කිරීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ තැම්පත් මුදල රුපියල් 5 ක කර, රජය මගින් තබා ඇති වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ තාම ලේඛණයෙහි එම ටෙන්ඩර්කරුගේ නමද ඇතුළත් කරනවා ඇත.

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

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

11. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ප කිරීමේ, ටෙන්ඩර්වරයක හෝ ටෙන්ඩර්වල කොටසක් පමණක් පිළි ගැනීමේ අයිතිය රජය සතුවේ.

12. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති තුනක් තුළ භාරගැනීම සඳහා නම් ටෙන්ඩර් පත් විවෘතව තැබීමට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට සිදුවේ.

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

කොන්ත්‍රාත්තුවේ මේ කොන්දේසි සපුරාලීමට කොන්ත්‍රාත්කරුවා යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු වීමට එය තුළු දෙනවා ඇත. එහෙත් කොන්ත්‍රාත්තුවට එළඹෙන ලද නිලධාරියා විසින් විශේෂ අවස්ථාවලදී කෘෂිකම් හා ආහාර අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්වරයාගේ එකඟත්වය ඇතිව නියමිතව ලියවිලි කින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කරවීමට කොන්ත්‍රාත්කරුට බලය දී ඇත.

එවැනි ලිඛිත බලකොටසක් හා එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නො වන කඩිකරුවන් යෙදවීම තහනම් වන අතර එය කොන්ත්‍රාත්තුව කඩිකරුවන් ලෙස සලකනු ලැබේ. මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අතිප්‍රිය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ උපවසාසයක බව අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනි නොයෙක් එකී පාසයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන ආගම කම්කරු කොටසකට සාධාරණ වූද, කම්කරුවන්ට වේගය ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මිත්‍රණ ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියළුම රේගුලාභීලීම් අනුකූලවූද, වේගයක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත් කරු මෙයින් එකඟ වෙයි.

කොන්ත්‍රාත් කරු කෙරෙහි එකී වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම් කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔහුගේ පන පොත වන්දේල් පොත් පෙරෙට්ටු පොත් සහ අනිකුත් ලිපි ලේඛණ පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂාකර බැලීමට ඉඩදීමට කොන්ත්‍රාත් කරු බැඳී සිටී.

14. කොන්ත්‍රාත් කරුට භාරදිය යුතු සියළුම දැන්වීම් ඔහුගේ අතට දුන්නොත් හෝ ඔහු විසින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයකට පැමිණෙත් යැවීමකින් හෝ ඔහු අතටම භාර දුන්නා සේ සලකනු ලැබේ.

15. කොන්ත්‍රාත් කරුවෙකු විසින් සේවයේ යොදවන කම්කරු වෙත විසින් වර්ෂ 1934 අංක 19 වෙනි කම්කරු වන්දි ආඥාපනතේ (117 වෙනි අධිකාරය යටතේ) ඉල්ලනු ලබන වන්දියකින් රජය නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත් කරුට සිදුවේ.

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

17. තනි වශයෙන් හෝ වෙනත් අයෙකුගේ නමක් සමඟ රජයේ කොන්ත්‍රාත්තු පැහැර හරින ලද කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයෙහි නම් සඳහන් කිරීමට සමත් හෝ නමට පැමිණිය හැකි යන කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂවරයා විරුද්ධවන හෝ කිසිවෙකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

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

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

1970.10.10,

කෝරුදෙණියේ  
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී ය.

10-726-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය**

1970-71 මුදල් වර්ෂයේදී රජයේ ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම

මාතලේ නගරයේ/නාවල/ගලේවෙල/සයිකාවෙල පිහිටි මාතලේ දිසාපති භාරයේ පවත්නා රජයේ ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා 1970/71 මුදල් වර්ෂයට කොන්ත්‍රාත් කරුවෙකු තෝරා ගැනීම පිණිස ම විසින් මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍රයක 1970 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් මස 15 වැනි දින පස්වරු 2.30ට සියලුම ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් ඉල්ලුම් කරුවන්ට එදින නියමිත වේලාවට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ ඉදිරිපිට පෙනී සිටිය හැක.

2. ටෙන්ඩර් පත් මාතලේ දිසාපති තැන වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත්, මාතලේ දිසාපති කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ඇති සියලුම වෙනස් කිරීම් ටෙන්ඩර්කරු විසින් කෙටි අත්සන තබා සහතික කළ යුතුය.

3. ටෙන්ඩර් පත් මාතලේ දිසාපති කාර්යාලයෙන් 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනි දින පස්වරු 3 දක්වා ලබාගත හැක. මෙසේ ලබාගන්නා ටෙන්ඩර් ආකෘති හැර, වෙනත් ටෙන්ඩර් ආකෘතිවලින් එවන ටෙන්ඩර් භාරගනු නොලැබේ.

4. මාතලේ දිසාපති භාරයේ පවත්නා රජයේ ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියා කිරීම සඳහා රු. 25ක් තැන්පත් කොට, ලබා ගන්නා කුටිතාන් සි ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර් පත් ලබා ගත හැක. එසේම, එවනු ලබන ටෙන්ඩර් පත් මුද්‍රා තබන ලද කවරයක බහා එවිය යුතුය. එහි කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "රජයේ ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

5. තෝරා ගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පිළිගත් ටෙන්ඩරයේ මුළු මුදලින් 5%ක මුදලක් ඇප වශයෙන් තැන්පත් කළ යුතුය. එසේම, ටෙන්ඩර්කරු විසින් තම ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දන්වන දින හයක් (7) ඇතුළත වැඩ ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමට පැමිණිය යුතුය. එසේ

කිරීමට අතපසු කරනොත් හෝ වැඩ ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

6. කිසිදු හේතුවක් නොදක්වා ටෙන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ ටෙන්ඩරයක කොටසක් පිළිගැනීමට මාතලේ දිසාපතිට හැක.

7. මාතලේ දිසාපතිගෙන් අවසරයක් නොලබා ගිවිසුම් පත්‍රය වෙත අයෙකුට පැවරීමට හෝ භාරදීමට පුළුවන් කමක් නැත. එසේම පත්කර ගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු වැඩස කරවන ප්‍රදේශයේ අවශ්‍යතාවයක් අනුව පුහුණු හෝ හුදුහුණු ලාංකික කම්කරුවන් යෙදවිය යුතුය.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගත හැක්කේ ලියාපදිංචි කළ කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි කළ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙනි. ලියාපදිංචි නොවූ අයට නම් තමාට රු. 5,000ක් වටිනා කොන්ත්‍රාත් තුවක් කිරීමට හැකියාවක් ඇති බවට ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී තැනගෙන් සහතිකයක් ඇතුළු පැමිණිය යුතුය.

9. ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති සහ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගැනීමට මුදල් තැන්පත් කිරීමට හෝ අප මුදල් තැන්පත් කිරීමට හෝ අවශ්‍ය නැත. සමිති ලියාපදිංචි කළ බවට වැඩස භාරගෙන කිරීමට හැකියාවක් ඇති බවට ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද, වැඩස භාරගෙන කිරීමට සතුටු බව සනාථ කරන සමිතියේ සම්මත කරගත් වාර්තාවක පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. වැඩ විස්තර අවශ්‍ය නම්, මාතලේ දිසාපති කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

මාතලේ දිසාපති

1970 ඔක්තෝබර් මස 6 වැනි දින,  
මාතලේ දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

10-730-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 නොවැම්බර් මස 12 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙ. ව. 10.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර මාතලේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහාපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>පාසාගැලවේ නම</b>                 | <b>වැඩගේ ස්වභාවය</b>                                     |
| 1. මාතලේ නගරවෙල මහ විදුහල           | කමිසි දුල් ගසා පන්ති කාමර වෙන් කිරීම                     |
| 2. මාතලේ නගරවෙල සිද්ධාර්ථ මහ විදුහල | කමිසි දුල් ගසා පන්ති කාමර වෙන් කිරීම                     |
| 3. මාතලේ නගරවෙල විදුහල              | පාසාගැලවේ නගරවෙල නැතිම. සංලක්ෂ්‍යය.—මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය. |

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවච්චරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ

මහනුවර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 400 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුටිතාන් සිය මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අංක 1 සිට 2 දක්වා රු. 10,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අංක 3 සඳහා රු. 15,000 කට හෝ ඊට වැඩි ගණනකටද, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 11 වැනි බදාදා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුසේ නොවෙත්.) වැඩපත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපෑල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් භාරදීමේ කුටිතාන් සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසාගැලවේ ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන්, මහනුවර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ මාතලේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී තැනගෙන් ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුටිතාන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිව ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක් ය.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධික අමාත්‍යාංශයේ, උපයෝගී වූ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලට ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් තැබීම අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි ඡේදයේ මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 වැනි හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මාතලේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරියෙකුට ලබා ගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මාතලේ අධිකාරී කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිත යෙකු විසින් පුද්ගලිකව මාතලේ අධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාරදිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාර ගත් බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුයි.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 12 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙ. ව. 10.30 ට මාතලේ අධිකාරී කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ

සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් මාතලේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරියාගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධිකාරී කාර්යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධිකාරී අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැරියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඒ. ඩී. සමරසාරා,  
මාතලේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරී.

1970. 10. 11 දින,  
මාතලේ අධිකාරී කාර්යාලයේදී ය.  
10-862—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධිකාරී කාර්යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 නොවැම්බර් මස 14 වෙනි දින ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ.

- පාසැලේ නම වැඩයේ ස්වභාවය
  - (i) පො/රාජකීය මධ්‍ය මහා ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම. විද්‍යාලය
  - (ii) පො/කිරිමැදිදමන විද්‍යාලය ළිඳ ඉදිකිරීම.
- සංලක්ෂ්‍යය.—පො=පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේදියක හෝ කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ හෝ එක් වැඩක් සඳහා රු. 100 බැගින් මුදල් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය පොලොන්නරුව ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල්වලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට හෝ අධිකාරී කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, උපයෝගී වූ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 12 දින පෙරවරු 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 ට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සෝ නොවෙත්) වෙනත් පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මාලේ විදියේ අධිකාරී කාර්යාලයේ පාසැල් ගොඩනැගිලි කොටුවේ හෝ පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරියාගේ ලබාගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචි පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

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

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධිකාරී කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ, උපයෝගී වූ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර්පත්‍ර 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. ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරීගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සම්බන්ධ සියලු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද ලබාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන්, පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිත යෙකු විසින් පුද්ගලිකව පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාරදිය යුතුයි.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 14 දින ප. ව. 2.30 ට පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර 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 කළ මිල ගණන් වලට එම වැඩ සම්බන්ධ ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුය.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරීගෙන් කාර්යාලයෙන් දැන ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

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

ජී. ජයසූරිය,  
ප්‍රධාන අධිකාරී නිලධාරී,  
පොලොන්නරුව.

1970 ඔක්තෝබර් මස 10 දින,  
පොලොන්නරුව අධිකාරී කාර්යාලයේදී ය.  
10-864—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ජෝරාදෙනියේ ගන්තොරුවේ සෝවා සංස්කරණ අභ්‍යාස ආයතනයට 1970-71 වර්ෂයට අවශ්‍ය කැමි බිම් හා රෙදි පිළි ඇඹිල්ලි පිළිබඳ ටෙන්ඩර් කැඳවීම**

“ඉහත සඳහන් කාරණය පිළිබඳව 1970.9.18 දින අංක 14,924 දරණ ගැසට් පත්‍රයේ සිංහල නිවේදනයේ 1354 හා 1355 වැනි පිටුවල 1 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය

1970 නොවැම්බර් මස 3 වෙනි දින දවල් 12 දක්වා” දීර්ඝකර ඇති බව මෙයින් දන්වා සිටිමි.

ඊ. අබේරත්න,  
නියෝජ්‍ය කෘෂිකම් අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාප්ති).

10-731—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කැගල්ල කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1971 ජනවාරි 1 වැනිදා සිට 1971 දෙසැම්බර් 31 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවන තීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැගල්ලේ පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවරේවරයක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

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

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුණෑගල, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්ටයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ට් ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ට් ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ට් සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය නම ඉල්ලුම් පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ට් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම නම වත්කම මට හෝ කමා ටෙන්ඩර් පෝර්ට් ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දැන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උමවනා පෝර්ට් ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) වන කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණි කාරුණි ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි තීරය බලන්න.

- (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුත්ය 4½ ක් ඇතුළත් වන සේ බත්වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිළ ගණන් දක්විය යුතුය.
- (ii) දැනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අඩුත්ය 12 ප්‍රමාණය අඩුත්ය 9 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා 1970 ඔක්තෝබර් සිට ඒ වෙනුවෙන් අමතරව පාන් සැපයීම අනවශ්‍ය වනු ඇත.
- (iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු මුදල් ගෙවිය යුතුය. දැනට සලකා නොවන සහල් රාත්තලක මිළ ගන 50 කි.

පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත් කරුගේ ආහාර වටුවටයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

කිසියම් අවස්ථාවකදී සලකා සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සලකා මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලකා නොවන සහල් මිලේ සහ සලකා සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවටයෙන් අඩුකරගනු ලැබේ.

(iv) කුපන් භාර නොදුනහොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන් ය. කුපන් භාරදුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වටුවටයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ :-

- (අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දැනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ වටිනාකම අඩුකරනු ලැබේ.
- (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලකා මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලේත් සලකා සහල් මිලේත් වෙනස අඩුකරනු ලැබේ.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කැගල්ල " කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාද සැපයීමට සඳහන් කළ යුතුවා මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි කිබෙන ටෙන්ඩර් පවර්ටයට දමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 4 වැනි තීරයේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ විහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මිවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි තීරණය.—ටෙන්ඩර් පත් තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්ටයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්ටයෙහි "සී" උප ලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ මිළ ගණන හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවති නම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

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

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

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

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විට බලාපොරොත්තු වන්නේ එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) වෙන්වීම් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	(5) ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් වර්ෂයකට							
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට			
				මාළු	මස්	කරවල	එලවළු	මාළු	මස්	කරවල	එලවළු
අල්මම් මාතෘ නිවාසය	... 100...	300	1970	200...	200...	200...	800	200...	200...	200...	800
වැලිගමු මාතෘ නිවාසය	... 100...	300	නොවැම්බර්	50...	50...	50...	200	15...	15...	15...	60
මතුද්දල මාතෘ නිවාසය	... 100...	300	මස 15 දින	150...	150...	150...	600	100...	100...	100...	400
පින්දෙණිය ගැමි රෝහල	... 100...	300	පෙ.ව. 10ට	240...	240...	240...	960	250...	250...	250...	1,000

10-728-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—ගාල්ල කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට පුද්ගලිකව ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1971 ජනවාරි 1 වැනිදා සිට 1971 දෙසැම්බර් 31 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ පළමුවන කිරීමේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කබන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර ගාල්ලේ පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන කිරීමේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කඩවෙරියක තැන්පත් කොට කුඩාතැන්පත් ලබාගත යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම හා විවිධ සේවා සංගමවලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොකරන වෙන්වීම් පත්‍ර කා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වීම් පත්‍ර.—වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුම, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම්පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුඩාතැන්පත් ඉල්ලීම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වීම්පත් වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා හැපුලෙන් ඉල්ලීම් කරන අය තම ඉල්ලීම් පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්වීම්කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරාම තම වත්කම මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උමවනා පෝර්ම ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) වන කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණිලි කිරීමට කැපවීම ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වෙන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි කිරීම බලන්න.

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, ගාල්ල ” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවා මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි වෙන්වීම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය. වෙන්වීම් පත්‍ර කා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම් වෙන්වීම් පත්‍ර කා ලැබුණු බවට කුඩාතැන්පත් මුදලෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 4 වැනි කිරීමේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වීම් පත් විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වීම්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වීම්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම්කරුවන් ඉදිරියෙහි දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි වෙන්වීම්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වීම්පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වීම්පත්හි කිරණය.—වෙන්වීම් පත් කෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වීම්කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වීම් පෝර්මයෙහි “සී” උප ලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවන විට වෙන්වීම් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවති නම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වීම්පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වීම්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැතිනම් වෙන්වීම් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරාගන්නා ලද වෙන්වීම්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කිරීමෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්පත් කළ යුතුය.

11. බඩු බාහිරාදිය කඩා ගැනීම.—කෝරාගත් වෙන්වීම්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. වෙන්වීම් පත්‍රය තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

ඇස්. ජී. කුලතිලක,  
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී ගාල්ල.

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	(5) ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් වර්ෂයකට							
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට			
				මාළු	මස්	කරවල	එලවළු	මාළු	මස්	කරවල	එලවළු
1. අහංගම ග්‍රාමීය රෝහල	100...	400	70.11.23 පෙ.ව. 10ට	50..	55	50...	75	100...	100...	100...	200
2. බටපොල ග්‍රාමීය රෝහල	100...	600		25...	25...	25...	75	75...	75...	75...	300
3. හබරාදව ග්‍රාමීය රෝහල	100...	600		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	200
4. මාදම්පෙ ග්‍රාමීය රෝහල	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	200
5. නාගොඩ ග්‍රාමීය රෝහල	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	150
6. උගස්මන්නන්දිය ග්‍රාමීය රෝහල...	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	200
7. අමුගොඩ මාතෘ නිවාසය සහ පිරිගල පිරිමි වාට්ටුව	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	200
8. අක්මිමන මාතෘ නිවාසය	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	150
9. හබුරුගල මාතෘ නිවාසය	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	125
10. නෙළුව මාතෘ නිවාසය	100...	300		25...	25...	25...	50	50...	50...	50...	250

10-727—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මාතර කොට්ඨාශය**

**කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම**

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 දෙසැම්බර් මස 1 දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ පළමුවන කීරයේ සඳහන් ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මාතර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාත්සියක් ලබාගත යුතුය.

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

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, පුත්තලම, මාතලේ, රත්නපුර සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාත්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උචිතා පෝර්ම ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) වන කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි ඉදිරිපත් කිරීමට දැන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

- (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අවුන්ස 4½ ක් ඇතුළත් වන සේ බත්වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිළ ගණන් දැක්විය යුතුය.
- (ii) දිනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අවුන්ස 12 ප්‍රමාණය අවුන්ස 9 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා 1970 ඔක්තෝබර් සිට ඒ වෙනුවෙන් අමතරව පාන් සැපයීම අනවශ්‍ය වනු ඇත.
- (iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු මුදල් ගෙවිය යුතුය. දිනට සලකා නොවන සහල් රාත්තලක මිළ ගන් 50 කි.

පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිළට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

කිසියම් අවස්ථාවකදී සලකා සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සඳහා සලකා මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලකා නොවන සහල් මිලේ සහ සලකා සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවරයෙන් අඩුකරගනු ලැබේ.

- (iv) කුපන් භාර නොදුනහොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන් ය. කුපන් භාරදුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වටුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ :—
  - (අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දිනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ වටිනාකම අඩුකරනු ලැබේ.
  - (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලකා මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලේත් සලකා සහල් මිලේත් වෙනස අඩුකරනු ලැබේ.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මාතර ” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාත්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයෙහි 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.



7. ටෙන්ඩර් විධාන කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විධාන කරන රේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එම ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ ගිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මා විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි නීරණය.—ටෙන්ඩර් පත් තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා විශදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිල ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතී නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

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

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

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

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නක් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

අයි. ඒ. එස්. සිරිවර්ධන,  
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970 ඔක්තෝබර් මස 11 දින,  
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී ය.

උපලේඛනය

(1) ආයතනයේ නම	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල රු.	(3) ඇප තැන්පත් මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	(5) ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්							
				සේවකයින්ට			රෝගීන්ට				
				අළුත් මාළු හරක් මස් කරවල	එලවළු	අළුත් මාළු හරක් මස් කරවල	එලවළු	එලවළු			
මිදිගම ගැමි රෝහල	100...	600	1970 නොවැම්බර් මස 17 දින පෙ.ව. 10 ට	100...	100...	100...	450	350...	350...	350...	1,450

10-746-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව-මඩකලපුව කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1970 දෙසැම්බර් 1 දින සිට 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 වනදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි, පළමුවන නිරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකික යන් ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මඩකලපුව පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී පෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවෙනි නිරයෙහි සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

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

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කායාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරු වන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම් මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සහභාගී වීමට සූදු පෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උචිතතා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය වැහැර පැමිණීමට කැපවී සිටීම ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 5 වැනි නිරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව කවරයක බහා “ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මඩකලපුව ” කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණ බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වැනි නිරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙට්ටරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ සඳහාම සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩර්පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක ම විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

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

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවැනි ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර තැබෙනම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩුබාහිරාදිය තබාගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩුබාහිරාදිය ගබඩා කර තබාගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම් තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. (i) රෝගීයකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අවුන්ස 4 1/2 ක් ඇතුළත් වන සේ බත් වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිල ගණන් දක්විය යුතුය.

(ii) දනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අවුන්ස 12 ප්‍රමාණය අවුන්ස 9 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා 1970 ඔක්තෝබර් සිට ඒ වෙනුවෙන් අමතර පාන් සැපයීම අනවශ්‍ය වනු ඇත.

(iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලාක නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු මුදල් ගෙවිය යුතුය. දනට සලාක නොවන සහල් රාක්කලක මිල ගත 50 යි. පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලාක නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වඩුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

කිසිම අවශ්‍යවකදි සලාක සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සඳහා සලාක මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලාක නොවන සහල් මිලේ සහ සලාක සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වඩුවරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ.

(iv) කුපන් භාර නොදුන්නොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුන්නොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වඩුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

(අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ වටිනාකම අඩු කරනු ලැබේ.

(ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලාක මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලේ සලාක සහල් මිලේ වෙනස අඩු කරනු ලැබේ.

1970 ඔක්තෝබර් මස 9 වැනි දින,  
මධ්‍යමලපුරව සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීගේ කායාරාලයේ දීය.

වී. ඝන්මුගාදත්,  
මධ්‍යමලපුරව සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

1 ආයතන	2 ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	3 ඇප මුදල	4 ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය	5 ආහාර ප්‍රමාණය දල වශයෙන්														
				සේවකයින්ට			රෝගීන්ට											
				අළුත් මාළු	කරවල	එලවළු	අළුත් මාළු	කරවල	එලවළු									
නොපිසූ ආහාර සැපයීම																		
සමන්තුරේ ප. ඒ.	...	රු. 100	...	රු. 600	...	1970.11.16	...	200	...	650	...	1,250	...	600	...	1,220	...	2,560

10-729-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ වැන්ඩර් දුමුමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 1970.12.1 වනදා සිට 1971.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ දුමුරිය පොළොන්න/පොළවලින්/පොළවලට/පොළට, ආයතනවලින්/ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික වූ පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතනවලින්, සමුපකාරී සමිතිවලින් මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

සඳහන් මිල ගණනට කමකරු ගාස්තු සහ පැටවීම් කුලීද ඇතුළත් විය යුතුයි.

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියමවූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ලගම ඇති කවිවේරියේ මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර් කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.11.15 වනදා දහවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය :-

ඉන්ද්‍රාධරපුරය	ගාල්ල	කැගල්ල	පුත්තලම
මධ්‍යමලපුර	යාපනය	කුරුණෑගල	රත්නපුරය
බදුල්ල	කලුතර	මාතලේ	වවුනියා
කොළඹ	මහනුවර	මාතර	

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමග කොන්ත්‍රාත්කරුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වැන්ඩර් කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුග සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියැවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයෙකින් ලද හැකි වේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළයුතු වැන්ඩර්පත් " බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය " යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම් ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.11.17 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම් ලියා ලේඛනගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය; නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ තිබෙන වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් කැබු) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලදුපතක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිළ ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වචන යෙන් ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම් සහ මකා දැමීම්, සියල්ල වැන්ඩර්කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. තැන්තම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුප් සේ සලකා පිටු දැකීමට ලැබිය හැකිය.

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

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970.11.17 වනදා පෙරවරු 10 ට මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේදී විවෘත කරුණු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලක් නියෝජිතයින්ට හෝ, තමන් කැමති නම්, මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී සමග විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමෙන් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිළගණන්, වැන්ඩර් බරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකියේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.

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

11. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේ දී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයින් පමණකි. මෙහිදී "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි. මාතර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනු දැනුම් කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි කඩ කළාක් සේ සලකා, කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරන කම්කරු ව්‍යවස්ථා මුදල් ආඥාපණන හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම්, එකතු කිරීම්, යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින්ම ආණ්ඩුව මුද්‍රගත යුතුයි.

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

14. තෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම් දරන නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර් කරුට දන්වා දෑ දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිටුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජගන්තකවී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමටද හේතු වේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වෙන නිවේදනය වැන්ඩර් කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට කැපාලෙන් යවා තිබේ නම්, තැන හොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. මාතර සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අන් කෙනෙකුට පැවරීමට හෝ බෙදීමට හෝ නොකොට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිසි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී කැන සැහෙනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා, තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැන සිය විරුද්ධත්වය ලියවිල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත දන්වා සිටි කල ඒ කියන තැනත්තා/තැනැත්තන් කිසි වෙනත් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු පුශ්‍යයක් නැතිව වැන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දැකීමත්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධිකාරී කැන සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳුණු ගිවිසුම් කවරක් වුවද, තමන් කැමති අන්දමකින්, තමන් කැමති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යම්කිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩු කිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්කරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරු වෙක්ද නොවේ.

19. ඉහතකී පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙනගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්කරු දෙතුන් වතාවක් ප්‍රමාද වුවොත් තැන්තම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු නොකළාක් සේ සලකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතුවී, රජයේ

කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

21. වෙත්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දැන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැයිවිලි කිසි කළෙකක් සලකා බලනු නොලැබේ.

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අතුරට මැ පපුරා නැතොත් කිසිදු වැන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

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

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

25. ගබඩා/බඩු යනාදිය නැතිවීම නිසා මුදල් අය කිරීම.—කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් ගෙනගොස් බාරදිය යුතු බඩු බාහිරාදිය හෝ ඉන් යමක් හෝ නැතිවුවොත්, හෝ සොරකම් කරනු ලැබුවොත් හෝ බඩු බාහිරාදියට අලාභයක්-හානියක් සිදු වුවහොත් හෝ ඒ හේතුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවන රේඛ බදු යනාදිය කිසිවක් වෙතොත් එය ද ඇතුළත් කොට, අලාභ හානි සිදුවූ හෝ සොරකම් කරන ලද හෝ නැතිවූ බඩු බාහිරාදියෙහි මුළු වටිනාකම දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු බැඳී සිටී.

26. දක්විය යුතු මිළ ගණන්.—(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිළ ගණන් බී-1 උපලේඛණ යෙහි දක්විය යුතුය :—

- පළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වා ද,
- දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
- තුන්වනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
- සිව්වනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වා ද,
- පස්වනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 1/2 දක්වාද,
- හයවනුවැ හොණ්ඩර 1 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
- හත්වනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 1/2 දක්වාද,
- අටවනුවැ හොණ්ඩර 2 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වා ද,
- නවවනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 1/2 දක්වා ද,
- දසවනුවැ හොණ්ඩර 3 1/2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වා ද,

(ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරම ගෙන යාම සඳහා එක් එක් බර-ගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.

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

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

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

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

වෙත්කරුවන් විසින් මුළු දුරම ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනම දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරම සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිළ ගණන මත අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) සඳහන් කර ඇති මිළ ගණන් සාධාරණ විය යුතු අතර යාබද බර කාණ්ඩ අතර අතරගත පරිදි මිළ වැඩි විය යුතු නොවේ.

27. මේ දන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන තබා වැන්ඩර් පත්‍රයක් සමඟ මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

වෙදාස අයි. ඒ. එස්. සිරිවර්ධන,

මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1970.10.11 දින,  
මාතර, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය.

නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_

වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_

1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ටෙන්ඩර් කොන්දේසි වල 24 වන ඡේදයේ කියවෙන උපලේඛනය			කොටස : II		
මාතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිය—දුම්රිය පොළින්/පොළට ආයතනවලින්/කාර්යාලවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලට—දුර ප්‍රමාණ දළ ලෙස			ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල : රු. 100 ඇප තැන්පත් මුදල : රු. 400		
කොටස : I			කොටස : II		
ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල : රු. 100 ඇප තැන්පත් මුදල : රු. 400			ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල : රු. 100 ඇප තැන්පත් මුදල : රු. 400		
දුම්රිය පොළන්/ පොළට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට	කිට්ටුවෙන්ම සැළකිය හැකි දුර සැතපුම්	දුම්රිය පොළෙන්/ පොළට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට	කිට්ටුවෙන්ම සැළකිය හැකි දුර සැතපුම්
දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයන්/ ස්ථානයට	කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට		දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයන්/ ස්ථානයට	කාර්යාලවලින්/කාර්යාලවලට	
වැලිගම ...	වැලිගම රජයේ රෝහල ... 1 මිදිගම ග්‍රා. රෝ. ... 3½ වැලිගම සෞ. වෛ. නි. කාර්යාලය ... 1 වැලිගම මා. නි. ... 4 මීරිස්ස මා. නි. ... 3½ දෙතිවිටිය ම. බෙ. හල ... 3 වැලිගම දන්ත විකිත්සාගාරය ... ¼		දික්වැල්ල ...	දික්වැල්ල මා. නි. ... 1½ දික්වැල්ල ම. බෙ. හල ... 1 නාකුළුගම ම. බෙ. හා මා. නි. ... 4 ඌරුගම ම. බෙ. හල ... 4½ රත්මලේ දන්ත විකිත්සාගාරය ... 5	
මාතර ...	මාතර සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලය 1 මාතර රජයේ රෝහල ... ½ මාතර සෞ. වෛ. නි. කාර්යාලය ... ¼ තෙලිප්පිල ම. බෙ. හල ... 7 අකුරැස්ස ප. ඒ. ... 13 මොරවක ප. ඒ. ... 28 දෙතිසාය ර. රෝ. ... 45 කොටපොල සෞඛ්‍ය කාර්යාලය ... 35 මාවරල ග්‍රා. රෝ. ... 25 ඌරු බොක්ක ග්‍රා. රෝ. ... 36 දෙතිගස්පෙ ම. වෙ. හල ... 19 යවියන ම. බෙ. හල ... 10 නරවැල්පිට ප. ඒ. ... 17½ අකුරැස්ස සෞ. කා. ... 12½		බෙලිඅන්ත ...	බෙලිඅන්ත ම. බෙ. හල ... ½ ගැටමාන්ත මා. නි. ... 5 හක්මන ම. බෙ. හල ... 7 හක්මන සෞ. කා. ... 7 දෙයියන්දර ම. බෙ. හා මා. නි. ... 14 වලස්මුල්ල සෞ. වෛ. නි. ... 9 කිරිම ම. බෙ. හා මා. නි. ... 14 කවුටුන ප. ඒ. ... 18 ඉහල බෙලිගල්ල මා. නි. ... 4 ගංගොඩගම ප. ඒ. ... 4½ වලස්මුල්ල ර. රෝ. ... 9 දෙයියන්දර දන්ත විකිත්සාගාරය ... 14	
මාතර ...	බෙරලපනානර ම. බෙ. හල ... 42 දෙවිනුවර ම. බෙ. හා මා. නි. ... 4 කඹුරුපිටිය ප. ඒ. ... 14 කඹුරුපිටිය සෞ. කා. ... 12 කැකනදුර ම. බෙ. හල ... 5½ කොටපොල මා. නි. ... 35 පල්ලේගම ම. බෙ. හා මා. නි. ... 46 මාකදුර ම. බෙ. හල ... 17 දෙල්ලව ම. බෙ. හල ... 41 අපරැක්ක මා. නි. ... 7 මාතර දන්ත විකිත්සාගාරය ... ¼ දෙවිනුවර දන්ත විකිත්සාගාරය ... 4½ ගන්දර දන්ත විකිත්සාගාරය ... 6 දරංගල ම. බෙ. හල ... 21 කිරිත්ද මා. නි. ... 12 කඹුරුගම ම. බෙ. හල ... 4 පරදුව දන්ත විකිත්සාගාරය ... 10		කොටස : III	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල : රු. 100 ඇප තැන්පත් මුදල : රු. 400	
			තංගල්ල ...	තංගල්ල රජයේ රෝහල ... ½ තංගල්ල සෞ. වෛ. නි. ... ½ පලකුඩුව මා. නි. ... 4 වීරකැටිය මා. නි. හා ම. බෙ. හල ... 10 ගල්පොත්තයාය ම. බෙ. හල ... 15	
			රත්න ...	රත්න ග්‍රා. රෝ. ... ½ හකුරුවෙල මා. නි. ... 9	
			හුංගම ...	අඟුනකොලපැලැස්ස ප. ඒ. ... 5½ කාරියමඩිත්ත ග්‍රා. රෝ. ... 14 මිද්දෙතිස මා. නි. ... 18	
			අම්බලන්තොට ...	අම්බලන්තොට ග්‍රා. රෝ. ... 1 බෙරගම ප. ඒ. ... 3	
			හම්බන්තොට ...	හම්බන්තොට සෞ. වෛ. නි. කාර්යාලය ½ හම්බන්තොට ර. රෝ. ... ½ මීගහප්පුර ග්‍රා. රෝ. ... 22 බදගිරිය ම. බෙ. හල ... 10	
			කිස්සමහාරාමය ...	කිස්සමහාරාමය ර. රෝ. ... 2 උඩුවිල මා. නි. ම. බෙ. හල ... 7 කතරගම ප. ඒ. ... 11 හම්බෙගම ම. බෙ. හල ... 35 වීරවිල රු. රෝහල ... 6 දෙබරවැව දන්ත විකිත්සාගාරය ... 2	

10-747-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව  
කෝටිකෝ ට්‍රෝපික් යනාදිය සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර

යොමුව : පිළිස්සි 2/39/70

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් කෝටිකෝ ට්‍රෝපික් යනාදිය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවලුන්ගෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

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

2. සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, කොළඹ, තැ. පෙ. 584, දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සනාථ කළ තැන විසින් 1970 දෙසැම්බර් 22 දින පෙරවරු 10.00 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

- 3. මෙම ටෙන්ඩරයට අදාල, ටෙන්ඩර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—
  - (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලටත්,
  - (ii) I වැනි ඡේදයේ iv වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයන්ට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින්ම පමණකි.

4. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ යඳහන් දින නියමිත වේලාවට නියමිත යානායේදී, ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවසානවේදී, ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

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

කොළඹ, 1970 ඔක්තෝබර් මස 11 වැනි දින.

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

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1 ..	Cortico Trophine Zinc Hydroxide Suspension U.S.P. 20 I. U. per cc	4,000 x 5 cc vials ..	.. In boxes of 10 vials
2 ..	Insulin Zinc Suspension B.P. 10 cc 40 units per cc ..	122,000 Rubber capped Multidose vials ..	.. In boxes of 100 vials
3 ..	Injection of Heparin B.P. 5,000 I.U. per cc suitable for intravenous administration (each vial labelled accordingly)	3,600 x 5 cc rubber capped vials ..	.. In boxes of 50 vials

10-752-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික කිරි මණ්ඩලය

යෝග්‍යව සහ අයිස් ක්‍රීම් ආභරණ සඳහා ජලාශ්‍රිත කෝප්ප, "ප්‍රෙස්ඩ්" කඩදාසි කෝප්ප සහ කඩදාසි කෝප්ප සැපයීම් සඳහා ටෙන්ඩර් පත් මිලිපිට් කැඳවනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—1970 නොවැම්බර් මස 26 දින අ. සා. 2 දක්වා.

ටෙන්ඩර් පත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන අවසාන දිනය.—1970 නොවැම්බර් මස 25 දින අ. සා. 3 දක්වා.

ආපසු ලබාගත හැකි රු. 250ක තැන්පත් මුදලක්ද ආපසු ලබා ගත නොහැකි රු. 25ක ටෙන්ඩර් ගාස්තුවක්ද ගෙවීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක තාරාගෙන් පිට, කිරි මණ්ඩලය කාර්යාලයේ සැපයීම් කළමනාකරුගෙන් ලබාගත හැක.

සභාපති,  
කිරි මණ්ඩලය.

1970 ඔක්තෝබර් මස 11 දින,  
කිරි මණ්ඩලය මූලස්ථානය,  
33, ඒලිබැන්ස් පාර,  
කොළඹ 5.

10-847-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ ආර්ථික නිවැසියන්ගේ "ඒ" කොටසේ ජල සම්පාදන ක්‍රමය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 1970, නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කිරීමේදී 1970 ඔක්තෝබර් 30 වැනි දින දවල් 12 දක්වා පමණි.

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

අයි. ඒ. සී. ප්‍රනාන්දු,  
වැ. බ. ජාතික නිවාස කොමසාරිස්.

ජාතික නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 2, 1970 ඔක්තෝබර් 13 දින.

10-823-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීම් දැන්වීමයි

වරාය කොමිෂන් සභාවේ සේවක මහතුන්ට ආහාර සැපයීම

වරාය කොමිෂන් සභාවේ සේවක මහතුන්ට ආහාර සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. දිනකට දහවල් ආහාරය සඳහා පාර්සල් කරන ලද කෑම පැකට් 6,300ක් පමණද, පෙර පෝය දිනවල කෑම පැකට් 2,000ක් පමණද රජයේ නිවාඩු දිනවල කෑම පැකට් 1,600ක් පමණක්ද, රාත්‍රී ආහාර වේල සඳහා දිනපතා කෑම පැකට් 1,000ක් පමණද පහත දැක්වෙන පොත්දේ සි වලට යටත්ව සැපයීමට ටෙන්ඩර් කරුවන් එකඟ විය යුතුය. මෙම ආහාරවේල් ප්‍රමාණය සම්පූර්ණ යෝම හෝ එයින් කොටසක් සැපයීමටද ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඉල්ලීම් කළ හැක.

3. කෑම පාර්සලයකට

- සම්බා බත් අවුත්ස 12ක්
- අවුත්ස 4 බැගින් ව්‍යංජන 2ක්
- අවුත්ස 1½ක මාලුකපි 1ක්
- බැඳුපු හෝ තම්බාපු බිත්තරයක් හෝ අවුත්ස 2ක බැඳුපු මාළු කැල්ලක් හෝ කට්ටි එකක් වැනි විශේෂ දෙයක්
- අවුත්ස ½ක සම්බලයක් හෝ මිරිස් සමග බැඳුපු කරවල හෝ තෙල් දමන ලද කරවල, අඬුණු විය යුතුය.

කෑම පාර්සලය ඔනන කඩදාසි ආදියෙහි බර අවුත්ස 2කට වැඩි නොවිය යුතුයි.

4. පසු දිනට අවශ්‍ය කෑම පාර්සල් ප්‍රමාණය ඊට කලින් දින සවස 3 ට පමණ තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ. දහවල් ආහාරවේල සඳහා කෑම පාර්සල් පෙරවරු 10ට පමණද, රාත්‍රී ආහාරවේල සඳහා කෑම පාර්සල් පස්වරු 6.30ට පමණද නියම කරනු ලබන සාමාන්‍යයට ගෙනැවිත් භාරදිය යුතුයි.

5. කෑම වේලකට ගෙවනු ලබන්නේ රුපියලකි. ආහාරවේල් ගණන කලින් කලට වෙනස් විය හැකි අතර ඇතැම් කරන ලද මුළු ආහාරවේල් ගණන වෙනුවෙන් මාස්පතා ගෙවීම කරනු ලැබේ.

6. රසවත්ව, පිරිසිදුව සහ ඉහත සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුව කෑම නිබ්‍රිය යුතුය. එසේ නොමැතිවූ විටදී කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කරනු ලැබේ.

7. ඉහත සඳහන් කොන්දේසිවලට එකඟව කෑම සැපයීමට කැමැති ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින දහවල් 12ට පෙර ලේඛනගත නැපැලෙන් වරාය කොමසාරිස් වෙත එවිය යුතුය. කවරයේ වම් කෙළවරේ 'වරාය කොමිෂමේ සේවක මහතුන්ගේ ආහාරවේල් යන්ත සඳහන් කළ යුතුය.

කේ. ජී. ඩී. ඩී. පතිරත්න,  
නියෝජ්‍ය වරාය කොමසාරිස් (පාලන),  
වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

වරාය කොමිෂන් සභා කාර්යාලය,  
කොළඹ, 1970 ඔක්තෝබර් මස 15 දින.  
10-790-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලොරියන් විකිණීම

බෙඩ්ලේස්ඩ් (වොක්ෂෝල්) වර්ගයේ අංක සී. ඩී. 1647 දරණ ටෙන් 3 ක ලොරියන් විකිණීමට තිබේ. රුපියල් 250ක ආපසු ලබා ගත හැකි ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් ගෙවා ලබාගත හැකි පෝර්ම මාර්ගයෙන් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැඩ කරන වේලාවන් හිදී මෙම සංස්ථාවේ නාවික නිලධාරී සමුච්ඡේද කාර්යාලයේදී

විකිණීමට ඇති ලොරියන් පරීක්ෂා කිරීමට පිළිවන. 1970 නොවැම්බර් මස 8 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා මිල ගණන් බාරගනු ලැබේ.

ලංකා රාජ්‍ය ලෝහ භාණ්ඩ සංස්ථාව,  
242, ශාච්ලොක් පාර,  
කොළඹ 5.

10-777-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මත්තාරම කවිවේදිය**

මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1970.10.23 වැනි දින දහවල් 11.00 දක්වා මත්තාරම දිසාපති විසින් වෙන් වෙන් වශයෙන් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

1. උසිලන්කුලම් ප්‍රවේශ මාර්ගය—2 කොටස

2. මෙම වැඩ සඳහා 1970.10.27 වැනි දින ප.ව. 3 දක්වා මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති විසින් මත්තාරම කවිවේදියේදී නිකුත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පෝර්ම, ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙකකින් යුතුව මත්තාරම දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල ලියාපදිංචි කරණ ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් සහ ඉන්දියානු සමාජ සහ සමුපකාර සමිති ද මේ සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. එම සමිතිවලින් මෙම ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඔවුන්ට මේ වැඩය කිරීමට අවශ්‍ය මුදල් ඇති බවට ඔවුනගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. බාහිර ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් කරණ විටදී, ඉල්ලුම් කරනු ලබන එක් එක් වැඩය වෙනුවෙන් රු. 25 බැගින් මත්තාරම කවිවේදියේ තැන්පත් කොට ලබාගත් කුචිතාන්ඩයක් ඉදිරිපත් කළ පසු ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරණ ලැබේ. ඉන්දියානු සමාජ සහ සමුපකාර සමිතිවලට ද මෙසේ තැන්පත් මුදල් තැබීම අනවශ්‍යය.

3. 1970.10.28 දින පූ. හා. 11.00 ට පෙර මත්තාරම දිසාපති වෙත පිලිකවරයේ "මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ උසිලන්කුලම් ප්‍රවේශ මාර්ගය 2 කොටස සැදීම සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් සඳහන් කර ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවීමට හෝ මත්තාරම කවිවේදියේ තබා

ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට ටෙන්ඩර් දැමීමට ද පුළුවන. නියමිත දිනයෙහි නියමිත වේලාවට පසුව ලැබෙන ටෙන්ඩර් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

4. 1970. 10. 23 දින පූ. හා. 11 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලබන වේලාවේදී සියළුම ටෙන්ඩර් කරුවන්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

5. සතුටුදායක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ගිවිසුමකට බැඳෙන ලෙස ලියවිල්ලකින් දන්වනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්තු කරණු ලබන මුදලින් සියයට 2 ක් (2%) සතුටුදායක ලෙස නිම කිරීමට ඇප වශයෙන් ඔහු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. මෙසේ තබන ලද මුදල් සතුටු දායක ලෙස වැඩ නිම කරණ තෙක් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. සතුටුදායක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට මෙසේ දැනුම්දී දින 10 ක් ගෙවීමට පෙර ඔහු ගිවිසුමකට බැඳීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල වන රු. 25 රුප් සත්තක කරණු ලැබේ.

6. නියම කරන ලද වැඩ ප්‍රමාණයෙන් සියයට අනුවක් (90%) වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවනු ලැබේ. ඉතිරි සියයට 10 (10%) ඉහත 5 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි තැන්පත් මුදලක් සමග සතුටුදායක අන්දමින් වැඩය නිම කර මාස තුනක් හතුවූ පසු ගෙවනු ලැබේ.

එන්. වේදාරණීය සෙයෙන්,  
උප දිසාපති.

1970.10.12 වැනි දින,

මත්තාරම දිසාපති කායාර්ගයේ දීය.

10-800-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මත්තාරම කවිවේදිය**

මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1970.10.28 වැනි දින දහවල් 11.00 දක්වා මත්තාරම දිසාපති විසින් වෙන් වෙන් වශයෙන් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

1. ඉසමාලෙයි තාල් වූ ප්‍රවේශ මාර්ගය

2. මෙම වැඩ සඳහා 1970.10.27 වැනි දින ප.ව. 3 දක්වා මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති විසින් මත්තාරම කවිවේදියේදී නිකුත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පෝර්ම, ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙකකින් යුතුව මත්තාරම දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල ලියාපදිංචි කරණ ලද ටෙන්ඩර්කරුවන් සහ ඉන්දියානු සමාජ සහ සමුපකාර සමිති ද මේ සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. එම සමිතිවලින් මෙම ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඔවුන්ට මේ වැඩය කිරීමට අවශ්‍ය මුදල් ඇති බවට ඔවුනගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. බාහිර ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් කරණ විටදී, ඉල්ලුම් කරනු ලබන එක් එක් වැඩය වෙනුවෙන් රු. 25 බැගින් මත්තාරම කවිවේදියේ තැන්පත් කොට ලබාගත් කුචිතාන්ඩයක් ඉදිරිපත් කළ පසු ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරණ ලැබේ. ඉන්දියානු සමාජ සහ සමුපකාර සමිතිවලට ද මෙසේ තැන්පත් මුදල් තැබීම අනවශ්‍යය.

3. 1970.10.28 දින පූ. හා. 11.00 ට පෙර මත්තාරම දිසාපති වෙත පිලිකවරයේ "මත්තාරම දිස්ත්‍රික්කයේ ඉසමාලෙයි තාල් වූ ප්‍රවේශ මාර්ගය සැදීම සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් සඳහන් කර ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවීමට හෝ මත්තාරම කවිවේදියේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට ටෙන්ඩර් දැමීමට ද පුළුවන. නියමිත

දිනයෙහි නියමිත වේලාවට පසුව ලැබෙන ටෙන්ඩර් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

4. 1970.10.28 වැනි දින පූ. හා. 11.30 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ලබන වේලාවේදී සියළුම ටෙන්ඩර් කරුවන්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

5. සතුටුදායක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ගිවිසුමකට බැඳෙන ලෙස ලියවිල්ලකින් දන්වනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්තු කරණු ලබන මුදලින් සියයට 2 ක් (2%) සතුටුදායක ලෙස නිම කිරීමට ඇප වශයෙන් ඔහු විසින් තැන්පත් කළ යුතුය. මෙසේ තබන ලද මුදල් සතුටු දායක ලෙස වැඩ නිම කරණ තෙක් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. සතුටුදායක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට මෙසේ දැනුම්දී දින 10 ක් ගෙවීමට පෙර ඔහු ගිවිසුමකට බැඳීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල වන රු. 25 රුප් සත්තක කරණු ලැබේ.

6. නියම කරන ලද වැඩ ප්‍රමාණයෙන් සියයට අනුවක් (90%) වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවනු ලැබේ. ඉතිරි සියයට 10 (10%) ඉහත 5 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි තැන්පත් මුදලක් සමග සතුටුදායක අන්දමින් වැඩය නිම කර මාස තුනක් හතුවූ පසු ගෙවනු ලැබේ.

එන්. වේදාරණීය සෙයෙන්,  
උප දිසාපති.

1970.10.12 වැනි දින,

මත්තාරම දිසාපති කායාර්ගයේ දීය.

10-799-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ ටෙන්ඩර් දන්වීමයි**

1971 වර්ෂයට අවශ්‍ය භූතෝලීප් වේගන ලැයිස්තු මුද්‍රණය කර සැපයීම සඳහා සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 5, කිරුල පාරේ, නො. 200 වෙති ස්ථානයෙහි පිහිටි ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක ඇණවුමින් 1970 නොවැම්බර් මස 15 වෙනිදා පෙරවරු 10 වනතෙක් බහුලව ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පත්‍ර නියමිත පෝර්මවලට අනුපිටපතකින් ද, යුක්ත කොට එවිය යුතුයි. මෙම පෝර්මපත් වේරහැර, බොරුසේ ගමුවේ පිහිටි ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන පරීක්ෂක නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් 1970 නොවැම්බර් මස 14 වෙනිදා දවල්

12 වනතෙක් ලබාගත හැකිය. පෝර්මපත් ලබාගැනීමට වේරහැර, බොරුසේ ගමුවේ පිහිටි ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී තැන වෙත මුදලින් රුපියල් 100ක් තැන්පත් කර ඒ වෙනුවෙන් ලබාගන්නා ලද රසිඩ් පත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

වැඩි විස්තර ප්‍රධාන සම්පාදක නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

වේරහැර, ප්‍රධාන සම්පාදක නිලධාරී තැන, බොරුසේ ගමුව. 1970.10.12.

10-776-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව**

**ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ශේනි**

කොළඹ වාමස් ධාන්‍යගාරවල තිබෙන 52,495 ක් පමණ වූ ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ශේනි මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1970 නොවැම්බර් 7 වැනි සෙනසුරාදා සවස 2.30 දක්වා අංක 330, යුනියන් පෙදෙසේ ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි බුද් ඉණ්ඩලයේ සහායක ඇණවුමින් ආරගනු ලැබේ.

රු. 500 ක් තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි පෝරමවල ටෙන්ඩර් පිලියෙල කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පිලිබද විස්තර මාර්ගවක් මෙම කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් කළ විට ලබාගත හැකි වේ.

පී. නඩරාජා,  
ආහාර කොමසාරිස් (වෙනුවට).

1970.10.16 වැනි දින,

කොළඹ 2, 330 යුනියන් පෙදෙසේ දීය.

10-863-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය**

ව්‍යාපාරික ව්‍යාපාරවලට විදුලි රඳන (බැටරි) භාජන සඳහා දේශීය සපයාගැනීමේ මිනිස් එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ 200 වෙනි සභාගේ වූ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය ටෙන්ඩර් මණ්ඩල සභාපති මහතා විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 25 වැනි දින පෙරවරු 10 දක්වා බාරගනු ලැබේ.

ටෙන්ඩර් පත්‍ර නියමිත දුර්වල කොළවල ලියා අනුපිටපතකින් ද යුක්ත කොට එවිය යුතුයි.

වේරහැර, බොරලැස්ගමුවේ, ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයෙහි රු. 100 ක

ටෙන්ඩර් මුදලක්—මුදලින් තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුණිතාන්සිය ඉදිරිපත් කළ විට, 1970 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින දවල් 12 වන තෙක් නියමිත ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා මගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

වැඩ බලන ප්‍රධාන සම්පාදක නිලධාරී තැන, ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය, වේරහැර, බොරලැස්ගමුව.

වේරහැර, බොරලැස්ගමුව.

10-839—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**බඩු බාහිරාදිය විකිණීම**

**මාතර මහෙස්ත්‍රාත් උසාවිය**

රාජසන්නක කරන ලද සහ කිසිවෙක් විසින් අයිතිකම් නොකියන ලද මෙම උසාවිය භාරයේ තිබෙන පහත සඳහන් බයිසිකල් වර්ෂ 1970 නොවැම්බර් මස 12 වන දින ප.ව. 1.ට මෙම උසාවියේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ:—

නඩු අංකය	බයිසිකලයේ අංකය	වර්ගය
ඒ.අර්. 1080/ බී 2820	... බී.වයි. 28129	... රලේ
ඒ. 2784/70	... —	... එම
ඒ. 1093/68	... ඇස්.අර්. 9514	... හම්බර්
ඒ. 310/68	... බී.සී. 43558	... —
ඒ. 811/68	... —	... —
ඒ. 894/67	... ඒ.එස්. 44657	... පරන රලේ බයිසිකලයකි
ඒ. 689/67	... 127505	... —
ඒ. 1813/69	... ඒ.ඇස්. 9973	... රලේ
—	... 40327	... —

නඩු අංකය	බයිසිකලයේ අංකය	වර්ගය
31838	... —	... පිරිවි ගිය බයිසිකලයක්
—	... 8906	... කැඩිගිය බයිසිකලයක්
ඒ. 906/66	... —	... එම
ඒ. 3056/70	... —	... එම
—	... 92324	... හම්බර්
39647	... —	... කැඩිගිය රජ්ව බයිසිකලයක්
30810	... —	... හම්බර් 1 රෝදයක් නැත
—	... අංක 3 ශ්‍රී 5589	... ස්කූටරයක්, 1 රෝදයක් නැත

මෙම වෙන්දේසියෙන් මිලයට ගන්නා බඩුවල මිල එවලේම ගෙවා විකිණීම අවසාන වූ විහාම බඩු එතැනින් ඉවතට ගෙනයා යුතුය.

මාතර මහෙස්ත්‍රාත්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 11 වන දින, මාතර මහෙස්ත්‍රාත් උසාවියේදී ය. 10-861—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව**

පාවිච්චියට නුසුදුසු පහත සඳහන් බඩු 1970 ඔක්තෝබර් 28 වැනි දින පෙරවරු 10 ට මහනුවර පොලිස් සභාගේ අසලදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. වෙන්දේසියේ විකුණන බඩුවල විස්තර පහත පළ වේ:—

1. අල්මාරි	... 1 සී
2. බොයිලර්	... 3 සී
3. බංකු	... 24 සී
4. බැටන් පොලු	... 90 සී
5. පෙට්ටි (මුදල් තැන්පත් කරන)	... 1 සී
6. අත්පුටු	... 3 සී
7. සාමාන්‍ය පුටු	... 7 සී
8. භූමිතෙල් ලීප් (කුකර්)	... 1 සී
9. ගිනි නිවනය	... 1 සී
10. උද්‍යාන කතුරු	... 1 සී
11. රෝහල් පැමිණිලි කවුන්ටර්	... 1 සී
12. ඇඳුම් දමන රාක්ක	... 21 සී
13. ඇඳුම් දමන පෙට්ටි	... 5 සී
14. තණකොල කපන යන්ත්‍ර	... 2 සී
15. ගුදිරි	... 114 සී
16. ඉබ් යතුරු	... 28 සී
17. සාස් පැන්	... 9 සී
18. සයිරන් (අන්)	... 1 සී
19. කුඩා බංකු	... 9 සී
20. ස්ටෝප් වොට්	... 1 සී
21. මෙස	... 2 සී
22. මෙස (කුඩා)	... 2 සී
23. ලී බන්දේසි	... 4 සී
24. මෙස හැඳි	... 10 සී
25. මෙස ඔරලෝස්	... 1 සී
26. බෙරේ තොප්පි	... 3 සී
27. බුරුසු	... 13 සී

28. කැන්වස් සපත්තු කුට්ටම්	... 30 සී
29. පාපැදි පෝක්	... 1 සී
30. කොන් විල්	... 1 සී
31. ලගේස් ස්ටැන්ඩ්	... 1 සී
32. පාපැදි සිට්	... 3 සී
33. කාකි හට කබා	... 28 සී
34. කාකි කැලෑ කබා	... 4 සී
35. කාකි කොට කලිසන්	... 32 සී
36. ඉන පට්ටි	... 20 සී
37. උන්ඩ් උර	... 21 සී
38. බුට් සපත්තු	... 100 සී
39. කැප් තොප්පි	... 1 සී
40. ඕනන පට් කුට්ටම්	... 60 සී
41. කළු වැහි කබා	... 3 සී
42. කාකි වැහි කබා	... 4 සී
43. රබර් වැහි කබා	... 3 සී
44. ඇඳුම් කට්ටල් පලස්	... 37 සී
45. ඇල තොප්පි	... 100 සී
46. දිග මේස් කුට්ටම්	... 10 සී
47. සපත්තු කුට්ටම්	... 300 සී
48. දුර මිනින පට්ටි	... 1 සී
49. තේ හැඳි	... 6 සී
50. මේස පිහියා	... 2 සී
51. බිත්ති ඔරලෝස්	... 1 සී

වෙන්දේසියට පෙර දින මහනුවර ප්‍රාදේශීය ගබඩාවේදී මෙම බඩු පරීක්ෂා කර බැලීමට හැක. වෙන්දේසිය අවසානයේදී මුදල් ගෙවා බඩු ඉවත් කළ යුතුය.

ඇම්. ආර්. ගුණරත්න, පොලිස් අධිකාරී, මධ්‍යම පළාත (උතුර).

පොලිස් කායාලය, මහනුවර, 1970 ඔක්තෝබර් මස 5 වැනි දින. 10-723—70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව  
වෙන්දේසියේ විකිණීම**

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලබාගත හැක.

ඉහත හොඳ තත්ත්වයේ ඇති, පාවිච්චි කරන ලද වාහන 24 ක් පමණ 1970 නොවැම්බර් මස 4 වැනි බදාදා පෙරවරු 10ට කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් හාඩිනර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේදී, ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

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

මෙම වාහන ඉහත සඳහන් ස්ථානයේදී කාර්යාලයේ වේලාවන්හි දී පරීක්ෂා කර බැලිය හැක.

කොළඹ,  
1970.10.23.

10-720-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**විවිධ දැන්වීම්**

**1971 වර්ෂය සඳහා හික්කඩුව සිවර රෙගුලාසි යටතේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම**

පදිංචි වී සිටින කාලය පිළිබඳව, ඉහත සේවකගෙන් ලබාගත් සහතිකයක්ද සහිතව ස්වකීය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. අයදුම්පත් එවිය යුත්තේ ලියාපදිංචි කළ නැපැදැනි

1961 මාර්තු මස 3 වැනි දින අංක 12,304 දරන ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රසිද්ධ කරන ලද රෙගුලාසිවල දෙවෙනි රෙගුලාසිය ප්‍රකාර, එම රෙගුලාසිවල පළමු පළමුවැනි උපලේඛනයෙහි විස්තර කර ඇති මුහුදු ප්‍රදේශයන්හි මසුන් මැරීම සඳහා බලපත්‍ර අයදුම් කිරීමට කැමති බැරූ දැල් හා බිලිපිති පත්‍රකරුවන්, 1970 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දිනට ප්‍රථම කොළඹ 3, සිවර දෙපාර්තමේන්තුවේ, සිවර අධ්‍යක්ෂ වෙත අයදුම්කරු පදිංචි ස්ථානය හා එහි

බබ්ලිවි, පතිරණ,  
සිවර අධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් 16 වැනි දින,  
කොළඹ, සිවර දෙපාර්තමේන්තුවේදී ය.

10-845-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය (සම්බන්ධයි)**

(1502 වැනි පිට හා සම්බන්ධයි)

**ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලය—කැලණිය**

1971 ප්‍රථම ශාස්ත්‍ර පරීක්ෂණය (බාහිර)

ඉහත සඳහන් පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම්පත් 1970.11.30 දින දක්වා බාරගනු ලැබේ. අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් විශ්ව විද්‍යාලයේ කායාර්ගයෙන් (විභාග හා ශාස්ත්‍රීය කටයුතු පිළිබඳ අංශයෙන්) ලබාගත හැකි ය.

සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම අ. පො. ස. (උසස්පෙළ) විභාගයෙන් යටත් පිරිසෙයින් එකවර විෂයයන් තුනකින්වත් සමත් ව සිටිය යුතුයි.

(i) නවද අ. පො. ස. (උසස්පෙළ) විභාගයෙන් සමත්වීමට පෙර අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් එකවර සම්මාන තුනක් සහිතව විෂයයන් හයකින් සමත්වීම හෝ එසේ ලබන ලද සම්මාන සහිතව එකවර විෂයයන් පහකින් සමත්ව පසු වාරයකදී සවිනි විෂයයෙන් සමත් වීම. මෙම විෂයයන් අතර (අ) සිංහල (ආ) අංක ගණිතය, මූලික ගණිතය, ගණිතය, වාණිජ අංක ගණිතය, යන විෂයයන් අතුරෙන් එකක් සමත් ව සිටිය යුතුයි. (අපේක්ෂකයා ඉහත සඳහන් කවර පරීක්ෂණයකදී හෝ යටත් පිරිසෙයින් එක් විද්‍යා විෂයකින්වත් සමත් ව සිටිය යුතුයි.)

(ii) ප්‍රාචීන භාෂෝපකාර සමාගම මගින් පවත්වන ලද ප්‍රාචීන ප්‍රාග්ධන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම. (පැවිදි ශිෂ්‍යයින් සඳහා පමණයි.)

(iii) වයස අවුරුදු 25 ඉක්මවූ වැඩිහිටි ශිෂ්‍යයෝ ඉහත සඳහන් (i), (ii) කොටස්වල අවශ්‍යතාවලින් තිදහස් වෙති. එහෙත් ඔවුන් අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයේදී හෝ අ. පො. ස. (උසස්පෙළ) විභාගයේදී හෝ විද්‍යා විෂයකින් සාමර්ථතාව ලැබුවත් විය යුතුයි. නැතහොත් සනාතන සභාව විසින් පිළිගත් වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලැබුවත් විය යුතුයි.

ඉල්ලුම්පත් ලබාගැනීම කායාර්ගයට පැමිණ හෝ තැපැල් මගින් කළහැකි අතර තැපැල් මගින් ගෙන්වා ගැනීමට ලිපිනය ලිපු 4හ 10 ක මුද්දර සහිත 9" x 4" ප්‍රමාණයේ කවරයක් ලේකම්, විද්‍යාලංකාර විශ්ව විද්‍යාලය, කැලණිය යන ලිපිනයට එවිය යුතුයි. තැපැල් මගින් නොවැම්බර් 10 වෙනි දින දක්වාත්, කායාර්ගයට පැමිණෙන්නේ නම් නොවැම්බර් 15 දින දක්වාත්, ඉල්ලුම්පත් ලබාගත හැකිය.

එස්. ආර්. ප්‍රනාන්දු,  
වැඩබලන ලේකම්.

10-767-70.10.23 දින අංක 14,929 දරන ගැසට් පත්‍රය



**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි**

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

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වෙලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වෙලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත කැපැල් කර ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත කැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව, එහි ලැබීමට සැලකෙන 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 දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල සොබිතැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කොළින්ම ගෙවිය යුතුය.

**උපලේඛනය**

**1970**

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම 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. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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