



ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,930 — 1970 ඔක්තෝබර් 30 වැනි සිකුරාදා — 1970.10.30

(ආණ්ඩුවේ පිළියෙලි කළ ප්‍රතිපත්ති පත්‍රය)

I වැනි කොටස: (II) වැනි ඡේදය—පළකිරීම

(වෙන වෙනම ප්‍රකාශයක් ලෙසට පිටු දැමූ මෙහි කොටසකට අයත් එක් එක් ආකාරයකට වෙන වෙනම පිටු අංක පෙන්ව ඇත)

	රුපිය		රුපිය
කනකුරු—ඇමැත්තු	1519	ආණ්ඩුවේ රජයේ සේවයේ රජයේ විකිණීම	—
විශාල, විශාල ප්‍රතිඵල ආදිය	1526	ආණ්ඩුවේ නොවන දුන්වීම	—
වෙනවිට කැණීමේ දුන්වීම	1532	රට සීම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	—
සියලුම කළ වෙනවිට පත් පිළිබඳ දුන්වීම	—	වෙනදෙසි කිරීම පිළිබඳ දුන්වීම	—
මුද්‍රා බාහිරය විකිණීම	1544	විවිධ දුන්වීම්	1545

සාකච්ඡා—ඇමැත්තු

ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කෙරෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන සත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි

දීමනා.—සෙවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ස්ථාන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනාගතයෙන් සඳහන් කොට තැනී අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව සෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්විම් වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහ රෙගුලාසි දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේ රෙගුලාසි, සහ මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෑහූ විධිවිධානවලට සේ රෙගුලාසිවලට අවස්ථා මෙන් වන්නේය.

3. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංඝාචලට කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහි ලබන්නන් සඳහා) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට කම් පවසාගත් සියයට රක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට රක් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිලධාරියා මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔවුන්ට ගෙවා ඇති

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

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප තැබීම කළ යුතුය” යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ඇප) ආපසු පතන අනුකූලව ඇප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන්ට සැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසුද හැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට බැඳෙන නව ප්‍රවේශකයෝ.—(1) යම් තනතුරක් සඳහා වඩා දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ කොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගේ ආඩානික/පරීක්ෂණ සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් මිස යුතුය.

සතීපතා කිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ

විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරිපස පළවන සාමාන්‍ය සතීපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මූණලයාධිපති විසින් දන්වීම් ඔරගන්නා අන්තිම වේලාවක් සහ පළකිරීමේ දින දක්වන, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ ගැමි කොටසකම කෙළවරෙහි පළකිරීම් ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. සභාකාරී නිවේදනයේ සඳහන් නියමිත සම්බන්ධව පසුව මෙහි ලැබෙන සියළුම දන්වීම් ඒවා එවන ලද අය වෙත ආපසු එවනු ලැබේ.

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

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීප්ස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණලයාධිපති.

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

(iii) (අ) ඔවුන් සේවයේ රාජකාරී කාර්යයන්හිදී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යක නොවන නව නිලධාරීන් අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර ඔවුන්ගේ ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාරු පරිවේදනය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලය පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබා ගත යුතුය.

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාරු 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 කාරු පරිවේදනයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාරු පරිවේදනයේ ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත් වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා ගැනීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ ය. සවිකිය ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාරු පරිවේදනය 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 නිදහස් කරනු ලබති.

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

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටීම අනුමත අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියමයකට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වෙහෙසක් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකපත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ සාමාජිකයන් ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදා පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටියාවූ රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු සැමැත්තා වූද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

6. පුද්ගල සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍යවශ්‍ය සෑම අයුරකම සුදුසුකම් ලැබී සිටින්නාවූ, මහා රාජකාරීන් වහන්සේගේ පුද්ගල සම්බන්ධතාවක් හෝ සේවාවලින් තුළුද අයට සහාය ගැනී නිවන සේවාව, ගනන ප්‍රසාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාරු සේවයෙහි යෙදී ස්ථිර (සිය කැමැත්තෙන් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සෑම කෙනෙකුට

මද මවුනු 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙර එම සම්බන්ධතාව බැඳී සතු වූයෙක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් එයම පිළිබඳ සුදුසුකම් ලැබූනම් සඳහා පමණක් ඉතා ඇතින් 1939 සැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාලපරිච්ඡේදය තම විශේෂත් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවීම යුක්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මැණීමේ 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 කවදදැයි, ඒ සඳහා සහය ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට 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 පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා ගැනීමට තමන් සුදනම්ව සිටිත්ද, නැද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දක්වනු ලබන නැතහොත් පැමිණෙන ලෙස අපේක්ෂාකරන්නට නියම කරනු ලැබිය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ගමන් විශදමක් හෝ අන්කිසි විශදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

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

(iv) යම් අයුරුකරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසහ්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණේ නම් ඒ හේතුවෙන් ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසු සතු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණේ නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

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

අංකය: ඒ. 74/එක්ස් 2274/70.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුරු

ඉහත කී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවමින් අංක. 14,923 හා 1970.9.11 වැනි දින දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දන්වීමට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

"ජේදය 4(සී) (i)—ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරියෙකු වශයෙන් එක් අවුරුද්දකට නොඅඩු සේවයක් සහ එම තනතුරෙහි ස්ථිරකර සිටින්නෙකු බව, හෝ අධ්‍යාපන උපදේශකයෙකු වශයෙන් අවුරුදු පහකට නොඅඩු සේවයක් ඇත්තෙකු බව.

අංකය : ඒඒ.80/එක්ස් 2291/70.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා දෙපාර්තමේන්තුව සිවිල් ඉංජිනේරු තාවකාලික තනතුරු

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභා දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ඉංජිනේරු තාවකාලික තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මූලික ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, කැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය පහත සඳහන් පරිදි දීර්ඝකරනු ලැබේ:

- (ඒ) මෙරට අයදුම්පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.
(ඔ) විදේශීය අයදුම්පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනිදා."

කලින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද දන්වීම අනුව අයදුම්පත් එවන ලද අයදුම්කරුවන් නැවත ඉල්ලුම්කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් 23 දින. කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර, මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දීය. කැපැල් පෙට්ටි අංක 500.

10-1107/1-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට අයදුම්පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.
(ඔ) විදේශීය අයදුම්පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනිදා.

සටහන් : (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ට්‍රයන් කැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙකු නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" x 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද නම ලිපිනය ලියන ලද්දේද මුද්දර නොගැසූ වාඩුද, ලිපුම් කවරයක් එවිය යුතුයි.

- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැයේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුයි.
- (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාල වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ රටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සහ නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන් ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

- 5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුනම් විය යුතුය :—
 - (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාන පාඨාලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෑනිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
 - (බී) උපාධිය හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.
 - (සී) වරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.
 - (ඊ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
 - (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැලකිය යුතුයි :

- (i) අයදුම් පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුයි.
- (ii) ඉල්ලුම් අවස්ථාවල ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි මෙසේය :

- (i) මෙම තනතුර තාවකාලිකය. රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුයි.
- 3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය. වර්ෂයකට රුපියල් 7,800—3×360—8,880/9,600—4×360, 11×480—රු. 16,320 ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙම තනතුරට අයත්ය. මේ වැටුප් ක්‍රමයෙහි රුපියල් 9,600 සහ රුපියල් 13,920 යන වාර්ෂික වැටුප් වලට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් තිබේ.

සටහන් :

- (i) ඉහත සඳහන් වැටුප් ක්‍රමයෙහි රු. 13,440 වාර්ෂික වැටුප් ඉක්මවා වැටුප් ලැබීමට හිමිවන්නේ ලංකාවේ සිටිල් ඉංජිනේරු ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ සාමාජිකත්වය හෝ ලබාගත් පසුවය.
- (ii) ඒ සාමාජිකත්වය ලබාගත් දින සිට එවකට රුපියල් 9,960ක වැටුප් හෝ උසස් වැටුපක් ලබමින් නොසිටියහොත් ඉහත සඳහන් වැටුප් ක්‍රමයේ වර්ෂයකට රුපියල් 9,960ක වැටුපක් ලැබීමට අයදුම්කරුවා හිමිවේ.

4. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සකුටු දායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (ඒ) විශිෂ්ඨ වරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව ;
- (බී) 1970.11.14 දිනට වයස අවුරුදු 35ට නොවැඩි බව ;
- (සී) (i) ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ ඉංජිනේරු උපාධිය හෝ සමාන පිළිගත් උපාධියක් ලබා ඇති බව ; හෝ
- (ii) සිවිල් ඉංජිනේරු විභාගයේ I වැනි, I බී වැනි සහ II වැනි කොටස් ; හෝ
- (iii) ලංකාවේ සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන විභාගයේ I වැනි සහ II වැනි කොටස් හෝ සමාන සුදුසුකම් ලබා ඇති බව.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදදැයි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තමන්ට එවන ලද ('ආ' සලකුණ දරන) මුද්‍රිත නැපැල් පත මේ සමඟ භාවිත කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ('අ' සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත නැපැල් පත්, 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 පත්‍ර ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව විභාග 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. නානායක්කාර,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනිදින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය,
කැ. පෙ. 500.
10-1107/2—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ විදුලිය සංදේශ මහාචාර්ය තනතුර

අංකය : ඒ.ඒ.11/එස්.2292/70

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, ලංකා උසස් කාර්මික විද්‍යායතනයේ විදුලිය සංදේශ මහාචාර්ය තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් පවසන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, කැ.පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය.

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදින.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනිදින.

සටහන.—(i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම නැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද, නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9''×4'' ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ ද, තම ලිපිනය ලියන ලද්දකින්, මුද්දර නො ගැසුවාවූද ලිඛිත කවරයක් එවිය යුතුයි.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් නැපැයේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතු ය.

(iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකි ය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ රටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බාරදීමට අයදුම්කරුවන්ට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.

(iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව්ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත්කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය. ඔහුගේ පත්වීම තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය :
වර්ෂයකට රු. 18,240—4×600 හා 4×900—රු. 24,240 ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙම තනතුරට අයත් වේ.

4. අධිගා සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික ස්ඵටියෙන් යුක්ත බව.
- (ඔ) 1970.11.14 වැනිදි තමන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 50ට නො වැඩි විය යුතු ය. (දනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.
- (සී) (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විදුලිය සංදේශ විෂයය ඇතුළුව විදුලිය ඉංජිනේරු පිළිබඳ උපාධියෙන් 1 වැනි හෝ 2 වැනි පෙළ ගෞරව සාමාර්ථයක්.
- (ii) විදුලිය ඉංජිනේරු පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකම් හෝ විදුලිය සංදේශ පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක්.
- (iii) උපාධිධර සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු, විදුලිය සංදේශ පිළිබඳ වගකිව යුතු තනතුරක අවුරුදු 10ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද, පිළිගත් ආයතනයක උපාධි මට්ටමේ උගැන්වීමේ පළපුරුද්ද ඇති අයට උනට විශේෂ සැලකිල්ල දක්වනු ලැබේ.
- (iv) සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට පුළුවන්වීම හෝ පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු කුනක කාලයක් ඇතුළත දී සිංහල භාෂා ප්‍රවීණත්වයක් ලබා ගැනීම

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අධිගා විටක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුසු විය යුතු ය.—

- (ඒ) උප්පැත්තා සහතිකය. (සැ.සු. අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකාන පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බහුකීර්ෂිත සහතික භාරගනු නො ලැබේ.)
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස්ව අධ්‍යාපනික සහතිකය.
- (සී) වර්ත සහතික දෙකක්—එක් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් හෝ විද්‍යාලධීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතු ය.
- (ඊ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ව විභාග පිළිබඳ සහතික.

සැ.සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ ගො ඇමිණිය යුතු ය.

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නො හැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නො ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින්ම තම තමන්ගේ ඉල්ලු පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එතෙකුදු වුවත්, නම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කඩදැසි ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ට දැනගන්ව ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත් පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ('බී' සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල්පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකි ය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නො එවිය යුතු ය.

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත් පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ('ඒ' සලකුණ දරණ) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආසන්න විය යුතු ය. එවිට ඉල්ලුම් පත් පෝර්මය මේ කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද, ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දන්වන්නේ නො ලැබෙන්නාවූ ද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ට දැනුම් දිය යුතු ය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවෙකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුද්දෙර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.
හැ.පෙ. 500.
10-1107/3-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ.බී. 95/එස්.සී. 2293/70

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කාමිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාඥ II ශ්‍රේණිය තනතුර

කාමිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාමිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාඥ II ශ්‍රේණිය තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එදින ලෙස ලෙස ලෙසින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන් හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, කැ.පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය:—

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදි.
- (ඔ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනිදි.

සටහන් :

- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් සැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" x 4" ප්‍රමාණයට කුඩා, නොවූ ද තම ලිපිනය ලියන ලද්දේද ද මුද්දර නොගැසූවා වූද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී තැනිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.
- (iii) පිට රටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන් ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. නම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ රටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයා ගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිටින.
- (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කවනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික විෂයයන් පෝර්මය දැඩි දතගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුය.

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

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

ඒකාබද්ධ වැටුප.—

අවුරුද්දකට රුපියල් 6,720 කින් පටන් ගෙන රුපියල් 360 වාර්ෂික වැඩිවීම් 12ක් සහ රුපියල් 480 වාර්ෂික වැඩිවීම් 11ක් මගින් රුපියල් 16,320 දක්වා වැඩිවී යයි.
(1969.10.1 දිනට පෙර අනුරූප මූලික වැටුප් රුපියල් 4,080—12 x 360—10 x 480—13,200).

සටහන.—තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු, ඔහුගේ/ඇයගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව වැටුප් ක්‍රමයේ වැටුප් පියවරක තැබීමට සුදුසුයයි බැගේ නම්, ගාණ්ඩාගාරයේ අනුමැතිය ඇතිව එසේ තැබීමට ඉඩ ඇත. දනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ වැටුප් අංක 492 හා 59.6.13 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත අංක 361 හා 57.2.26 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව තීරණය කරනු ඇත.

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

- (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික ස්ඵටියෙන් යුක්ත බව.
- (ඔ) 1970.11.14 වැනි දිනට අවුරුදු 22 ට නොඅඩු බව සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි බව. (දනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතු අයට මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (සී) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක කාමිකර්මය පිළිබඳ බී.ඒ.සී., හෝ බී.ඒ. හෝ බී.එස්.සී. (ආර්ථික විද්‍යාව) හෝ බී.එස්.සී. කාමිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාව උපාධියෙහි පළමුවෙනි හෝ දෙවෙනි පන්තියේ සාමාර්ථයක් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් ඇති බව.

සටහන.—කාමිකර්මය පිළිබඳ බී.ඒ.සී. හෝ බී.එස්.සී. හෝ උපාධිය ලබා තිබෙන අයදුම්කරුවෙකු නම් ඔහු පළමුවෙනි උපාධිය සඳහා විෂයයන් වශයෙන් කාමිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාවෙන් විශේෂඥ දකුණක් ලබා සිටිය යුතුය. නැතිනම් කාමිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් හදාරා කිසිය යුතුය.

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

(අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බඩුනිෂ්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(ඇ) වරින් සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තනතුරෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්ය වරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.

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

(ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමන් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

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

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහෙයුමක් නොමැතිව, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමට කටයුතු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ව දැනගන්නට ලැබෙන දේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තමන්ට එවන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) දින තුළ පමණක් වන මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

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

9. අයදුම්කරුවන් විසින්, ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමඟ තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ("ඒ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන් කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කායාර්ථයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූ අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව විභාග රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ව දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම හැරුණු විට අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කායාර්ථයේ දීය.
නැ.පෙ. 500.
10-1107/4—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ.බී. 102/එක්ස්. 2294/70

**කම්මන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු**

කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කායාර්ථය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 1, නැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය :—

(අ) මෙරට ඉල්ලුම් පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනිදා.

(ආ) විදේශීය ඉල්ලුම් පත් : 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනිදා.

- සටහන් :
- (i) මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම තැපැලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක් ද නැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් 9" x 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද තම ලිපිනය ලියන ලද්දේද මුද්දර නොගැසුවා වූ ද ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය.
 - (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.
 - (iii) පිටරටවල අයදුම්කරුවන්ට මුද්‍රිත ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ම විදේශයෙහි සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කායාර්ථය වලින් ලබාගත හැකිය. තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආයත්නම් හෝ රටට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයන්ගේ කායාර්ථයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිලිවන.
 - (iv) වෛද්‍ය පරීක්ෂණ හා නැව් ගාස්තු.— ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් මුද්දර ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. —එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතුවේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—තනතුරු ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මුද්දර හා අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් අර මූලධර්ම දැක විය යුතුය.

රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුකරුවන් නිලධාරියෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු පළමුවෙන් නියමිත කාල සීමාවක් සඳහා වැඩ බැලීමට පත් කරනු ඇත.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—වර්ෂයකට රුපියල් 11,040 කින් පටන් ගෙන රු. 480/- බැගින් වැඩිවූ වැටුප් වැඩිවීම් 11 ක් මගින් රු. 16,320 දක්වා වැඩිවන ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අයත්වේ. (රු. 14,400 වැටුප් තලයට පෙර කායාර්ථයේ කඩඉමක් ඇත.)

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

- (අ) විධිමත් වරින්ගෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බව.
- (ආ) 1970.11.14 දිනට වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නො වැඩි බව (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූ නිලධාරීන්ට මෙම වයස් සීමාව බලාපොත්පත් නැත.)
- (ඇ) මාණ්ඩලික තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක් ඇති, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව විෂයයක් සහිත පිළිගත් විභාග විද්‍යාලයක උපාධිධරයකු බව.

- සටහන් :
- (i) කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දැනටමත් සේවය කරන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආර්ථික සහකාර/කාර්මික සහකාර සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් වශයෙන් කර ඇති සේවය මෙම පළපුරුද්ද සඳහා ගණන් ගනු ලැබේ.
 - (ii) කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී, කාර්මික නිලධාරී සහ කාර්මික නිෂ්පාදන නියෝජ්‍ය පාලක යන තනතුරු වල සේවය කරන නිලධාරීන්ට ආර්ථික සහකාර, කාර්මික සහකාර, සංවර්ධන නිලධාරී හෝ කාර්මික නිෂ්පාදන නියෝජ්‍ය පාලක යන තනතුරු වලින් එකක් හෝ වැඩි ගණනක් අවුරුදු 70 නොඅඩු මුළු සේවයක් තිබේ නම්, ඉහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ගැන නොතකා සලකා බලනු ලැබීම සඳහා ඔවුහු සුදුසුයේ වෙති.

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

(අ) උප්පැන්න සහතිකය. (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බඩුනිෂ්ම සහතික භාර ගනු නොලැබේ.)

(ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(ඇ) වරින් සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුරෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්ය වරයාගෙන් හෝ මහාචාර්ය වරයාගෙන් විය යුතුය.

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

(ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමන් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

- සැලකිය යුතුය :
- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.
 - (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම් පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකු වුවත්, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කටයුතු ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද ('ආ' සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිත කළ හැකිය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැනට හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියකුගේ 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 පෝර්මය සමග තම තමන්ට නිකුත් කරන ලද ('අ' සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත, එහි සඳහන්

කොට ඇති පරිදි සම්පූර්ණ කොට ආපසු එවිය යුතුය. එවිට ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය මේ කාණ්ඩයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නොපිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූ ද, අයදුම් කරුවන් විසින් ඒ බව විභාග රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලසා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනිදා,
තැ. පෙ. 500.
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාණ්ඩයේ දී,
10-1107/5-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

වෛද්‍ය නිලධාරියකු සඳහා පුරප්පාඩු

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගේ තනතුරක් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. තෝරා ගන්නා ලද අපේක්ෂකයාට වෛද්‍ය ලුකිනන්වරයෙකු වශයෙන් රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාවේ නිත්‍ය නාවික බලකායේ නිත්‍ය අධිකාරියක් ලැබෙනවා ඇත.

3. (අ) වැටුප්.—වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගේ වැටුප් පරිමාණය සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ පරිමාණයන් වේ.

- (අ) පහත සඳහන් දීමනා ද ගෙවනු ඇත. :—
 - (i) සේවා දීමනා.—ලුකිනන් සහ ලුකිනන් කොමාන්ඩර්වරයෙකුට මසකට රු. 180 බැගින්, කොමාන්ඩර්වරයෙකුට මසකට රු. 225 බැගින්,
 - (ii) රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ වන අයුරින්ම විශ්‍රාම වැටුප් රහිත දීමනා සමඟ සුදුසුකම් ඇති අයට ගෙවනු ලැබේ.
 - (iii) නාවික හමුදා වැටුප් සංග්‍රහයේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති අයුරින් සුදුසුකම් වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.
 - (iv) පහත සඳහන් පරිදි නිල ඇඳුම් දීමනා ගෙවනු ලැබේ :—
 - පළමුවෙන්ම සර්ම කලාපිය නිල ඇඳුම් සඳහා රු. 1,000 කි. මීට අතිරේක වශයෙන් පත්වීමේ දින සිට නිල ඇඳුම් නඩත්තු දීමනාව වශයෙන් මසකට රු. 25 ක මුදලක් ගෙවනු ලැබේ.

4. තෝරාගන්නා ලද අපේක්ෂකයා විවාහකයෙක් නම්, විවාහක නිවාසයක් (ලබා දිය හැකි නම්) සහ අනුගාමික සේවය සඳහා මසකට රු. 75 ක දීමනාවකට ද හිමිකරුවකු වේ. අවිවාහක නම් සේවක සේවය ද සහිතව නිලධාරී නිවාසයේ ඉදුම් ඒවුම් ලැබීමට සුදුස්සෙක් වේ.

5. තෝරා ගන්නා ලද අපේක්ෂකයාට කලින් කල ගැසට් පත්‍රයේ දන්වීම් පළ කර සංග්‍රහයේ සටහන් සහ කොන්දේසි යටතේ සහ ඒ අනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වේ. සේවා කොන්දේසි, උසස්වීම් ආදිය ගැන වැඩිදුර විස්තර කොළඹ, නාවික හමුදා මුලස්ථානයෙන් ලබාගත හැකි වේ.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුයි :—

- (අ) ජාතිය.—අයදුම්කරුවන් ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.
- (ආ) වයස.—අයදුම්කරුවන් 1970 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 32 ට වැඩි නොවිය යුතුයි.
- (ඇ) අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් ඖෂධ සහ ශල්‍ය වෛද්‍ය පිළිබඳ උපාධිධරයකු හෝ උසස් සුදුසුකම් ඇත්තෙකු විය යුතු අතර වෛද්‍යවරයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා, ලංකා වෛද්‍ය මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වූවකු විය යුතු ද, ලියාපදිංචි කළ දින සිට අවුරුදු 2ක් සේවයේ යෙදී සිටිය යුතු ද වේ.
- (ඈ) සෞඛ්‍ය තත්ත්වය.—අයදුම්කරුවන් නාවික හමුදාවේ නියම කර ඇති පරිදි සෞඛ්‍ය තත්ත්වයට ගැලපෙන අයුරින් සිටිය යුතුයි. පත්වීම ලැබීමට මත්තෙන් නාවික හමුදාව විසින් පිළියෙළ කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුයි.

7. මෙහි පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය අනුව අයදුම් පත් අත් අකුරින් ලියා 1970 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දිනට පෙර නාවික හමුදාපති, නාවික හමුදා මුලස්ථානය, තැ.පෙ. 593, කොළඹ, වෙත එවිය යුතුයි. අයදුම් පත බහා එවන කවරයේ "වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම් පත" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ.

8. රජයේ සේවයේ නියුක්තව සිටින නිලධාරීන් විසින් එවන අයදුම් පත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තෝරාගනු ලැබුවහොත් එම නිලධාරියා නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් ද එහි කිසියම් යුතුයි.

9. අයදුම් පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි :—

- (අ) උප්පන්න සහතිකය ;
- (ආ) ලබාගෙන ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සහතිකය සහ දැරූ තනතුරු පිළිබඳ සහතික ;
- (ඇ) අයදුම්කරු පෞද්ගලිකව හදුනාන වගකිව යුතු පුද්ගලයින්ගෙන් ලබා ගත් යටත් පිරිසෙයින් වරිත සහතික දෙකක් ;

10. ලැබෙන අයදුම්පත් ගණන අනුව අවශ්‍ය වූවහොත්, ප්‍රථමයෙන් ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් සුදුසු අය තෝරා ගන්නවා ඇත. අවසාන තෝරාගැනීම කරනු ලබන්නේ රාජ්‍යආරක්ෂක හා විදේශ කටයුතු භාර අමාත්‍යාංශය මගින් 'පත් කරනු ලබන' තෝරා ගැනීමේ මණ්ඩලයක් විසින් මෙම අයදුම් කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් පසුවය.

11. සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට තෝරා ගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්ට, සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ලිපියකින් දන්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය කොළඹ දී පවත්වනවා ඇත. මේ සඳහා අයදුම් කරුවන්ට දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් අත්දේම් වියදම් සඳහා ලංකාණ්ඩුවෙන් මුදල් ගෙවනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් තෝරා ගනු නොලබන අයදුම්කරුවන්ට ඒ බව දන්වනවා ඇත.

12. ආණ්ඩුවේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහාත්, විශේෂයෙන් වර්ෂ 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත්, දනට පනවා ඇති ව්‍යවස්ථාවලට මෙන්ම මින් මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට ද අනුකූලව නව ප්‍රවේශකයන් ක්‍රියා කළ යුතුය.

ඩී. ඩී. හන්ටර්,
කොමදෝරු, වැඩබලන නාවික හමුදාපති.

1970 ඔක්තෝබර් 18 වැනි දින,
කොළඹ, තැ. පෙ. 593,
රාජකීය ලංකා නාවික හමුදා මුලස්ථානයේ දී.

රාජකීය ලංකා නාවික හමුදාව

වෛද්‍ය නිලධරී තනතුර සඳහා අයදුම්පත

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) : _____
2. ජාතිය (ලංකාවේ පුරවැසියකු නම්, උත්පන්නියෙන්ද තැනහොත් ලියාපදිංචි කරනු ලැබීමෙන්ද යන වග සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය සඳහන් කරන්න) : _____
3. ලිපිනය : රාජකාරි : _____
පෞද්ගලික : _____
4. උපන් දිනය : _____
5. පහත සඳහන් පරිදි මව්පියන්ගේ විස්තර :—

	සම්පූර්ණ නම	උපන් ස්ථානය	වර්තමාන ලිපිනය
පියා මව			

6. විවාහක ද අවිවාහක ද යන වග : _____
7. සාසැලේ දී හෝ විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ ඔබ ලබා ඇති ක්‍රීඩා පිළිබඳ දක්ෂකම් : _____
8. සාසැලේ දී හෝ විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ ලබාගත් විශේෂ සුදුසුකම් : _____

9. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවාවක, ස්වේච්ඡා හට කණ්ඩායමක, ශිෂ්‍ය හට කණ්ඩායමක හෝ බාලදක්ෂ සංවිධානයක සේවය කර තිබේද ? :

10. මෙම තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් : _____

11. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවාවක පුරප්පාඩුවක් සඳහා ඉල්ලුම් කර තිබේද ? එසේ නම් එහි ප්‍රතිඵලය : _____

12. ඔබේ පාසැලේ දී සහ විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ වරියාව පිළිබඳ පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න : _____

පාසැලේ සහ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම	දිනය ඇතුළත්වීම පිටවීම	සමර්ථ වූ ආණ්ඩුවේ පරීක්ෂණය

13. විශ්ව විද්‍යාලය හැර යාමෙන් පසුව නියුක්තව සිටි රැකියාවල් පිළිබඳ පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න :—

ස්වාමියාගේ නම	රැකියාවෙහි ස්ථානාවය	සේවා කාලය	
		සිට	දක්වා

14. වරින් සහතික ලබාගත් අයගේ නම් සහ ලිපිනයන් : _____

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

10-966—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගාලු නාගරික සීමාව තුළ බෙලිගහ හන්දිය “ඒ” ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති ධුරය

ගාලු නගර සීමාව තුළ බෙලිගහ හන්දිය “ඒ” ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයට උප තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරයෙකුගේ තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අඩුම මාසික දීමනාව රු. 75 කි.

1970 නොවැම්බර් 24 දිනට ඉල්ලුම් කරුවන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේම වයස අවුරුදු 21 ට වැඩි සහ අවුරුදු 45 ට අඩු ලාංකිකයන් විය යුතුය.

ඉල්ලුම්කරුවන් අවුරුදු 10 හෝ ඊට වැඩි කාලයක සිට නගර සහ ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය. උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටි නගර සහ කොට්ඨාශය තුළ සහ යාබද කොට්ඨාශවල පදිංචි කරුවන් ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

ඉල්ලුම්කරුවන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා අංක ගණිතය/මූලික ගණිතය ඇතුළු අඩු වශයෙන් විෂයයන් තුනකින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා

විභාගය/අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගය සමත් වී තිබිය යුතුය.

බෙලිගහ හන්දිය උප තැපැල් හල පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු වූ දැනට පිහිටුවා ඇති බෙලිගහ හන්දිය උප තැපැල් කාර්යාලයට ආසන්නව ගොඩනැගිල්ලක් කුලී රහිතව ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ගාල්ලේ කොටුවේ පල්ලිය විදියේ පිහිටි දකුණු කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි කුමාලයේ ඉල්ලුම් පත් සඳහා මුද්‍රිත පෝර්ම ලබාගෙන සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 70.11.24 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහු වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

තව දුරටත් විස්තර අවශ්‍ය නම් ගාල්ලේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරිකුමාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

වර්තමාන ඇ.ම. අබේසේකර,
පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ.

10-965—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

වැල්ලවත්ත දකුණ ‘ඒ’ ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති ධුරය

කොළඹ 6, වැල්ලවත්ත දකුණ උප තැපැල් කාර්යාලයට උප තැපැල් ස්ථානාධිපතිවරයෙකුගේ තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. අඩුම මාසික දීමනාව රු. 75 කි.

1. 70. 11. 30 දින ඉල්ලුම්කරුවන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේම වයස අවුරුදු 21 ට වැඩි සහ අවුරුදු 45 ට අඩු ලාංකිකයන් විය යුතුයි.

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

3. ඉල්ලුම්කරුවන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය/මූලික ගණිතය ඇතුළු අඩු වශයෙන් විෂයයන් තුනකින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික විභාගය/අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගය සමත් වී තිබිය යුතුයි.

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

5. කොළඹ 1, ඇවිලන් වතුරාමයේ අංක 5 දරණ ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි (බටහිර දකුණ) කොට්ඨාශයේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරිකුමාලයේ ඉල්ලුම් පත් සඳහා මුද්‍රිත පෝර්ම ලබාගෙන සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 70. 11. 30 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහු වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුයි.

තවදුරටත් විස්තර අවශ්‍ය නම් ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරිකුමාලයෙන් ලබාගත හැක.

වර්තමාන ඇ.ම. අබේසේකර,
පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ.

10-967—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාලංකාර විශ්ව විද්‍යාලය—කැලණිය

පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් 1970 නොවැම්බර් 15 වෙනි දින දක්වා මවිසින් භාරගනු ලැබේ.

- 1. භූගෝල විද්‍යාව පිළිබඳ කථිකවාර්ග තනතුර,
- 2. III ශ්‍රේණියේ රසායනභාර සහකාර තනතුර (සත්ව විද්‍යාව).

අයදුම්පත් හා අදාළ විස්තර කාර්යාලයේ වේලාවන්හිදී විශ්ව විද්‍යාල කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ඒ සඳහා තැපැලෙන් කරන ඉල්ලීම් සමඟ නම හා ලිපිනය ලිපි 9x4 ප්‍රමාණයේ මුද්දර සහිත කවරයක් එවිය යුතුය.

වැඩබලන ලේකම්.

1970. 10. 18.

10-1063—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා බැංකු තෙල් නීතිගත සංස්ථාව

පුරප්පාඩු

ලංකා බැංකු තෙල් නීතිගත සංස්ථාවේ සපුරාස්සන්නේද කෙල් පිරිපහදුවේ පහත සඳහන් පුරප්පාඩු සඳහා ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. ලබා ඇති සුදුසුකම් හා පළපුරුද්දකම් සවිස්තරව දක්වන සේ පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 1970 නොවැම්බර් මස 15 වෙනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ, " වැඩ බලන සේවක මණ්ඩල කළමනාකාරනැත, ලංකා බැංකු තෙල් නීතිගත සංස්ථාව, 113, ගාලු පාර, කොළඹ-3 " යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරෙහි " තෙල් පිරිපහදු කළමනාකාර (අභ්‍යාසලාභී) " හෝ " නියෝජ්‍ය තෙල් පිරිපහදු කළමනාකාර (අභ්‍යාසලාභී) " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

3. මෙහි දක්වා ඇති වැටුප් ක්‍රමයන් ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයන් වේ. කෙසේ වෙතත් පත්වීම් ලැබීමේදී පිළිගත හැකි අවම වැටුපක් යෝජනා කිරීමට අයදුම්කරුට අවස්ථාවක් ලැබේ.

4. රජයේ දෙපාර්තමේන්තු විදුලි/ග්‍රෑම් රජයේ අනෙක් සංස්ථාවන්හි හෝ සේවකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් සලකා බලනුයේ, ඔවුන් විසින් ඒවා අදාල දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 හා 1965.8.20 වෙනි දින දරණ එක ලේඛනයේ දක්වන වගන්තිවලට අනුව අදාල නිලධාරියා සිය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිද යන්න දෙපාර්තමේන්තුව/සංස්ථාවේ ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

5. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලබන අතර මෙම දන්වීමෙහි අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව පිළියෙල නොවුනු ඉල්ලුම් පත් කිසිදු දන්වීමක් නොකර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. සේවා කොන්දේසි :

(i) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්—

(අ) පත්වීමට පෙර ශාරීරික යෝග්‍යතාවය දක්වම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

(ආ) රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වස් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රමාණයක සිංහල දැනීමක් ආධුනික කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය.

(ඇ) සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට සිය වැටුපෙන් සියයට දහයක් (10%) දායක විය යුතුය. ඊට සංස්ථාවෙන් සියයට පහළොහක් (15 %) දායක වනු ඇත.

(ඊ) සංස්ථාවේ ඕනෑම කාර්යාලයක් යටතේ දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කිරීම අවශ්‍යය.

(ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අඩුරුදු කුඩාක ආධුනික කාලසීමාවක් යටතේ පත් කරනු ලැබේ.

තනතුර හා වැටුප් පරිමාණය

තෙල් පිරිපහදු කළමනාකාර (අභ්‍යාසලාභී)

2,750—3,250
රු. 4 x 75, 2 x 100

(අ) අයදුම්කරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් සහ ඊට අමතරව රසායන විද්‍යා හෝ කාර්මික ඉංජිනේරු විෂයෙහි පශ්චාත් උපාධියක් හෝ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ආ) උපාධිය හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු අවුරුදු 10ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඇ) සේවක මණ්ඩල කළමනාකාරීත්වයේ හා පරිපාලනයේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඈ) වයස අවුරුදු 45ට වැඩි නම් වඩාත් සුදුසුය.

සැ. සු.—බැංකු තෙල් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳව දැනුවත් ඇති අයදුම්කරුවන් ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

නියෝජ්‍ය තෙල් පිරිපහදු කළමනාකාර (අභ්‍යාසලාභී)

2,500—3,000
රු. 4 x 75, 2 x 100

(අ) අයදුම්කරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් සහ ඊට අමතරව රසායන විද්‍යා හෝ කාර්මික ඉංජිනේරු විෂයෙහි පශ්චාත් උපාධියක් හෝ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ආ) උපාධිය හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු අවුරුදු 7ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඇ) සේවක මණ්ඩල කළමනාකාරීත්වයේ හා පරිපාලනයේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඈ) වයස අවුරුදු 40 ට වැඩි නම් වඩාත් සුදුසුය.

සැ. සු.—බැංකු තෙල් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳව දැනුවත් ඇති අයදුම්කරුවන් ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

113, ගාලු පාර, කොළඹ-3.

10-1100—70.10.30 දින අංක 14,930 දරණ ගැසට් පත්‍රය

වැඩ බලන සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර නැත, ලංකා බැංකු තෙල් නීතිගත සංස්ථාව.

මහවැලි සංවර්ධන මණ්ඩලය

ඉංජිනේරු තනතුරු

1970. 10. 16 වන දින ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ දන්වීමට අදාල සංශෝධනය

විදේශීය ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය : 1970.11.14. දේශීය ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය : 1970.11.7.

කොළඹ.

සහපති, මහවැලි සංවර්ධන මණ්ඩලය

10-1096—70.10.30 දින අංක 14,924 දරණ ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

එ 5/68.

ආධුනික සහකාර පොලීස් අධිකාරීන් ලෙස පත් කරනු ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයින් තේරීම—1970

(අ) ආධුනික සහකාර පොලීස් අධිකාරීන් තෝරා ගැනීම සඳහා 1970 දෙසැම්බර් මස අවසාන සතියේදී පමණ විවෘත තරඟ විභාගයක් කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. විභාගය පවත්වන දිනය විභාග කොමසාරිස් විසින් දන්වනවා ඇත. මෙම තනතුර සිරිම, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලයක් ගත කළ යුතු වේ.

(ආ) පත්වීම දීම සඳහා ගණන් බලා ඇති ඇඹැරීතු සංඛ්‍යාව අවටි. මුහුණත යහපත ධුදෙසා මෙම ඇඹැරීතු පිරිසිය යුතු නොවේ යයි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කල්පනා කරන්නේ නම්, එම ඇඹැරීතු වලට පත්වීම් නොකරනු ඇත.

2. ඉල්ලුම් කළ යුතු අන්දම.—(අ) මුද්‍රිත අයදුම් පත් විභාග කොමසාරිස්ගෙන් 1970 නොවැම්බර් මස 17 වැනි දින දක්වා ලබා ගත හැක. නැපැලෙන් අයදුම් පත් ලබා ගැනීමට නම් තමන්ගේ නම සහ ලිපිනය ලියන ලද 9" x 4" ප්‍රමාණයේ මුද්දර නොගැසූ කවරයක්

බහු වෙන යැවිය යුතු වෙයි. මෙම කවරයේ උඩ කෙළවරේ, " ආධුනික සහකාර පොලීස් අධිකාරී විභාගය " යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. එක් ඉල්ලුම්කරුවෙකුට එක ඉල්ලුම් පත්‍රයකට වැඩියෙන් කිසිත් කරනු නොලැබේ.

(ආ) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත් විභාග කොමසාරිස්, නැ. පො. 1503, කොළඹ 2, යන ලිපිනයට 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනි දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ රෙජිස්ටර් නැපැලෙන් යැවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දැනට රජයේ සේවයේ ක්‍රියාත්මක රජයේ නිලධාරීන් විසින් එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මගින්, ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර විභාග කොමසාරිස්ට ලැබෙන ලෙස එවිය යුතුය. අයදුම් පත් විභාග කොමසාරිස්ගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික ලිපිනයට නොඑවිය යුතුය. අයදුම් පත් බහා එවන කවරයේ උඩ කෙළවරේ, " ආධුනික සහකාර පොලීස් අධිකාරී විභාගය " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඇ) අයදුම් පත් සියළු ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ විය යුතුය. ඉල්ලා ඇති සියළුම තොරතුරු සපයා නොමැති කවර ඉල්ලුම් පත්‍රයක් වුවද, එහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අනුව තීරණය කොට ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ තිබේ.

(ආ) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තැපැල් දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දින කීපය දක්වා ඉල්ලුම් පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදු විය හැකි ආපදාවන් අයදුම්කරුවන් විසින්ම මිද දරාගත යුතු වේ.

(ඉ) අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම් පත්‍රයෙහි වෙන් කර ගැනීමට හැකිවන සේ යොදා ඇති තැපැල් පතෙහි තම සහ ලිපිනය පමණක් සඳහන් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත ලැබුණ බැව් දැන්වීම සඳහා එය පැවිච්චි කරනවා ඇත. මෙසේ තම සහ ලිපිනය සඳහන් නොකරන ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බැව් දැන්වා නොඑවනු ඇත. තම සහ ලිපිනය එසේ සඳහන් කළ කිසියම් අයදුම්කරුවකුට තම අයදුම් පත්‍රය ලැබුණු බැව් ඉල්ලුම් පත් භාර ගෙන අවසන් කළ දිනයේ සිට පැති තුනක් ඇතුළත දැන්වා නොඑවූයේ නම්, ඔහු ඒ බැව් වහාම විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එසේ විභාග නොලැබීමෙන් සමහර විට විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව අයදුම්කරුට නොලැබී යාමට ඉඩ ඇත.

(ඊ) මතු දක්වන ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කළ විට, අපේක්ෂකයින් විසින් ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ:—

- (i) උප්පැන්න සහතික පත්‍රය (පාඨශාලාවල භාවිතය සඳහා නිකුත් කරන ලද උප්පැන්න සහතිකය හෝ බෞතීස්ම සහතිකය මේ සඳහා පිළිගනු නොලැබේ).
- (ii) අධ්‍යාපන හුදුසුකම් පිළිබඳ ලබා ඇති සහතික පත්‍ර.
- (iii) පාසැල්වලින් ලබා ඇති සහතිකපත් හතරකට නොවැඩි ගණනක්. එම සහතික අතුරින් අඩු වශයෙන් එකක්වත් තම අධ්‍යයන උපදේශකවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් ලබා ගත් ඒවා විය යුතුය.

3. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(i) ලැබී ඇති ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ අපේක්ෂකයා වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානය භාර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ඉල්ලුම්කරුවන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාග ශාලාවෙහිම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව භාර අන් විභාග ශාලාවකදී කිසිම අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නා වූ සෑම අපේක්ෂකයකු විසින්ම විභාගය පවත්වන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග පරිපාලක වෙත භාර දිය යුතුය. සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් මේ නිවේදනය අත පළ වේ. අපේක්ෂකයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති.

ශ්‍රී ලංකානු අපේක්ෂකයකුට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් හත් දවසකට කලින්) තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ඔහු විසින් ඒ බව වහාම “කොළඹ 2, තා. පෙ. 1503, විභාග කොමසාරිස්” යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය. (පිටුපි පැණිවුඩ යවන ලිපිනය: “විභාග, කොළඹ 2” කියා වේ). ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ බව විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන අතරම, පහත සඳහන් තොරතුරුද සැපයිය යුතුය:—

- (1) විභාගයේ නම: _____.
- (2) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම: _____.
- (3) සම්පූර්ණ ලිපිනය: _____.
- (4) තැපැල් කුට්ටියේ අංකය, ලියාපදිංචි කළ අංකය සහ අයදුම් පත තැපැල් කළ දිනය: _____.

(ii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම හුදුසුකම් පිළිගැනීමක් හැටියට කල්පනා නොකළ යුතුය. විභාග කොමසාරිස් විසින් ස්වකීය අති මතය පරිදි කිසියම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීම පිණිස තාවකාලිකව අවසර දිය හැකිය. එසේ දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. කැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

4. උචිතතාව පිළිබඳ කොන්දේසි :

- (i) මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන අපේක්ෂකයන් පිරිමින් සහ ලාංකිකයන් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකාවේ පුරවැසියකු වීමය.
- (ii) අපේක්ෂකයින් වයස අවුරුදු 22 ක් සම්පූර්ණ කර සිටිය යුතු අතර, 1970 ජූනි මස 15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 27 සම්පූර්ණ කර නොසිටිය යුතුය.
- (iii) ඔහු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයකු විය යුතුය.

සටහන: පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබා ගත් උපාධියක් ඇති වයස අවුරුදු 31 ට අඩු පොලිස් පරීක්ෂකයින්ට සහ උප පොලිස් පරීක්ෂකයින්ටද අඩු වශයෙන් අවුරුදු 3 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්, මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවිය හැකිය. එහෙත්, එවැනි අයදුම්කරුවන්ට මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක්කේ දෙවරක් පමණි. විභාගය ඔවුන් විෂයෙහි ලා නුසුදුසුකමක් නොවේ.

- (iv) ඔහු යහපත් චරිතයක් ඇත්තෙකු විය යුතුය.
- (v) ඔහු අවිවාහකයෙකු විය යුතුය.
- (vi) ඔහු මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතු අතර, දිවයිනේ මනාම පළාතක සේවය කිරීම සඳහා සුදුසු තත්ත්වයකදී සිටිය යුතුය.
- (vii) ඔහුගේ ඇස් පෙනීම 6/6 සහ 6/12 අතර විය යුතු අතර, වර්ණ පෙනීම සාමාන්‍ය තත්ත්වයකින් පැවතිය යුතුය. උපාස් පාවිච්චිය අවශ්‍ය වන අපේක්ෂකයින් මෙම පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීම සුදුසු නොවේ.

5. පරීක්ෂණ පරිපාටිය.—ලිඛිත යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා වූ විෂයයන් සහ ඒ ඒ විෂයයන් සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු ප්‍රමාණය මෙසේය:—

	ලකුණු
(1) වාක්‍ය රචනය සහ සාරාංශය ලිවීම	... 200
(2) සාමාන්‍ය ඥානය 200
(3) ලංකාවේ සමාජ, දේශපාලන සහ ආර්ථික සංවර්ධනය	200
(4) වාචික පරීක්ෂණය (සාමාන්‍ය) 250

මාධ්‍යය.—මෙම තරඟ විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

- (i) අපේක්ෂකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ, ඔවුන් සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය සමත් වූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රූප්‍ය භාෂාව වන සිංහල භාෂාවෙනි.
- (ii) සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගයේ විවිධ විෂයයන්, එක් භාෂා මාධ්‍යයකට වැඩි භාෂා මාධ්‍ය ගණනක් සමත්වී ඇති අපේක්ෂකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගයේදී, විෂයයන් වැඩි ගණනක් සමත්වී ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රූප්‍ය භාෂාව වන සිංහල භාෂාවෙනි.
- (iii) ප්‍රධාන විෂය එක් භාෂා මාධ්‍යයකින්, අතිරේක විෂය තවත් භාෂා මාධ්‍යයකින්, සමත්වී විශේෂ උපාධි ලැබ ඇති අපේක්ෂකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ, ඔවුන් තම ප්‍රධාන විෂය සමත් වූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රූප්‍ය භාෂාව වන සිංහල භාෂාවෙනි.

සටහන.—(1) ඉහත (i) සහ (ii) හි “සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය” යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම නිවේදනයේ 4 (iii) ඡේදයෙහි සඳහන් විභාගය වේ.

සටහන.—(2) එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට අපේක්ෂකයින් විසින් පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන.—(3) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට අවසර දෙනු නොලැබේ.

හැම ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම පැය දෙකක කාලයක් දෙන අතර, ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ මතු දැක්වේ:—

වාක්‍ය රචනය සහ සාරාංශය ලිවීම—දෙන ලද මාතෘකාවන් හතරක් හෝ පහක් අතරින් තෝරා ගත් එකක් ගැන වාක්‍ය රචනයක් ලිවිය යුතුය. මෙම මාතෘකා විශේෂ පාඨශාලා ක්‍ෂේත්‍රයකට අදාළ නොවන අතර, අයදුම්කරුවාගේ සාමාන්‍ය දැනීම සහ බුද්ධිය, සිතීමේ හැකියා කැප කිරීමේ සාමාන්‍ය ශක්තිය මැනීම සඳහා උපයෝගී කරගනු ඇත. රචනය පිළිබඳ තීරණය කරනු ලබන්නේ එහි භාෂා සම්ප්‍රදාය හා සිතීමේ ශක්තිය අනුව මෙන්ම මාතෘකාවට විෂය වූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් දක්වන උත්පාදන ශක්තිය යන කරුණු සැලකීමෙනි. එය පැහැදිලිව හා කියවිය හැකි ආකාරයෙන් ලිවිය යුතුය. සාරාංශය ලිවීම, ගද්‍ය පාඨ එකක් හෝ කීපයක් අපේක්ෂකයාගේ වචන වලින්ම විය යුතුවක් මෙන්ම, ඉතාම පැහැදිලි ලෙස ප්‍රකාශ විය යුතුය.

සාමාන්‍ය ඥානය.—අපේක්ෂකයාගේ සාමාන්‍ය ඥානය පිරික්සීම පිණිස පිළියෙල කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. විශේෂ නිර්දේශ පත්‍රයක් නියම කොට නොමැත.

ලංකාවේ සමාජ, දේශපාලන සහ ආර්ථික සංවර්ධනය.—1900 සිට 40 දක්වා ලංකාවේ සමාජ, දේශපාලන සහ ආර්ථික සංවර්ධනය පිළිබඳව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අදාළ වනු ඇත.

6. (i) මෙම විභාගය සඳහා හාස්තුව රූපියල් හතළිහකි. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි නියමිත කොටුවෙහි රූපියල් හතළිහක් වටිනා මුද්දර අලවා අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා ඒවා අවලංගු කළ යුතුය. 1969.5.15 දින පළ වූ ලංකාණුකුල විධි ගැසට් නිවේදනය අනුව ආධුනික සහකාර පොලිස් අධිකාරී තනතුර සඳහා අයදුම් පත් එවන ලද අයදුම්කරුවන්, තවමත් මේ අනුව අයදුම් කිරීමට සුදුසු වේ නම්, මෙම විභාග හාස්තුව ගෙවීමෙන් තිදහස් කරනු ලැබේ. එම අයදුම්

කරුවන් විසින් මුද්දර සඳහා වෙන්කර ඇති කොටුවේ 1969.7.27 වැනි දින පවත්වන ලද විභාගයේ ස්වකීය විභාග අංකය සඳහන් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් ගැසට් නිවේදනය අනුව ඉල්ලුම් කළ සියළුම අයදුම්කරුවන්, මෙම තර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂා නොකෙරේ නම්, ඔවුන්ගේ විභාග ශාස්ත්‍ර ආපසු ගෙවීමට ඉල්ලීමෙන් පසු ලබා ගත හැකිය. එවැනි ඉල්ලීම් 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනි දිනට ප්‍රථම විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. එම දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලීම් භාරගනු නොලැබේ.

(ii) අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සහතික කිරීම.—(දැනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ගේ අත්සන් සහතික කළ යුත්තේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු විසිනි).

අතිකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සහතික කිරීම බලය ලත් කෙනෙකු විසින් කළ යුතුයි. එනම්, සමාදාන විනිශ්චයකාරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස් වරයෙකු, පෙරකඳුරුවකු, මහජන නොතාරිස් කෙනෙකු, රජයේ හෝ අධ්‍යක්ෂ පාලිත පාසැලක ප්‍රධානියකු, තාවකාලික, ගහන, යුද්ධ හමුදාවක කොමිෂන් නිලධාරියකු, රුපියල් 4,800 හෝ ඊට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර නිලධාරියකු, බෞද්ධ විභාරයක විහාරාධිපති හෝ තායක ස්වමිත් වහන්සේ කෙනෙකු, ආනය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරණ පූජක කෙනෙකු යන මොවුන්ගෙන් කෙනෙකු විසිනි.

(ii) මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ශාස්ත්‍ර සම්පූර්ණයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

7. හැඳුනුම් පත්.—අපේක්ෂකයින් විසින් තමන් ඉදිරිපත් වන එක් එක් විෂයයක් සඳහා විභාග ශාලාවේදී පරිපාලකගේ නාපේකියට හෝ ඔහු වන පරිදි තම අනුකූලතාවය ඔප්පුකර සිටිය යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් කවරක් හෝ පිළිගනු ඇත:—

- (අ) පෝස්ටමාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත්,
- (ආ) මේ විභාගයට තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද විලංගු ගමන් ප්‍රමේඛ පත්‍රයක්,
- (ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රජයේ සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංවිධානයක හෝ අධිකාරය පිට මේ විභාගයට තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද දරන්නාගේ ජයාරූපයක් අඩංගු කිසියම් සහතිකයක් හෝ බලපත්‍රයක් හෝ අත්කිසි ලියවිල්ලක්.

8. වැරදි තොරතුරු සැපයීම පිළිබඳ දඬුවම්.—මේ විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙක් ඊට පෙනී සිටීමට තුළුපිළි වෙහැසි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර විභාගය පැවැත්වෙන අතර, හා ඊට පසු යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ඔහුගේ අපේක්ෂකයෙක් හෝ අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

අපේක්ෂකයකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු කිසිවක් ඔහුගේ දැනුම පරිදි වැරදි බව පෙනී යන ලද නම් හෝ ඔහු විසින් ස්වාධීනව යෝජනා කිසියම් වැරදිගත් කාරණයක් වසන කරන ලද නම් හෝ ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

9. යම් අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් වුවද, අයථා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමට හෝ බලපෑමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත්, ඒ හේතුවෙන්ම එම අපේක්ෂකයා තුළුපිළි සේකු වන්නේය.

10. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් විසින් දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක පොලිස් නිලධාරියෙකු ලෙස සේවය කිරීම සඳහා ඔවුන් සතුව ඇති ශාරීරික යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. මෙම වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවන කිසිම අපේක්ෂකයෙකු පත් කරනු නොලැබේ.

11. ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසෙහි (II) වැනි ඡේදයෙහි මුලින්ම පළව ඇති රාජ්‍ය සේවාවෙහි තනතුරුවලට අදාළ පත්වීම් පිළිබඳ පොදු කොන්දේසිවලටද ඇළකිල්ල යොමු කරමි.

12. ආධුනික සහකාර පොලිස් අධිකාරීන් ලෙස පත් කිරීම සඳහා අපේක්ෂකයින් තෝරීමේ විභාගය පිළිබඳව 1969 මැයි මස 15 වැනි දිනැති අංක 14,854 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1969 මැයි මස 9 වැනි දිනැති දැන්වීම මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

එස්. ඩී. තානායක්කාර,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්.
1970 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,
කොළඹ,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.

ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
විභාගපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාග පෙක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අහිමින පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පවුණුවනු ලැබේ:—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ තැනහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයට ම හෝ තුළුපිළි සේකු කිරීම.
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (iv) විභාගපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකියයුත්තටට සැලකර සිටීම හෝ විභාග පෙක්ෂකයා පොලිසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

නීති

- 1. සියලුම විභාගපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාවේ පවතින විට ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනික් විභාග පෙක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්ත දාන්තව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගපේක්ෂකයන් විභාගශාලාවේ පවතින විට කිසිදු විෂයයක් සහිතව එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පවත්වා ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාවේ පවතින විට හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.
- 3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග පෙක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පවත්වන විට පැය බාගයක් ගත වන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචක පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
- 4. සෑම විභාගපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරණ ආසනයේ භාර වෙන කිසිදු තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ පවතින විට විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙත ස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
- 5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්යාලයේ බලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත යෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පනිවුඩි නුවමැරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාවේ පවතින විට අවසරය ලබා ගත යුතුයි.
- 6. විභාගපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදහස ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාග පෙක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදිසාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙතවා ඇත.
- 7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි භාර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුයි. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකුහි ඇළකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමො දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ඇදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහි ම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ආලෝකවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙන තැනක ලියවී තිබෙනම් අන්වභාෂ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී උණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහොත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක්, විත්‍ර කපීමකට හෝ තමන් හෝ විත්‍රය තමන් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයකට අකල්ප මංත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිරීමට තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලෝකවේදී පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර, වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැග්, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, ප්‍රිඩ්ල් කවර, කාර්ඩ් බෝඩ්, පැඩ්, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද විභාග ආලෝක කුල සිටින කිසිවිටක නමො වෙන හෝ නමො සම්පයෙහි හෝ තබා නො ගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලෝක කුල කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය. විභාගආලෝකවේදී දැමීම කළ හොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙනවා නිසම මේ යම් සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම ගෙවත් කොසි කිරීමද හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීම ද තහනම් ය. තමන් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමන් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලෝකවේදී පිට වී යාමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩදෙනු නො ලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යන්නට වුවහොත් එවිටත් විභාගාලෝකවේදීගේ සහකාර නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ආලෝකවේදී ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ආලෝකවේදී ඇතුළුවන විටත් ඔහු සේදිසියකට හාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ආලෝකවේදී පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අන්‍යයා පත්‍ර පෙට්ටි කිරීම හෝ බොරු අන්‍යයා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනකුගේ අන්‍යයා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

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

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්

විභාගාපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා සහන සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ආලෝකවේදී පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15 කටවත් කලින් විභාග ආලෝකවේදී පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ආලෝකවේදී ඇති ස්ථානය නැති හැටි නොදන්න විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගාලෝකවේදීගේ ඒ බැව් සැලකූ විට සැකය දැර කර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නො කිරීම එම විෂයය පත් විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අන්‍යයා පත්‍ර (ඇඳිත්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකට ම පෙනී සිටින විට අන්‍යයා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අන්‍යයා පත්‍ර ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගාලෝකවේදී ඉදිරිපත් නො කළහොත් ඔබේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලෝකවේදී ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගාලෝකවේදීගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්: ලියන කඩදාසි, නිත්ත පොවන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නොපමාවම විභාග ආලෝකවේදීගේ දැන්විය යුතුය. විභාග ආලෝකවේදී මඬට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නො කර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝු ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, නිත්ත කුසු, මකන රබර් කැලි, අඩි කෝදු, ජාමිති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පැට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුවක් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමට පසු රුලුක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක් ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නො හැකි ලෙස නො ලිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාජවත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.

(viii) අතිවාර්ෂ ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. රමය නො සලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්න වලට උත්තර සපයන විට ගණ බැලීම සහ කවු වැඩ ඒ ඒ ගණක දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ විත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාල ව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දින පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊලඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කරවිය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන් කැවන කැවනත් ඇද පෙන් වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවූ පිළිවෙළ අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළ වර්දී තමන්ට සපයන ලද කුලු කැබැල්ලෙන් ගෙන ගැලවී යන පරිදි එකට තබා අලුණු ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගාලෝකවේදීගේ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියකින්ම බාර දිය යුතුය.

නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අයුරේ ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්සාහ පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් වූ විට ඔබගේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවෙන් ඔබගේ උත්සාහ පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන සියලු කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ ඔබ නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාවකින් ඔබ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කලා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි

ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නො නැගීට යා පමණක් එසවිය යුතුය.

කේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. සුමනසූරිය,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

10-1106—70.10.30 දින අංක 14,930 දරණ ගැසට් පත්‍රය

නොතාරිස් ප්‍රාදේශීය විභාගය—1971 ජනවාරි 3

විභාගය පවත්වන දිනය.—සිංහල භාෂාවෙන් හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ නොතාරිස් බුරුගේ කටයුතු කිරීම සඳහා එම බුරුගට පත්වීම පිණිස පුහුණුව ලැබීමේ එස් ප්‍රතිඥා ලිපිකරුවන් බඳවා ගැනීමේ නරඹ විභාගයක් 1971 ජනවාරි මස 16 වැනි දින කොළඹදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලැබේ.

2. බඳවා ගන්නා අන්දම.—විභාගයේ ප්‍රතිඵල සහ ඉල්ලුම් කරුවන්ගේ වර්තමාන, ජනප්‍රවාදය සහ සුදුසුකම් සලකා බලා සිංහල මාධ්‍යයෙන් 88 දෙනෙකු සහ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් 1ක් අයෙකු පමණක් තෝරා ගනු ලැබේ.

දෙමළ මාධ්‍යයෙන් තෝරා ගන්නා අයදුම්කරු නොතාරිස් ලිපිකරුවකු ලෙසට වර්ෂ පහකට වඩා සේවය කොට ඇති හෝ වර්ෂ 15කට වඩා සේවය කොට ඇති නොතාරිස් ලිපිකරුවන් අතුරෙන් තෝරා ගනු ලැබේ.

සා. ප්‍ර.—මෙම විභාගය සඳහා දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ඉදිරිපත් විය හැක්කේ නොතාරිස් ලිපිකරුවකු ලෙසට වර්ෂ පහකට වඩා සේවයක් ඇති නොතාරිස් ලිපිකරුවන්ට පමණකි.

3. වයස.—විභාගය පැවැත්වීමට නියම දින දී අයදුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 18 ට අඩු නොවිය යුතුය.

4. නොතාරිස් ලිපිකරුවෝ.—නොතාරිස් කෙනෙකු විසින් ඔහුගේ නොතාරිස් වෘත්තීය කටයුතු සඳහා යොදවා ගන්නා ලද, විභාගයේ ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට නොතාරිස් ලිපිකරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 5කට නොඅඩු අඛණ්ඩ සේවයක් ඇති අය පමණක් නොතාරිස් ලිපිකරුවන් වශයෙන් සලකනු ලැබේ. එවැනි ඉල්ලුම් කරුවන් විසින් ඔවුන් සේවය කළ බව ඔප්පු කිරීම පිණිස, නියමිත කාලය සම්පූර්ණ වන සේ, ඔවුන් සේවය කළ නොතාරිස් වර්ගයෙන් හෝ නොතාරිස් වරුන්ගෙන් සහතිකයක් හෝ සහතික ලබාගෙන ඉල්ලුම් පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය. මෙම සේවා කාලය සනාථ කිරීම සඳහා ලක්දිව නොතාරිස් ලිපිකරු සංගමයෙන් සහ/හෝ තමන් සේවය කළ ප්‍රදේශයෙන් හෝ ප්‍රදේශවල ආදායම් පාලක නිලධාරීවරයාගෙන් හෝ නිලධාරීවරුන්ගෙන් හෝ ලබාගත් සහතික ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

5. විභාග පටිපාටිය :
භාෂාව (සිංහල/දෙමළ)—පැය 2 සි ... ලකුණු 200 සි.

ලකුණු 40 ක් අත් අකුරු පිළිබඳව විශේෂයෙන් වෙන් වේ. පැහැදිලිව ද, ව්‍යාකරණානුකූලවද, සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ ශක්තිය පරීක්ෂා කිරීමට රචනයක් දෙනු ලැබේ. භාෂාවේ නිරවද්‍යතාවය සහ ශෛලියට විශේෂ සැලකිලි යොමු වේ. පැය භාගයක් පමණ මෙයට ගත යුතුය. දෙනු ලබන පාඨයක් එයින් 1/3ක් පමණ වන සේ සැරැගලිවීම, ගද්‍ය හෝ පද්‍ය පාඨයක අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම හා/හෝ අර්ථවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම, සම්භාව්‍ය ග්‍රන්ථයකින් උපුටාගත් සිංහල/දෙමළ පාඨයක් නවීන භාෂාවෙන් ලිවීම, සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා සම්ප්‍රදායය සියලුම පිළිබඳ ප්‍රශ්නද දිය හැකිය.

අංක ගණිතය (එකතු කිරීම ඇතුළුව)—පැය 1½ සි ... ලකුණු 100 සි.

දශම හා සාමාන්‍ය භාග ඇතුළු ගණිත කර්ම 4 ක් වැරදිවද, කෙටියෙන් ද කළහැකි දැඩි පරීක්ෂා කිරීමට විශේෂ පරීක්ෂණ යොදනු ඇත. බර, දිග, කාලය, ක්ෂේත්‍රඵලය, ප්‍රමාණය, ධාරිතාව ආදිය මැනීමට භාවිත වන මිණුම් ක්‍රම (මීටර් ක්‍රමද ඇතුළුව), ප්‍රමාණය හා අනුපාතය, ප්‍රතිශතය, ලාභාලාභ, සාමාන්‍ය සුළු හා මිශ්‍ර පොලී විකිණීම.

සාමාන්‍ය දැනීම—විනාඩි 45 සි ... ලකුණු 100 සි.

ලංකාවේ හා ලෝකයේ වර්තමාන සිදුවීම්, භූගෝලය, ඉතිහාසය, සාහිත්‍ය, සංස්කෘතිය, කලාව, විද්‍යාව ආදිය පිළිබඳ කෙටි උත්තර අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න අසනු ලැබේ. ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

6. විභාගයේ කාල සටහන මෙසේ ය :
දිනය : 1971 ජනවාරි 16 වැනි දින.
පෙ. ව. 9.30-11 දක්වා—අංක ගණිතය (එකතු කිරීම ඇතුළුව).
ප. ව. 12.30-2.30 දක්වා—සිංහල/දෙමළ භාෂාව.
ප. ව. 2.45-3.30 දක්වා—සාමාන්‍ය දැනීම.

7. අයදුම්පත්.—මෙහි පහත දක්වන ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ 1, රජපිටුරා ජනරාල් යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. පැම අයදුම්කරුවෙකු විසින්ම තම අත් අකුරෙන් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අවශ්‍ය විස්තර තමා ඉදිරිපත් වන මාධ්‍යයෙන් ලියා එවිය යුතුය.

8. අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—1970 නොවැම්බර් 25 වැනි දින පස්වරු 1 ට පෙර කොළඹ රජපිටුරා ජනරාල් කාර්යාල යට ලැබෙන මෙන් එවිය යුතුය.

9. අයදුම් පත් ශාස්තූ.—අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි රූපියල් දහසක (රු. 10) මුද්දර අලවා එය නිසියාකාර අවලංගු කළ යුතුය.

10. අයදුම් පතට ඇමිණිය යුතු ලියවිලි :
(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ කල්තියාව හා සුදුසුකම් ගැන සහතික පත්‍ර දෙකක් (මින් එකක් යටින් පිරිසෙයින් තුන් මසකට වඩා පරණ නොවිය යුතුය. අයදුම්කරු කලින් රක්ෂාවක යෙදී සිටි කෙනෙක් නම් අත්තිමටරට මෙහෙ කළ ස්වාමියාගෙන් සහතික පත්‍රයක් ද තිබිය යුතුය.), සහ
(ආ) උප්පැන්න සහතික පත්‍රය හෝ ඉල්ලුම්කරු සඳහන් කළ වයස සැබෑ බව ඔප්පු වීමට සාක්ෂ්‍යයක් ද ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ඉහත (අ) සහ (ආ) හි සඳහන් සහතිකවල මුල් පිටපත් අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය.

11. අයදුම් පත් ශාස්තූ ආපසු ගෙවීම :
(අ) විභාගයට ඇතුළුවීමේ නියමයන් (කොන්දේසි) නොපිළිපැදීම නිසා යම් ඉල්ලුම්කරුවකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ඔහුගේ හෝ ඇගේ හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇළවූ මුද්දරවල වටිනාකමින් 3/5 ක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.
(ආ) විභාගයට ඇතුළත් කරගනු ලැබූ ඉල්ලුම්කරුවකු ඔහු හෝ ඇ විභාගයට පෙනී නොසිටින බව විභාග දිනට දින 7කට නොඅඩු දවස් ගණනකට ප්‍රථමයෙන් රජපිටුරා ජනරාල් තුමුරු දැනුම් දුන්නොත් හෝ විභාගයට ඇතුළත් කරගනු ලැබූ ඉල්ලුම් කරුවෙකුට රජය පිළිගත් වෛද්‍ය නිලධාරී යෙකු විසින් සහතික කළ අසනීපයක් නිසා විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ/ඇගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවන ලද මුද්දරවල වටිනාකමින් භාගයක් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.
(ඇ) වෙන මොනම කරුණක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් කරනු නොලැබේ.

12. විභාගයට ඇතුළත් කරගනු ලැබූ සියළුම ඉල්ලුම්කරුවන්ට විභාගයට භාරගැනීමට දෙන අවසර පත්‍රිකාවක්ද, අත්සන් කිරීම සඳහා ආකෘති පත්‍රයක් ද, ඔහුගේ හෝ ඇගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් ලිපිනයට තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ. මේ අවසර පත්‍රිකාවද, අත්සන් කිරීම සඳහා දෙන ලද ආකෘති පත්‍රයද (නිසි ආකාර සම්පූර්ණ කොට) විභාගයට පෙනී සිටින වෙලාවේ දී එම ස්ථානයේදී ඉදිරිපත් කල යුතුය.

13. සෑම ඉල්ලුම් කරුවෙකු විසින්ම තමන්ගේ අනන්‍යතාව (හැඳින්වීම) විභාගය පැවැත්වෙන ස්ථානයේදී විභාග පරිපාලක තුමාට ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි වලින් එකක් භාර ගන්නවා ඇත :—

(අ) තැපැල් පති 'විසින්' නිකුත් කරන ලද හැඳින්වීමේ පත්‍රය ;

(ආ) විභාගය පවත්වන දිනට අවුරුදු 3ක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද රටකට ඇතුළුවීමට දෙනලද (පාස්පෝට්) පාර පත්‍රය;

(ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වක අවසරය පිට, විභාගය පවත්වන්නා දිනට අවුරුදු 3ක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද ඉල්ලුම්කරුගේ ඡායාරූපයක් සහිත සහතිකයක් හෝ වෙනත් බලපත්‍රයක්.

විභාගයට ඇතුළුවීමට දෙන ලද අවසර පත්‍රය සමඟ ඉහත සඳහන් ලියවිලි වලින් එකක් ඉදිරිපත් නොකරන ඉල්ලුම්කරුවන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

14. මේ විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අදහස් කරන බව ඉල්ලුම්කරු වාසය කරන පළාතේ දිසාපති තුමාට දැන්වීම අනවශ්‍යය.

එච්. ඇම්. ඉසෙඩ් fපාරුක්,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය,
කොළඹ 1,
1970 ඔක්තෝබර් මස, 19 දින දී ය.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

ප්‍රතිඥාත ලිපිකරුවන් තේරීම සඳහා පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවසර ලබාදීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

දිනය :

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙතටයි,
කොළඹ 1.

මහත්මයාණෙනි,

මම නොතාරිස් මූරයට සුදුසුකම් ලබාගැනීමේ බලාපොරොත්තු වෙමින් ප්‍රතිඥාත ලිපිකරුවෙකු වීමට අදහස් කර සිටිමි. තවද, ප්‍රතිඥාත ලිපිකරුවන් තේරීම සඳහා වර්ෂ 1971 ජනවාරි 16 වැනි දින පවත්වන්නට යෙදෙන තරඟ පරීක්ෂණයට ඇතුළුවීමටද මම ඥාණින් ඉල්ලා සිටිමි.

- 2. මගේ සම්පූර්ණ නම :
- 3. මා පදිංචිව සිටින්නේ.....දිස්ත්‍රික්කයේ.....ය.
- 4. පරීක්ෂණය පවත්වන දිනයේ දී මගේ වයස අවුරුදු 18 ට අඩු නොවන්නේ ය. මගේ උප්පැන්න සහතිකය (නැතහොත් වයස ඔප්පු කිරීමේ සාක්ෂි) "එ" අකුරය ලකුණු ලබාදීමේ සමඟ අමුණා ඇත.

5. ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥ තැන්පත්.....මහතා යටතේ ප්‍රතිඥාත ලිපිකරුවෙකු මෙන් කටයුතු කිරීමට මම අදහස් කර සිටිමි.

6. මා කටයුතු කිරීමට යෝජනා කර සිටින්නේ..... දිස්ත්‍රික්කයේ ය.
භාෂාව :

7. (අ)පදිංචි..... මහතා සහපදිංචි මහතා විසින් වරිතය සහ සුදුසුකම් ගැන දෙන ලද මුල් සහතික දෙක මීට "ඩී" සහ "සී" අක්ෂර ලකුණු කොට අමුණා ඇත.

* (ආ) මම නොතාරිස් ලිපිකරුවෙකු වශයෙන් පහත සඳහන් නොතාරිස් වරයා/නොතාරිස් වරුන් යටතේ ඔහුගේ/ඔවුන්ගේ නම/නාම ඉදිරියෙහි සඳහන් කර ඇති කාලය/කාලයන් තුළ සේවය කළෙමි.

†පදිංචි..... නොතාරිස් වරයා යටතේ.....දින සිට දින දක්වා

‡ (ඇ) ඉහත සඳහන් කාලය/කාලයන් තුළ ඉහත සඳහන් නොතාරිස් වරයා/නොතාරිස් වරුන් යටතේ සේවය කළ බව ඔප්පුවන සහතිකයක්/සහතික මෙයට අමුණා එවමි.

8. ප්‍රතිඥාත ලිපිකරුවන් තේරීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරඟ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට මට අවසර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ලියුම් ලැබෙන පිළිවෙල :

අයදුම්කරු රුපියල් 10ක් වටිනා මුද්දර මෙම කොටුඅඩි අලවා ඒ මත අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.

- * වුවමනා නැති වුවන කපා හරින්න.
- † අවශ්‍ය වාර ගණනක් නැවත නැවතත් ලියන්න.
- ‡ පළමු සහතිකය "ඩී" යන්න සහ අනිකුත් සහතික "ඊ" ආදී වශයෙන් ලකුණු කරන්න.

9-1027-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනය

වාණිජ අංශයේ පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම—අධ්‍යාපන වර්ෂය 1970-71

මහනුවර කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ වාණිජ අංශයේ පහත දැක්වෙන අධ්‍යයන පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

පාඨමාලාව	මාධ්‍යය	කාල පරිච්ඡේදය	කාලය
----------	---------	---------------	------

- 1. ගණකාධිකරණ සිංහල අවුරුදු 4 සිට සන්ධ්‍යා කාල පාඨ මාලාව
- 2. ඉහත සඳහන් අධ්‍යයන පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීම සඳහා ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයක් නොපැවැත්වේ. ඇතුළත්වීම කීරණය කරනු ලබන්නේ වාච්‍ය පරීක්ෂණයක් මගින් පමණකි.

අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් විභාගවලින් එකක් වත් සමත්වී සිටිය යුතුය :

- 1. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරියකු වීම ;
- 2. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී සිටීම ;
- 3. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් 4 කින් සාමාර්ථයක් ලබා සිටීම ;
- 4. පොත් තබන්නන්ගේ උසස් වාණිජ සහතික පත්‍ර (සිංහල මාධ්‍යය) විභාගයෙන් සමත් වී සිටීම.

ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද.—

මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළුවීමට අපේක්ෂා කරන අයදුම්කරුවන් පිළිගත් ව්‍යාපෘතික ආයතනයක හෝ රජයේ අධිකාරියක හෝ ආයතනයක රක්ෂා වෙහි නියුක්ත වී සිටිය යුතු අතර, ගණකාධිකරණය හෝ ඊට සමාන ජීවිතවේදී ගණන් පරීක්ෂණය හෝ පිළිබඳ කාර්යයකද යෙදී සිටිය යුතුය.

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

4. මේ පාඨමාලාව සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තුව රු. 2 ක් වන්නේය. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මෙම වටිනාකමට මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන යොදා විධි වූ පරිදි ඒවා අවලංගු කළ යුතුය.

5. සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර මහනුවර, කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ ආයතනාධිපති වෙතින් ලබාගත් ආකෘති පත්‍රවල පුරවා 1970.11.14 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ඔහුට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ යුතුය.

6. අඩුවෙන් මුද්දර ඇල වූ හෝ අසම්පූර්ණ හෝ නියමිත ආකෘතියෙහි නිසි ලෙස පුරවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසු බාහිර උපදේශකවරුන් සොයා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවයක් මතු වුව හොත් 3 වෙනි හා 4 වෙනි වර්ෂවල පන්ති සඳහා ශිෂ්‍යයන්ට කොළඹ 10 සේ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයට යාමට සිදුවිය හැකිය. ශිෂ්‍යයන් තම විෂය මෙන් එය කර ගැනීමට සූදනම් වී සිටිය යුතුය.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 දින,
කොළඹ 2, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේදීය.
10-1083-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම

තැපැල් හා විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව

කළු දිනමුද්‍රා තීන්ත සැපයීම

කළු දිනමුද්‍රා තීන්ත සැපයීම සඳහා කොළඹ 1, තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මූලස්ථානයේ ප්‍රාදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරුන් විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනි දින පෙ. ව. 10 දක්වා ලාංකික නිෂ්පාදකයින්ගෙන් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනි දින පෙ. ව. 10.05 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී, ඔවුනොවුන්ගේ අභිමතය අනුව, ටෙන්ඩර්කරුවන්ට එහි පැමිණ සිටිය හැක.

3. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, සහකාර අධිකාරී (උපකරණ, ගොඩනැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා) කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන ආකාරී පත්‍රවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4. කොළඹ ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයේ අංක 4 දරණ, පැමිණ ලියුම් ලබාගන්නා කවුළුවේ රු. 50 ක මුදලක් තැන්පත් කර පිසිව පහක් ලබාගෙන එම පිසිව පහ ඉදිරිපත් කළ විට අවශ්‍ය ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් 1 වැනි දින සිට 1970 නොවැම්බර් 12 වැනි දින ප. ව. 1 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

5. වැඩි විස්තර කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, සහකාර අධිකාරී (උපකරණ, ගොඩනැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා) කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

එම්. ඩී. ද සිල්වා,
සහකාර පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් (තැපැල් සේවා).

තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මූලස්ථානය,
කොළඹ 1.

10-1151—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය දැව සංස්ථාව

ලොරි වැසි සැපයීම

ගබඩා වලින් හෝ බලාපොරොත්තු වන තැනි බඩු ගොඩ වලින් ලොරි වැසි 6 ක් සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් 15 වැනි දින පෙ. ව. 10 ට ටෙන්ඩර් වසනු ඇත. කොළඹ 4, විශාලා පාරේ අංක 27/3 දරන තැනි ගණකාරීකාරී (මුදල්) වෙත රු. 100 ක ආපසු ගෙවනු ලබන ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් ගෙවා

කුමාරන්සිංහ මෙම කාර්යාලයේ පහත අත්සන් කරන අය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබාගත් ආකාරීපත්‍රවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 1970 නොවැම්බර් 14 වැනි දින දැවවල 12 න් පසුව ටෙන්ඩර් ආකාරී නිකුත් කරනු නොලැබේ.

ඊ. අයෝක උසන,
කොළඹ 4.

සැපයීම් නිලධාරී,
රාජ්‍ය දැව සංස්ථාව.

10-1130—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

තෝ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

පෘථිවි කළ ලොරි දෙකක් විකිණීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පෘථිවි කරන ලද පහත සඳහන් ලොරි මිලදී ගෙන ඉවත් කරගෙන යාම සඳහා ටෙන්ඩර් 1970 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින ප. ව. 3 දක්වා ම විසින් බාරගනු ලැබේ:—

- (1) මොරිස් කොමර්ෂල්—33 ශ්‍රී 2987
- (2) මොරිස් කොමර්ෂල්—33 ශ්‍රී 2991

මෙම ලොරි දෙකම පෙට්ට්ල් ඇන්ජන් සහිත ටොන් 3—5 දක්වා බර ගෙන යාහැකි, සම්පූර්ණයෙන් ආවරණය කළ බොඩිවලින් යුක්තය.

ටෙන්ඩර් ආකාරීපත්‍ර සහ අදාළ කොන්දේසි පහත අත්සන් කර ඇත්තාගෙන් ලබාගත හැකිය.

සී. වංමුගම්,
තෝ පාලක.

තෝ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව,
ලංකා වානිජ බැංකු ගොඩනැගිල්ල,
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
කොළඹ 4, 1970 ඔක්තෝබර් 23 වැනිදා.

10-1141—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ලබුදුව, මාපලාන සහ බිබිල ගොවිපලවලට පහත සඳහන් කාලවලදී, ඒ ඒ ද්‍රව්‍යයන් සැපයීම සඳහා 1970.11.14 වෙනි දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් මාතර ගොවිපල පාලන හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් පත් භාර ගනු ලැබේ:—

සැපයිය යුතු කාලය

- (1) ලබුදුව ගොවිපලට—
ඉදුණු වල් අඹ හෝ කොහු අඹ ගෙඩි 75,000... 1970 නොවැම්බර්-දෙසැම්බර් කාලය තුල
- (2) මාපලාන ගොවිපලට—
ඉදුණු වල් අඹ හෝ කොහු අඹ ගෙඩි 50,000 ... එම
- (3) බිබිල ගොවිපලට—
ඉදුණු වල් අඹ හෝ කොහු අඹ ගෙඩි 100,000... එම
- (4) බිබිල ගොවිපලට—
ගොම පොහොර කිලෝ 40... 1970 නොවැම්බර් අවසාන වීමට පෙර
- (5) බිබිල ගොවිපලට—
අඩි 6ට වඩා දිග සහල පොල් අතු 1,500... 1971 ජූනි මාසයේදී හෝ ඊට පෙර

2. ටෙන්ඩර් පෝර්ම මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක ගෙන් ලබාගෙන ඒවායේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුපිටපතක් ද සහිතව ලියුම්කවරයක බහා, සිල් තබා, එහි මුද්‍රාත් වම් කොනේ " රජයේ ගොවිපලවලට ද්‍රව්‍ය සැපයීම " යන්න ලියා, මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීමට නියමිත දිනට පෙර දින දවල් 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. එක් එක් විෂය සම්බන්ධ යෝජනා වෙනම ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෝර්ම නිකුත් කරනු ලබන්නේ එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රුපියල් 10 ක් තැන්පත් කළ

බවට කුමාරන්සිංහ ඉදිරිපත් කළ පසුවය. මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීම, ඕනෑම කවරවරයක හෝ කොළඹ, යෝක් විදියේ පිහිටා ඇති ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 37 දරණ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂගේ ගිණුමට හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම පදාර්ථනමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේදී හෝ කළ යුතුය.

පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ පසු ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ආපසු දෙනු ලැබේ. පත්කර ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවාට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇපය තැබීමට හෝ පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හෝ නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් රාජ්‍යත්කම වනවාත් හැර, ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වෙන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ටෙන්ඩර් පත් රෙජිස්ටර් තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත් රිජිස්ටර් තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම් ටෙන්ඩර්කරුවන්, හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් විසි මාතර, ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකට ඒවා අතින්ම භාරදිය යුතුයි. රෙජිස්ටර් තැපෑලෙන් එවනලද ටෙන්ඩර් පත් ලැබුණු බව ඒවා විවෘත කරන දිනයේම දන්වනු ලැබේ. යම් ටෙන්ඩර්කරුවකුට එවැනි දන්වීමක් ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීමට නියමිතව කිබූ දින සිට දින 4 ක් ඇතුළත නොලැබුණේ නම් ඒ ගැන මාතර ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකගෙන් විභාම විමසිය යුතුයි.

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

6. නියමිත පෝර්මයේ ලියා තැනි හෝ එහි නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටු වී නැති හෝ කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් සහ ගණන් පහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවන හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත් ඒ ඒ කැන්ඩල ටෙන්ඩර්කරුවාගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතු ද වේ.

7. ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් කම් ලිපිනය නිවැරදිව පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ලිවිය යුතුයි.

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

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

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

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ අභිප්‍රාය සඳහා "ලාංකික" යන්නෙන් පරමපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලාංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කෙරෙන අතර, එවැනිනෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත් වෙයි.

මේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු සඳහා යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොට්ඨාශයකටම සාධාරණ වූද, කම්කරුවන්ට වෙනන ගෙවීම සම්බන්ධ යෙන් දැනට බලපවත්වන සහ මින් මතු ක්‍රියාත්මක විය හැකි සියලුම රෙගුලාසිවලට අනුකූලවූද, වෙනනායක් ගෙවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු මෙයින් එකඟවෙයි.

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

10. පොරොන්දු පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වටිනාකම පත්කරගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා විසින්ම ගෙවිය යුතුයි.

11. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියලුම මිළ ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති තුනකටවත් වෙනස් නොවන ස්ථීර ඒවා විය යුතුයි.

12. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම්කිසි කොටසක් පිළිගැනීමෙන් බලය මාතර, ගොවිපල පාලනය සහ නිෂ්පාදන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකී තැන වෙත තබාගනු ලැබේ.

13. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට තනි තනිව හෝ ඒ ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමග හෝ නම ඇතුළත් වූ හෝ නමට සැහේයැයි පෙනී යන හේතු පිට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂකතුමා විරුද්ධත්වය පලකරන හෝ කිසිවකු සමග කොන්ත්‍රාත්තුවට බැඳෙනු නොලැබේ.

14. වැඩි වියතර මාතර ගොවිපල පාලනය හා නිෂ්පාදන කාර්යාලයෙන් හා ලබුදුව, මාපලන සහ බිහිල රජයේ ගොවිපල කළමනාකරුවන්ගේ ද දැන ගත හැකිය.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වෙනි දින,
පේරාදෙණියේ දිය.
10-972-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

යාපනය දිසාපති කාර්යාලය

යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති, මහා ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය විසින් 1970.11.15 දින ප. ව. 2.30 දක්වා වැන්ඩර් බාරගනු ලැබේ:—

වැඩයේ ස්වභාවය

- (i) යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ කරවීම් ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ වෙලිකන්ඩල් ගමෙහි පිහිටා ඇති ඇතුල් පාරට බොරටු දැමීම.
- (ii) උතුරු වවුනියා ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ ඇති විස්වමඩු කුලම් උගන් තැරැණ ගොවිපලට යන පාර සෑදීම.
- (iii) තුනුක්කඩ ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ ඇති පුත්තුවෙඩිඩු වාන් ජනපද නිලධාරීගේ නිවාස අළුත් වැඩියා කිරීම.

2. ඉහත සඳහන් වැඩ සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් ලියාපදිංචිවී සිටින්නන්ට, කම්කරු සමිතීවලට, විවිධ සේවා සමුදාය සමිතීවලට හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතීවලට යාපනය කඩවෙරළේ ඉඩම් ශාඛාවේදී 70.11.11 දින පස් වැනි දින දක්වා වැන්ඩර් ඇකෘති නිකුත් කෙරෙනු ඇත. කොන්ත්‍රාත් තු බලාපොරොත්තු වන අය තමන් එසේ ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි යාපනය දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. වැන්ඩර් වෙනුවෙන් රු. 25ක තැන්පත් මුදලක් ගෙවූ බවට වූ කුචිතාත් සියක් ඉදිරිපත් කොට යාපනය දිසාපතිගෙන් ලබාගත හැකි ආකාරවල දෙවිලපනකින් වැන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැන්ඩර් තැන්පත් මුදල මේ දැන්වීම පළකරනු ලැබීමෙන් පසු තැන්පත් කළ යුතු අතර, එම තැන්පතුවට සාක්ෂි වශයෙන් ලබා ගන්නා ලද කුචිතාත් සිය වැන්ඩරයට ඇමිණිය යුතුය. අනුමත සමිති වැන්ඩර් තැන්පතුවෙහි ඇප තැන්පතුවෙහි නිදහස්ය. එසේ වුවද ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන්නේ ඉහත සඳහන් ලියාපදිංචි ඉදිරිපත් කළ විට පමණි.

4. වැන්ඩර් පත් යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති වෙත ලියාපදිංචි වැඩාලෝන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වැන්ඩරය ආවරණය කරන කවරය වූවා නැතිව යුතු අතර එහි වම් පස උඩ කෙළවරේ වැඩයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. වැන්ඩරය ලියාපදිංචි වැඩාලෝන් නොඑවනු ලැබේ නම් එය යාපනය, මහා ලේකම් කාර්යාලයේ, කාර්යාල සහකාර ගේ කාමරයේ තබාගෙන ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි පුද්ගලිකව පැමිණ තැන්පත් කළ හැකිය.

5. 1 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන වේලාවට පසු ලැබෙන වැන්ඩර් බාරගනු නොලැබේ.

6. වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසාන වූ විට වැන්ඩර් විවෘත කරනු ලැබේ. වැන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී වැන්ඩර්කරුවන් පැමිණ සිටිය යුතුය.

7. වැන්ඩරය බාර ගන්නා ලද බව ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ලැබූ දින 10ක් ඇතුළත යම් කෙනෙකු ගිවිසුමට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් හෝ අත්සන් කිරීමට අසමත් වුවහොත් එසේ නැතහොත් අනුමත කරන ලද ආප මුදල බැඳීමට අසමත් වුවහොත් වැන්ඩර් තැන්පතුව රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

8. පිළිගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත්කරු කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩය කරවීමේදී සේවයට ගත යුත්තේ පුහුණු හා නුපුහුණු ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් වන අතර, සාකිතාක් දුරට එම කම්කරුවන් වැඩය කරනු ලබන ප්‍රදේශයෙන්ම බඳවා ගත යුතුය.

9. පිළිගනු ලැබූ වැන්ඩර්කරුට ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමටත්, වැන්ඩරයේ සඳහන් මුදලින් සියයට 5ක් ආප වශයෙන් යාපනය දිසාපති වෙත තැන්පත් කිරීමටත් එම ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලැබීමෙන් මාස තුනක් ඇතුළත වැඩ අවසන් කර බාරදීමටත් නියම වනු ඇත.

10. වැඩ පිළිබඳ වෙනත් අවශ්‍ය විස්තර ඇතොත් යාපනය දිසාපතිගෙන් ලබාගත හැකිය.

11. පැහැර හැරී කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවේ නම සඳහන් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් වැන්ඩර් බාර ගනු නොලැබේ.

12. ප්‍රශ්නයෙන් තොරව, කිසියම් වැන්ඩරයක් හෝ සියලු වැන්ඩර් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ බාර ගැනීමේ අයිතිය දිසාපති තබා ගනී.

13. වැන්ඩර්කරුවන් තමෝ ඉදිරිපත් කරන ගණන්, වැන්ඩර් විවෘත කරනු ලබන දිනයේ සිට මාසයක් විවෘතව තැබිය යුතුය.

ටී. මුරගේ සපිල්ලෙයි,
උප දිසාපති,
යාපනය දිසාපති වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 21 දින,
යාපනය දිසාපති කාර්යාලයේ,
ඉඩම් කාර්යාලයේ දිය.
10-1093-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

මැසිප්පර්ගිසුසන් කොකුනගල් සහ මැසිප්පර්ගිසුසන් ඉලෙක්ට්‍රික් වලට අමතර කොටස් සඳහා මිලගණන් කැඳවීමයි

පහත සඳහන් අමතර කොටස් සැපයීම සඳහා 1970 නොවැම්බර් මස 10 වෙනි දින පෙරවරු 10.30 තෙක් ජේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් මිල ගණන් කැඳවනු ලැබේ :—

අංක 1—මැසිප්පර්ගිසුසන් 738 ස්ප්‍රින් කොකුනගල්වලට අවශ්‍ය අමතර කොටස්

අංකය	අමතර කොටස් නොමිමරය	අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
1. බෝල්ට් හෙක්ස්	... 353613	... 50
2. නට් 5/8"	... 353427	... 600
3. වොෂර්	... 353433	... 1,000
4. බෝල්ට්	... 353627	... 200
5. බ්‍රැකට්	... 686193	... 100
6. බෝල්ට් හෙක්ස් 1/2" x 1, 1/8"	344521	... 300
7. වොෂර්	... 353439	... 500
8. පින් ලින්ක්	... 646704/815496	... 300
9. බෝල්ට්	... 353572	... 2,000
10. පිටුව	... 646720	... 500
11. ස්ප්‍රින් ටයික්	... 646721	... 350
12. බ්‍රැකට් ඇන්ගල්	... 646722	... 1,000
13. බෝල්ට් හෙක්ස්	... 353625	... 100
14. බෝල්ට් හෙක්ස්	... 353623	... 300
15. පින් ඡෝල්ඩර්	... 815480	... 300
16. කොටර් පින්	... 354057	... 250
17. බෝල්ට්	... 353612	... 200
18. බෝල්ට්	... 353614	... 200
19. බෝල්ට් ඡවල්	... 354001 x 1	... 2,000
20. බෝල්ට් ඡවල්	... 354003 x 1	... 2,000
21. නට් ඡවල්	... 353426 x 1	... 2,000

අංක 2—මැසිප්පර්ගිසුසන් ඉලෙක්ට්‍රික් වලට අවශ්‍ය අමතර කොටස්

අංකය	අමතර කොටස් අංකය	අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
1. ඩිස්ක් විල් (සිදුරු 12)	... 630203 ඇම්	... 12
2. ඉලෙක්ට්‍රික් කප්පන් සහ හොස්	... 646663/812583	... 25
3. ඩිස්ක් විල් (සිදුරු 9)	... 630203 ඇම්	... 12
4. ඉලෙක්ට්‍රික් (සිදුරු 12)	... 646612 ඇම් 1	... 12
5. ඉලෙක්ට්‍රික් (සිදුරු 9)	... 646612 ඇම් 1	... 12
6. ස්කෘෂ්	... 348612 ඇම් 1	... 60
7. මුහුණ ලයිනින් ඇසැම්බලි	... ජීපී/ජී/බී/2067 x	... 24
8. ස්ප්‍රින්	... ජීබී/2453	... 24
9. හුක් ඇසැම්බලි	... 818177 ඇම් 91	... 12

1. මිල ගණන් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව සහ වෙන් වෙන් වශයෙන් එවිය යුතුය.
2. මිල ගණන් අඩංගු පත්‍ර සිල් කරණ ලද කවරයක බහා වම් කෙලවරේ මුද්‍රණය " මැසිප්පර්ගිසුසන් කොකුනගල් සහ ප්‍රිවිට්ගිසුසන් ඉලෙක්ට්‍රික් අමතර කොටස් සැපයීම පිණිස මිල ගණන් කැඳවීම " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි.
3. කොළඹ—දැනට ඇති මිලගනන් සේ විය යුතුයි.
4. මිල ගණන් කැඳවීම වලින්, කොටසක් හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ යම් දෙයක යම් මිලගණනක් භාරගැනීමට, හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට, කිසිම ප්‍රශ්නයක් නොමැතිවම එසේ කිරීමට රජයට බලය ඇත.

ඇල්. ආර්. ඇල්. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින,
ජේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
10-970—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව—ජේරාදෙණිය

නුවරඑළිය, සිතාපළිය ගොවිපලේ බීජ එළවළු ඇට ගබඩාවක් ඉදිකිරීම

ඉහත සඳහන් ගොවිපලේ බීජ එළවළු ඇට ගබඩාවක් ඉදිකිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්පත් ජේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 30 වෙනි දින ප. ව. 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

2. ජේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ, උපදේශක ඉංජිනේරු තැනගෙන් ලබා ගත හැකි සෝර්ට් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඔහුගෙන් රූප සටහන් විශේෂ විස්තර හා අතිකුත් තොරතුරුද ලබා ගත හැකිය.

3. සෑම ටෙන්ඩර් අපේක්ෂකයෙකුම රු. 1,50,000කට හෝ වැඩි මුදලකට ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත් ලබා ගැනීම සඳහා ඕනෑම රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක ලියා පදිංචි වූ ටෙන්ඩර්කරුවන් විය යුතුය.

4. පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ විට 1970 නොවැම්බර් 15 වැනි දින ප. ව. 3 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් ලබාගත හැකිය:—

- (අ) 3 වැනි ඡේදයේ සඳහන් අයුරු ලියා පදිංචි වී ඇති බව ස්ප්ෂු කිරීම.
- (ආ) රු. 200ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලට කුමනත් සියක්.

5. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ජේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කවිවේරියක හෝ කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂයන් අංක 37 දරණ ගිණුමට බැර කරමින් කොළඹ, සෝක් විදියේ, ලංකා බැංකු ශාඛාවෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

ඒ. සී. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

සිවිල් ඉංජිනේරු අංශය,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
ජේරාදෙණිය,
1970 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින දී ය.
10-1092—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙසෙහි අංක 66 දරණ ස්ථානයෙහි ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් පහත දක්වන දිස්ත්‍රික්කයන් දෙකෙහි 1971 වර්ෂය තුළ ප්‍රවාහණ සේවා සැපයීම සඳහා කැඳවනු ලබන ටෙන්ඩර් 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි බ්‍රහස්පතින්ද ප. ව. 2.30 වනතෙක් බාරගනු ලැබේ:—

- (1) ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කය.—මුතුර් සහ කිලිවෙඩි නි.මි.යෝ.කු. සහ පොහොර ගබඩාවල සිට ත්‍රිකුණාමලය දක්වා (මුහුදු ප්‍රවාහණය හා අතරතුර පරිහරණයද ඇතුළුව) සහ එහි ප්‍රතිලෝමය.
- (2) අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය.—අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ නි.මි.යෝ.කු. ගබඩාවන්හි සිට මඩකලපුව දක්වා සහ එහි ප්‍රතිලෝමය.

2. දිවයිනේ කවිවේරියකට හෝ ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණකාධිකාරී තැනට එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයක් වෙනුවෙන් වෙන

වෙනම රු. 50 ක තැන්පත් මුදලක් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද කුමනත් සියක් ඉදිරිපත් කර 1970 නොවැම්බර් 19 වැනි බ්‍රහස්පතින්ද දවල් 12 වන තෙක් තිකුත් කරනු ලබන ටෙන්ඩර් පත් ලබාගෙන අනුපිටපතද සහිතව පුරවා එවිය යුතුයි.

3. වැඩි විස්තර පහත සඳහන් කාර්යාලයෙන් හෝ අම්පාර සහ ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කයන්හි ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් වරුන්ගෙන් විමසා දැනගත හැක.

ජී. ඩී. ඇපා,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 60, හෝර්ටන් පෙදෙස,
කොළඹ 7,
1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින දී ය.
10-1149—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 7, හෝර්ටන් පෙදෙසෙහි අංක 60 දරණ ස්ථානයෙහි පිහිටි ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන්වූ ඔණ්ඩලයේ සහායක තැනපත් තැනවීම, නානන්තානි පිහිටි දෙපාර්තමේන්තුවේ නි. මී. සේ. ක්‍ර. 8 ගබඩාවට සහ රජයේ භාල් මණ්ඩල 1971 වර්ෂය තුළ කම්කරු හා ප්‍රවාහන සේවා සැපයීම සඳහා කැඳවනු ලබන වෙන්වූ 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා ප. ව. 2.30 වනතෙක් බාර ගනු ලැබේ.

2. දිවයිනේ කම්බේරියකට හෝ අංක 60, හෝර්ටන් පෙදෙස කාර්යාලයේ ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණකාධිකාරීන්ට රු. 50 ක තැන්පත් මුදලක් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද කුඩාතාක්සියක් ඉදිරිපත් කර 1970 නොවැම්බර් 19 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12 වන

තෙක් නිකුත් කරනු ලබන වෙන්වූ පත් ලබාගෙන අනුපිටපතද සහිතව පුරවා එවිය යුතුයි.

3. වැඩි විස්තර පහත සඳහන් කාර්යාලයෙන් හෝ මත්තාරම් ගොවිජන සේවා සහකාර කොමසාරිස් තැනගෙන් විමසා දැනගත හැක.

වී. සු. ඇපා,
ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් වෙනුවට.

ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 60, හෝර්ටන් පෙදෙස,
කොළඹ 7,
1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින දී ය.
10-1148-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

කළුතර නව ගඳමේ “නයිලෝ” බෝතල් සේදීමේ යන්ත්‍රය අළුත් වැඩියා කිරීම සඳහා වැන්ඩර් කැඳවීම

කළුතර නව ගඳමේ “නයිලෝ” බෝතල් සේදීමේ යන්ත්‍රය අළුත් වැඩියා කිරීම සඳහා 1970 දෙසැම්බර් මස 4 වැනි දින පූ. සා. 10 දක්වා කොළඹ 1, සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ වැන්ඩර් ඔණ්ඩලයේ සහායක විසින් වැන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. වැන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී එතැනට පැමිණ සිටීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට අවසර දෙනු ලැබේ. වැන්ඩර් පත්‍ර 1970 දෙසැම්බර් මස 4 වැනි දින පූ. සා. 10ට කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩ නැගිල්ලේ, සුරාබදු කොමසාරිස්ගේ කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත.

3. වැන්ඩර් නියමිත ආකෘති පත්‍රයෙහි ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ආකෘති පත්‍ර 1970 දෙසැම්බර් මස 3 වැනි දින දවල් 12 දක්වා කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ, සුරාබදු කොමසාරිස්ගේ ලබාගත හැක.

4. වැන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගැනීමට පෙර වැන්ඩර් තැන්පත් මුදල වශයෙන් රු. 100ක් කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ, සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙහි හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම

කම්බේරියක තැන්පත් කොට ඒ බවට ලබාගත් කුඩාතාක්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. සෑම වැන්ඩරයක්ම පිටපත් 2 කින් යුක්ත විය යුතුය. වැන්ඩර් පත්‍ර බහා එවන කවරයෙහි වම්පස මුදුන් කෙළවර “කළුතර නව ගඳමේ ‘නයිලෝ’ බෝතල් සේදීමේ යන්ත්‍රය අළුත් වැඩියා කිරීම සඳහා වූ වැන්ඩරය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

6. වැන්ඩර් ලියාපදිංචි කළ නැපැල් මගින් එවිය යුතුය. වැන්ඩර් කරුවන් ස්වකීය වැන්ඩර් මේ අයුරින් එවීමට කැමති නොවන්නේ නම් එවීමට මුද්‍රා තැබූ එම වැන්ඩර් පොද්ගලිකව හෝ ස්වකීය නියෝජිතයන්ගේ මගින් හෝ කොළඹ 1, සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන සහකාර වෙත භාරදී එසේ භාරගත් බවට ලියවිල්ලක් ලබාගත යුතුය. (ඉහත 5 වන ඡේදයෙහි සඳහන් විස්තරද, වැන්ඩර් කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනයද වැන්ඩර් බහා එවන කවරයෙහි සඳහන් කළ යුතුය).

මී. බී. දිසානායක,
සුරාබදු කොමසාරිස්.

කොළඹ 1,
1970 ඔක්තෝබර් 21 වන දින.
10-1088-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකාණ්ඩුවේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට ස්වයංක්‍රීය ඇදුම් 290 ක් සැපයීම සඳහා වෙන්වූ පත්‍ර කොළඹ ප්‍රවාහණ අමාත්‍යාංශ වෙන්වූ ඔණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් 1971 ජනවාරි මස 30 වෙනි දින පෙරවරු 11 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

2. වෙන්වූ ආකෘති පත්‍ර කිහිපයක් පළමු වෙන්වූ කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් සේවාව භාරගැනීමට හා හරිආකාර ඉටුකිරීමට තමාගේ මුදල් තත්ත්වය ප්‍රමාණවත් බව අධිකාරී වුවහොත් ඔප්පු කිරීම පිණිස ඒ සම්බන්ධයෙන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් විය යුතුය.

3. මරදානේ දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගතහැකි පෝර්ම කොළවල වෙන්වූ ලියා අනුපිටපතක් සහිතව එවිය යුතුය.

4. වෙන්වූ තැන්පත් මුදල වශයෙන් රු. 100 ක් මරදානේ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තැනගේ කාර්යාලයේ

හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කම්බේරියක හෝ තැන්පත් කර ඒ බවට කුඩාතාක්සියක් ඉදිරිපත් කල විට 1971 ජනවාරි 24 වෙනි දින දහවල් 12 වනතෙක් වෙන්වූ පෝර්ම කොල නිකුත් කරනු ලැබේ.

5. 1971 ජනවාරි 30 වෙනි දින පෙරවරු 11.05ට ප්‍රවාහණ අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේදී වෙන්වූ පත්‍ර විවෘත කරන විට වෙන්වූ කරුවන්ට පෙනීසිටීමට අවසර ඇත.

6. වැඩි විස්තර දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී තැනගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

ඇම්. සරීන්,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වෙනුවට,
ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව.

කොළඹ, 1970. 10. 18 දින.
10-975-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලය

පාරිච්චි කරන ලද වසර, පියුබ්, බඩුබාහිරාදිය විකිණීම

අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් පහත සඳහන් පාරිච්චි කරන ලද බඩු බාහිරාදිය මිල දී ගෙන ඉවත් කර ගැනීම සඳහා වැන්ඩර් පත් 1970.11.30 වැනි දින පෙරවරු 10 ඉනක් භාර ගනු ලැබේ :—

- | නොග අංකය | විස්තරය | ප්‍රමාණය |
|----------|---|----------|
| 1. | පාරිච්චි කරන ලද පියුබ් බඩු, ආවරණ කරන ලද කම්බි, කඩ සහ ජී.අයි. කම්බි, ජෙක්ට් ආදිය | 1 |
| 2. | ලොරි, කාර්, වෑන්, වූක්ටර්වල පාරිච්චි කරන ලද වසර 122 ක් | 1 |
| | ප්‍රමාණය : 10/11 x 28, 4.00 x 19, 5.60 x 13, 5.90 x 13, 6.40 x 13, 5.00 x 14, 5.20 x 14, 6.00 x 16, 7.50 x 16, 7.00 x 20, 7.50 x 20, 8.25 x 20, 9.00 x 20 | |
| 3. | පාරිච්චි කරන ලද පියුබ් 90 ක් (ප්‍රමාණය අංක 2 නොගය අනුව) | 1 |
| 4. | පාරිච්චි කරන ලද ලොරි සහ වූක්ටර් බැටරි 9 ක්, වෝල්ට් 6 ක් සහ 12 | 1 |
| 5. | පාරිච්චි කරන ලද අවුට්බෝට් මෝටර් (මෝටර් බෝට්ටුවක) | 1 |
| 6. | රෙමිටන්ස් යතුරු ලියන යන්ත්‍ර 18* ඉංග්‍රීසි (පාරිච්චි කරන ලද)... | 1 |

- | නොග අංකය | විස්තරය | ප්‍රමාණය |
|----------|--|----------|
| 7. | සුභසාධක බඩු බාහිරාදිය—කැරම් බෝඩ් 2 ක්, මැන්ඩොලින් 1 සහ තබලා 2 ක් | 1 |
| 8. | පාරිච්චි කරන ලද විවිධ බඩු බාහිරාදිය, ආයුධ, වාහන අමතර කොටස්, යකඩ බඩු ආදිය | 1 |
| 9. | සුදු හිස් බෝතල් 450 ක්—අවුන්ස 22-24 ... කලින් ගෙවන රු. 50 ක වැන්ඩර් තැන්පත් මුදලින් හා රු. 2.50 ක වැන්ඩර් පෝර්ම ගාස්තුව මත වැන්ඩර්කරුවන්ට 1970.11.22 වැනි දින පෙරවරු 9 සිට 1970.11.27 වැනි දින පස්වරු 3 දක්වා වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. මේ දිනවල වැන්ඩර්කරුවන්ට ඉහත සඳහන් බඩු බාහිරාදිය කාර්යාල වෙලාවන්හි පරීක්ෂා කර බැලිය හැක. වැන්ඩර්කරු වන්ට වැන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවන අතර, වැන්ඩර් පෝර්ම ගාස්තුව නොගෙවනු ලැබේ. | 1 |
- වැඩි විස්තර අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.
- සාමාන්‍යාධිකාරී,
අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලය,
අනුරාධපුර සංරක්ෂණ මණ්ඩලය,
අනුරාධපුරය, 1970.9.30 ද.
10-1142/2-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩස සඳහා 1970.11.14 දින පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ, නා. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් ඒදිනම පස්වරු 2.30 ට විවෘත කරනු ලැබේ:—

වැඩෙහි ස්වභාවය	ලියාපදිංචි විය යුතු මුදල
කොළඹ කාසල් විදියේ ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ගබඩාව වැඩිදියුණු කිරීම	රු. 5,000

2. ටෙන්ඩර් පෝර්ම අපේක්ෂකයින් විසින් කොළඹ, ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ඉඩම් කොමසාරිස්තුමා නමින් අදාළ වැඩස වෙනුවෙන් රු. 10 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුඩා තාක්සියක් ඉඩම් කොමසාරිස්තුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම තිකුන් කරනු ලැබේ. වෙස්පන්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. අනුමත කරන ලද ඉම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද මෙම වැඩස සඳහා මුදල් ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වැට්ටුපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අධිකාරන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී තිබේ නම් මෙකී වැඩස සඳහා ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ගෙවීමෙන් අනුමත කරන ලද සමිති නිදහස්ය. එහෙත් ඉහත සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයට ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පමණක් ඒවාට ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සම්පූර්ණ කර පිටපත් 2 කින් යුතුව ලේඛන ගත තැපැලෙන් එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහා එදන කවරය මුද්‍රා තැබිය යුතු අතර කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වැඩෙහි නම ලියා තැබිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝර්ම තැපැලෙන් නොඑවන්නේ නම් ගාළු මුවදොර මහා ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 320 දරන කාමරයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ තැන්පත් කළ යුතුය.

4. 1970.11.12 වෙනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා පමණක් ටෙන්ඩර් පෝර්ම තිකුන් කරනු ලැබේ.

5. භමන්ගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය භාරගත් බවට ලිපියකින් දැන්වූ පසු සතියක් ඇතුළත ශිව්සම් පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හා ඇප තැබීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු විසින් ටෙන්ඩර් පෝර්මය සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් රාජසන්තක කරනු ලැබේ.

6. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වැඩස කරවා ගැනීමට පුහුණු ක්‍රමවේදය දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු ඒකභවීය යුතු අතර, ඒ කම්කරුවන් ගැනි තරම් දුරට බඳවා ගත යුත්තේ වැඩස කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරෙනි.

7. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු ඉඩම් කොමසාරිස්ගෙන් දැනගත හැකිය.

ඩී. ඩී. වික්‍රමතුංග,
ඉඩම් කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,
ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේදීය.
10-1091—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය

රෙදි පිරිසිදු කිරීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම

කොළඹ 7, වෛරන්ටන් පෙදෙසේ අංක 33 දරන ස්ථානයෙහි පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයෙහි, ස්ඵීර් ලේකම් විසින් එම අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා මන්දිරයේ ඇති පහත සඳහන් රෙදිපිළි පිරිසිදු කොට ගෙනැවිත් භාරදීම සඳහා සිල් තබන ලද මිල ගණන් ලාංකික රෙදි පිරිසිදු කරන්නන්ගෙන් සහ ආයතන වලින් කැඳවනු ලැබේ:—

- දොර රෙදි
- මේස රෙදි
- කොට්ට උර
- ඒ පුන්
- ක්‍රීඩකයින්ගේ ජර්සි (අත්දිග)
- ක්‍රීඩකයින්ගේ ජර්සි (අත්කොට)
- ජනෙල් රෙදි
- ඇඳ ඇඳිපිලි

බස්ටර්
තුමා
ක්‍රීඩකයින්ගේ දිග මේස.

මෙම මිල ගණන් 1970.11.25 දින පෙ.ව. 10 ට පෙර, පහත අත්සන් තබන ස්ඵීර් ලේකම් විසින් භාරගනු ලැබේ. මිල ගණන් බහාලන කවරයෙහි එම පස ඉහළ කෙළවරේ "රෙදිපිළි පිරිසිදු කිරීම" කියා සටහන් කර, සිල් තබා එවිය යුතුයි. මෙම මිල ගණන් ඒදිනම පෙර වරු 11.15 ට විවෘත කරනු ලැබේ. මිල ගණන් විවෘත කරන අවස්ථා වේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පෙනී සිටිය හැක.

ටෙන්ඩරයන් සම්පූර්ණයෙන්ම හෝ කොටස් වශයෙන් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය ස්ඵීර් ලේකම් සතුය. තෝරා ගන්නා ටෙන්ඩර්කරු අවශ්‍ය වුවහොත් රු. 1,000 කට වැඩි නොවන තැන්පත් මුදලක් තැබීමට ඒකභවීය යුතුය.

ඒ. රාජකරුණ,
ස්ඵීර් ලේකම් වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් 20 වැනි දින,
33, වෛරන්ටන් පෙදෙස, කොළඹ 7,
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේදීය.
10-1111—70.10. 30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ පිහිටි පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය 1970-71 මුදල් වර්ෂය තුළදී කොළඹ සහ ඒ අවට ලොව/කරුණ මහින් ප්‍රවෘත්තිය කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැන විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින දහවල් 12 තෙක් භාරගනු ලැබේ.

2. 1970 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින පස්වරු 3 තෙක් පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව එවිය යුතුයි. රු. 25 ක මුදලක් මෙම

කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කවිවේරියක හෝ තැන්පත් කොට ලබාගත් කුඩා තාක්සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු මෙම ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. වැඩි විස්තර පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් තැනගෙන් ලබා ගත හැකිය.
රාජා ද සිල්වා,
පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස්.

අංක: ඇස්.ඇස්. 148.
1970 ඔක්තෝබර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ, 7, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේදී.
10-974—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

මුද්‍රණාලයේ—මුද්‍රණ ලෝභ මණ්ඩි

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයේ දළ වශයෙන් හොඳින් 10 ක් පමණ ඇති ලෝහ මණ්ඩි මිලයට ගැනීම සහ ඉවත් කර ගැනීම සඳහා මුද්‍රා තබා රෙජිස්ටර් තැපැලෙන් එවනු ලබන ටෙන්ඩර් කොළඹ, විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් තැන විසින් 1970 නොවැම්බර් 23 වැනි සඳුදා පස්වරු 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් බහාලු මුද්‍රා කරන ලද කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩ "මුද්‍රණ ලෝහ මණ්ඩි" (Metal Dross) මිලයට ගැනීම සහ ඉවත් කර ගැනීම යන්න ලියා තිබිය යුතුයි.

2. විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයෙන් භාර ගන්නා හොඳින් බර්ගක මිල සඳහන් කළ යුතුය.

3. ලෝහ මණ්ඩිවල ආදර්ශයන් සතියේ රාජහැරි දිනවල පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 4 දක්වාත්, පොහොස දිනට පෙර දිනවල පෙරවරු 9 සිට 11.30 දක්වාත් පරීක්ෂාකර බැලීමට පුළුවන.

4. ටෙන්ඩරය භාරගත් බව දැනුම් දීමෙන් පසු දින තුනක් ඇතුළත මුද්‍ර මුදලම ගෙවා ලෝහ මණ්ඩි නොගස ගෙන යා යුතුය.

සේ. ඩී. බිබ්ලි. සුමනසූරිය,
විභාග කොමසාරිස්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
10-973—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ

1970 නොවැම්බර් මස 24 වැනි අඟහරුවාදා පෙ. ට. 10 වන තෙක් මෙහි පහත වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා විසින් භාර ගනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම වැඩයේ ස්වභාවය
ර/කලවාන මහා විද්‍යාලය ... පංති කාමර 8 දෙමහල් යොධ නැගිල්ල නැතිම.

සංලක්ෂ්‍යය : ර=රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්යාලයේ හෝ රත්නපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඩිතාන්සිය රත්නපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 22 වැනි ඉදිරි දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සෝ නොවෙති.) වැත්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාර ගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේදී කුඩිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඩිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචි රු. 95,000.

3. දෙවැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද මේ වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් තැබීමෙන් තිදහස්ය. ඔවුන් දෙවන ඡේදයේ සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

එල්. ඩී. සේරත්,
රත්නපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපනාධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් මස 19 දින,
රත්නපුර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී.

10-1029—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ

1970 නොවැම්බර් මස 13 වැනි සිකුරාදා ප. ව. 2.30 වන තෙක් මෙහි පහත වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාසලාවේ නම වැඩයේ ස්වභාවය
1. කො/පැලැන්වත්ත වාසුමති වහා විද්‍යාලයය ... හස්තකමාන්ත ශාලාව නැතිම.
2. කො/පැලැන්වත්ත වාසුමති වහා විද්‍යාලයය ... 60x20 ගොඩනැගිල්ල නැතිම.

සංලක්ෂ්‍යය : කො=කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2 මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්යාලයේ හෝ එක් වැඩක් සඳහා රු. 100 මුදලක් තැන්පත් කර එම කුඩිතාන්සිය හෝ මාගම ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පහත සඳහන් මුදල් වලට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 12 දින දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සෝ නොවෙති.) වැත්පත්, මුදල් ඇතවුම්, තැපැල් ඇතවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුඩිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුඩිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණි.

අවශ්‍ය ලියාපදිංචිය : අංක 1 සඳහා රු. 25,000.
අංක 2 සඳහා රු. 15,000.

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

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 19 දින,
හෝමාගම අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී.

10-1028—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙවැනි හා තුන්වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි හෝ මාගම අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩ සමබන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපැලෙන් කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායකවරයා වෙත එවිය යුතුයි. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලි ලෙස ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පෞද්ගලිකව කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර/ප්‍රධාන ලිපිකරු වෙත භාර දිය යුතුයි.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 13 වැනි සිකුරාදා දින පස්වරු 2.30 ට කොළඹ දකුණ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේ දී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගත වන තුරු තමන් සඳහන් කළ මිල ගණන් වලට එම වැඩ සමබන්ධ ටෙන්ඩර්කරුවන් කැමති විය යුතුයි.

7. වෙනත් අවශ්‍ය විස්තරයන් වෙතොත් හෝ මාගම ප්‍රධාන අධ්‍යාපන නිලධාරීන්ගෙන් කාර්යාලයෙන් දැන ගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 1966.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සමබන්ධව කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම හැටියට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව—හලාවත

1971.1.1 සිට 71.9.30 දින දක්වා පුත්තලම සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට “ඇදීගැස” විස්කෝතු ප්‍රවාහනය කිරීම

පුත්තලම සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට පහත සඳහන් මණ්ඩලයන්ට අයත් සියළුම පාසල්වලට පෙට්ටිවල අසුරන ලද රාත්තල් විස්සක් පමණ බරැති “ඇදීගැස” විස්කෝතු ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ:—

- (i) පුත්තලම
- (ii) ආණමඩුව

2. ඉහත සඳහන් එක් එක් මංඩලය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විස්කෝතු ප්‍රවාහනය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර හලවන අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 25 වැනි දින පෙ. ව. 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ. එදිනම පෙ. ව. 10.30 ට ටෙන්ඩර් විවෘතකිරීමේ දී පැම ටෙන්ඩර්කරුවෙකුටම පෙනී සිටීමට අවසර ඇත. හලාවත අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘති පත්‍ර මත ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

3. ටෙන්ඩර් අකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර රු. 100 තැන්පත් මුදලක් එක් එක් මණ්ඩලය වෙනුවෙන් හලාවත අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී වෙත තැන්පත්කොට තුළිතාත්සියක් ඉදිරිපත් කරන අයට 1970.11.23 දින පෙ. ව. 12 තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත සමිතියක් නම් එකී මුදල තැන්පත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

4. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කිරීමට පෙර ටෙන්ඩර් බරදීම අපේක්ෂා කරන අයවලුන් විසින් හලාවත අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත රු. 10,000ක් වටිනා ස්ඵර දේපොල ඇති බවට ඒත්තු යන පරිදි

සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළයුතුය. විස්කෝතු ප්‍රවාහනය කිරීමට අදහස් කරන මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩිනම් ලොරි දෙකක් ද මණ්ඩල ගණන දෙකකට අඩුනම් එක් ලොරියක්ද ඉල්ලුම්කරුට තිබිය යුතුය. එකී වාහන ඉල්ලුම්කරුගේ නමින් 1970 වර්ෂයට ලියාපදිංචි කරන ලද බවට බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනුමත කරන ලද සමුපකාර, ග්‍රාමසංවර්ධන, කම්කරු, සමිති මගින් ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට කලින් හලාවත අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත සමුපකාර රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් හෝ ග්‍රාමසංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගෙන් එකී සමිතියට මෙම සේවය ඉටුකිරීමට හැකියාවක් ඇති බවට සහතිකයක් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නොකළ අයට ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ.

5. හලාවත අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් හෝ “ඇදීගැස” සංවිධානයෙන් හෝ නිකුත් කිරීමේ ඇණවුම්පත් ලැබී සහිතයක් ඇතුළත පාසල්වලට විස්කෝතු ගෙනයොස් බාරදීම කළයුතුය. ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ එකී කොටසක් හෝ බාරගැනීමේ අයිතිය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුය. ටෙන්ඩර් අපේක්ෂකයන් බවුත්තේ ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිළිබඳ අවසාන තීරණය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර බාරගැනීමේ අවසාන දින සිට සති හයක් කල් දිය යුතුය. ටෙන්ඩරය පිළිබඳ සියළුම කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර හලාවත අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

සී. ඒ. ජී. ප්‍රනාන්දු,
හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් මස
හලාවත ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
10-1090—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

කැගල්ල ප්‍රදේශයේ පාසල්වලට “ඇදීගැස” විස්කෝතු ප්‍රවාහනය සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම—1970-71

1970 ක්වු නොවැම්බර් මස 20 වැනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් පහත සඳහන් සේවාවන් සඳහා කැගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මිසින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

2. සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයන්හි සිට “කොට්ටේ ටිබ් බෝඩ්” (ප්‍රමාණය 13" X 11" X 9 1/2") පෙට්ටිවල අසුරන ලද රාත්තල් 20ක් බර විස්කෝතු පෙට්ටි පහත දැක්වෙන සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයන්හි සිට ඒ ඒ මණ්ඩලවල පිහිටි පාසල්වලට ප්‍රවාහනය කිරීමට.

- සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයන් හා මණ්ඩල මෙසේය:—
- කැගල්ල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—කැගල්ල සහ ගලිගමුව
- කැගල්ල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—මාවනාස්කොට් සහ රත්මලාන
- වරකාපොල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—දැදිගම
- කොට්ටාව විස්කෝතු කර්මාන්ත ශාලාව—රුවන්වැල්ල
- කොට්ටාව විස්කෝතු කර්මාන්ත ශාලාව—යටියන්තොට
- කොට්ටාව විස්කෝතු කර්මාන්ත ශාලාව—දෙහිඹවිට
- කරවනැල්ල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—රුවන්වැල්ල
- කරවනැල්ල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—යටියන්තොට
- කරවනැල්ල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානය—දෙහිඹවිට.

3. කැගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘති පත්‍ර මත ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගැනීමට පෙර රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් කැගල්ලේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් කොට තුළිතාත්සියක් ලබාගත් අයට 1970 නොවැම්බර් මස 17 දින අවට 12 වන තෙක් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත කරන ලද සමිතියක් නම් එකී මුදල තැන්පත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

4. ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර ටෙන්ඩර් භාරදීම අපේක්ෂා කරන අයවලුන් විසින් කැගල්ලේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත රුපියල් 10,000ක් වටිනා ස්ඵර දේපල ඇති බවට ඒත්තු යන පරිදි සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. ප්‍රවාහනය කිරීමට අදහස් කරන මණ්ඩල ගණන එකක් හෝ දෙකක් නම් කොන්ත්‍රාත්කරු නමින් ලියාපදිංචි කළ ලොරි එකක් ද, මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩි නම් ලොරි දෙකක් ද, කැගල්ල අධ්‍යාපන ප්‍රදේශයේ පමණක් ප්‍රවාහනය කිරීමට තමා සතුව ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවාහනය බාර ගන්නා මණ්ඩල

ගණන අනුවත්, ඒ ඒ මණ්ඩලවල ගමන:ගමන පහසුකම් අනුවත්, අතිරේකව පාවිච්චි කළ යුතු ලොරි ගණන කැගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

6. අනුමත කරන ලද සමුපකාර සමිති, ප්‍රාම සංවර්ධන සමිති හා සමුපකාර කම්කරු සමිති මගින් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කලින් කැගල්ල ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත සමුපකාර සමිති රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගෙන් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස්ගෙන් හෝ එකී සමිතියට මෙම සේවය ඉටු කිරීමට හැකියාවක් ඇති බවට සහතිකයක් යථා යෝග්‍ය පරිදි ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නො කළ අයට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු නොලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් මුද්‍රා තබන ලද කවරයක කැගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත්‍ර කවරයක බහා මුද්‍රා තබා සේවයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිත යෙකු විසින් පෞද්ගලිකව කැගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පැලන නිලධාරී වෙත භාරදිය යුතුය.

8. 1970 නොවැම්බර් 20 වෙනි දින පෙරවරු 10 ට කැගල්ලේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

9. කැගල්ලේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ “ඇදීගැස” සංවිධානයෙන් හෝ නිකුත් කිරීමේ ඇණවුම් පත් ලැබී සහිතයක් ඇතුළත පාසල්වලට විස්කෝතු ගෙන යොස් භාරදීම කළ යුතුය. ටෙන්ඩරයක් සම්පූර්ණයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ හෝ එකී කොටසක් භාර ගැනීමේ අයිතිය කැගල්ලේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ සතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් කළ දින සිට සති හයක් ගතවන තුරු තමන් සඳහන් කළ මිල ගණන්වලට මෙම සේවාවන් භාගැනීමට කැමති විය යුතුය.

ඒ. ජේ. ඇස්. ගුණවර්ධන,
කැගල්ලේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 දින,
කැගල්ල, ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
10-1089—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනි සෙනසුරාදා ප. ව. 2.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර, මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

පාඨශාලාවේ නම	වැඩයේ ස්වභාවය
1. මහ/පන්විල රාජසිංහ ම. වි.	පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් යකඩ දැල් වලින් ආවරණය කිරීම ආදිය.
2. මහ/හරන් කහව ම. වි. ...	එම
3. මහ/ඉබ්ලේගම ම. වි. ...	එම
4. මහ/ලංකාතිලක ම. වි. ...	එම
5. මහ/ගැට්ටේ ම. වි. ...	එම
6. මහ/කුණ්ඩසිංගේ ම. වි. ...	එම
7. මහ/වරදිවෙල ම. වි. ...	එම
8. මහ/මොරයාය සංඝබෝධි ම. වි. ...	එම
9. මහ/අටබාගේ විමලධර්ම ම. වි. ...	එම

සංලක්ෂ්‍යය.—මහ=මහනුවර ප්‍රදේශය.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිචේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100 ක මුදලක් තැන් පත්කර එම කුමිතාන් සිය මහනුවර ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැඩ අංක 1 සිට 9 දක්වා රු. 15,000 හා ඊට වැඩි ගණනකට, අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ, රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාලී දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩ නැගිලි වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 12 වැනි බ්‍රහස්පතින් දා දවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාලී දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට පුළුස්සෝ නොවෙත්.) වැත්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන් පත් මුදල භාරදීමේ කුමිතාන් සි කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ මහනුවර, ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් හෝ ලබාගත හැක. මුදල් භාර දීමේ කුමිතාන් සි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

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

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

4. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 2 හා 3 වැනි ඡේදවල සඳහන් පරිදි මහනුවර ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. මොහුගෙන් වැඩය සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලා ගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර්පත් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම හා ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පුද්ගලිකව මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී වෙත භාර දිය යුතුයි. එසේ භාර දුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුමිතාන් සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 14 වැනි සෙනසුරාදා ප. ව. 2.30 ට මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන නිලධාරියා විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම හා මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනොත් මහනුවර ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂකර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පාසල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම් අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් භාවිතයට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

ඩී. ඇස්. කලුමේච්චිය,
මහනුවර ප්‍රදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 දින,
මහනුවර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ දීය.
10-1087—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

ඉවත ලද දේ ගෙන යාම

1970 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට 1970 සැප්තැම්බර් මස 30 දින දක්වා කාලය තුළ කොළඹ, කෝට්ටේ පාරේ අංක 325 හි පිහිටි ආයුර්වේද මහරෝහලේ මුළුතැන්ගෙයි ඉතිරි වන පොල්කුඩු හා ඉදුල් කෑම ගෙනයාමේ අයිතිය සඳහා ටෙන්ඩර් 1970 නොවැම්බර් මස 17 දින උදේ 10.30 දක්වා ආයුර්වේද කොමසාරිස් තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. ටෙන්ඩර් සඳහා ආපසු ගෙවනු ලබන රු. 10 ක මුදලක් මෙම කාර්යාලයේ තැන්පත් කළ යුතුය. ඒ සඳහා නිකුත් කරනු ලබන පිහිටි පත ටෙන්ඩර් පත්‍රය සමඟ අමුණා එවිය යුතුය. එසේ නොමැති ටෙන්ඩර්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මුද්‍රිත ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් කැන.

3. ටෙන්ඩර්කරු ඉදුල් කෑම හා පොල්කුඩු දිනපතා ගෙනයාම සඳහා මසකට ගෙවීමට කැමති මුදල සඳහන් කළ යුතුය. රු. 300 ක ඇපයක් මුදලින් තැබිය යුතුය. මෙම ඇප මුදල ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ

කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වූ විටකදීය. නියමිත මාසික මුදල සෑම මාසයකම පළමු දින ගෙවීමෙන් පසු ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය ගෙනයාමට අවසර දෙනු ලැබේ. මෙම ද්‍රව්‍ය තමන්ගේ භාජන යොදා ගෙන යා යුතුය.

4. "කොළඹ, ආයුර්වේද මහරෝහලේ ඉවත ලන දෑ ගෙන යාම" යනුවෙන් කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කර, ආයුර්වේද කොමසාරිස්, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලෙන් හෝ ගෙනවිත් භාරදීමට හෝ පුළුවන.

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයේදී 1970.11.17 දින උදේ 10.30 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරන විට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පෙනී සිටිය හැක.

විමල් නවගමුව,
ආයුර්වේද කොමසාරිස්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 17 වෙනි දින,
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 8.
10-1030—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම—1971

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට යුද්‍යුක්ත ඇති පුද්ගලයින් සහ සේවා.—වර්ෂ 1971 ජනවාරි 1 වන දින සිට 1971 දෙසැම්බර් 31 වන දින දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන් හෝ හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර්පත්‍ර ව්‍යුත්පාදන සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මානව කවිචේරියක තැන්පත් කොට කුමිතාන් සියක් ලබාගත යුතුයි.

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

(ii) ටෙන්ඩර්පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කායඝාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම සහ රත්නපුරය යන පළාත්වල පිහිටි පොඩො සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායඝාල දිස්ත්‍රික් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට පාක්ෂි වශයෙන් තිකුන් කරන ලද කුවිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වෙලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තරය.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු පොඩො සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණිලි කිරීමේදී ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " පොඩො සේවා අධිකාරී තැන, වවුනියාව " කියා එවිය යුතුයි. පිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාබාක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම, ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කායඝාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර්පත්‍ර කා පුද්ගලිකව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කැනට භාරගන්නේ නම්, ටෙන්ඩර්පත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර්පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම කරන වෙලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ සඳහාම සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීමෙන් හෝ ම විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතුළුව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි කීරණය.—ටෙන්ඩර්පත් කෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ " බී " උපලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇති ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි " 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 ගණන හෝ එවකට වෙළඳපොළේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතිනම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් මිල ගණන් වලාභ කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලාභ වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර්පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනසක් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩු බාහිරාදිය තබා ගැනීම.—කෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩාකර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එය පිහිටි ඉඩම තුළ හෝ 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 යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

පො. රත්නසභාපති,
පොඩො සේවා අධිකාරී, වවුනියාව.

1970 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දින,
වවුනියාව,
පොඩො සේවා අධිකාරී කායඝාලය.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	(3) ඇප තැන්පත් මුදල	(4) ටෙන්ඩර් අවසාන වන දිනය සහ වෙලාව	(5) අවශ්‍ය ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්											
				සේවකයන්				රෝගීන්							
				A මාළු	B මස්	C කරවල	D එළවළු	E මාළු	F මස්	G කරවල	H එළවළු	I කිරි			
වවුනියා කොට්ඨාශය	රුපියල්	රුපියල්													
ග්‍රා. රෝ. වෙඩ්ඩිකුලම්	...	100...	800	70.11.16 පෙ.ව. 10	670...	—	...	340...	1,320...	750...	—	...	360...	1,440...	—
ග්‍රා. රෝ. ජේසාලේ	...	100...	600		660...	—	...	310...	1,260...	580...	—	...	280...	1,100...	—
ග්‍රා. රෝ. පිලාවතුරෙයි	...	100...	600		700...	—	...	690...	1,070...	1,100...	—	...	1,100...	1,550...	—
මා. නි. මාන්කුලම්	...	100...	400		230...	—	...	460...	930...	150...	—	...	280...	590...	—
මා. නි. පුවර්සන් කුලම්	...	100...	400		410...	—	...	210...	810...	340...	—	...	170...	710...	—
මා. නි. පාවක්කුලම්	...	100...	400		370...	—	...	180...	740...	90...	—	...	50...	180...	—
ග්‍රා. රෝ. පුතුකුඩිරිප්පු	...	100...	600	500...	—	...	450...	1,260...	910...	—	...	970...	2,440...	—	

10-1119—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පීඑස්සී 2/25/70,

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ක්ලෝරම්පෙනිකෝල් අක්ෂි ආලේප යනාදිය සැපයීම

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ක්ලෝරම්පෙනිකෝල් අක්ෂි ආලේප යනාදිය සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අයවැයින්ගෙන් ටෙන්ඩර්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ :—

- (i) අංක 14,895 දරණ 1970 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දිනැති " රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ " පළ කොට ඇති නාමාවලියෙහි සඳහන් මා විසින් ලේඛනගතකළ වෙළඳ සමාගම්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්,
- (iv) ඕස්ට්‍රේලියාව, පෝලන්තය, වෙකොස්ලෝවැකියාව, මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව, ස.සෝ.රු.ස., යුගෝස්ලෝවියාව, එක්සත් අරාබි ජනරජය, බල්ගේරියාව, ජර්මානු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජන රජය, හංගේරියාව හා රුමේනියාව.

2. සැපයීම සඳහා වෙන්වර්පත්‍ර, කොළඹ, නැ. පෙ. 584, මහ ලේකම් කාර්යාලයේ " බී " කොටසේ දෙපාර්තමේන්තු වෙන්වර් මණ්ඩලයේ සහායකී භූත විසින් 70.12.29 දින පෙරවරු 10. තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

3. මෙම වෙන්වරයට අදාල, වෙන්වර් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—

- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛනගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම්වලටත්,
- (ii) 1 වැනි ඡේදයේ iv වැනි උප ඡේදයේ සඳහන් රාජ්‍යයන්ට, ඔවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයින් මගින්

පමණකි.

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

5. මේ සමබන්ධ වැඩි විස්තර, කොළඹ 10 සිත්ස් පාරේ අංක 355 හි, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) ගෙන් ලබා ගත හැක.

කොළඹ,
1970.10.21 දින දී,

එන්. කේ. පී. විජේසිංහම්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ.

අදාල උප ලේඛනය

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1	Chloramphenicol eye ointment (Occulentum) B. P. C. 1 %	45,000 x 1/2 oz. Collapsible tubes	In boxes of 10 tubes
2	Eye drops (Guttae Ophthalmicae) Hydrocortisone 1% with sterilized dropper	35,000 x 5cc. Vials	In boxes of 10 vials
3	Eye drops Chloramphenicol (Guttae Ophthalmicae) with sterilized dropper	32,000 x 25 mgm.	do.
4	Tetracycline Hydrochloride B. P. eye ointment (Occulentum) 1%	10,000 x 1/8 oz. Collapsible tubes	In boxes of 10 tubes
5	Chloramphenicol ear drops (Aurist) BNF 5% W/V in propylene Glycol	9,000 x 1/2 fl. oz. dropper bottles	In boxes of 10 bottles
6	Eye drops (Guttae Ophthalmicae) Hydrocortisone Acetate 1.5% with Neomycin Sulphate 0.5%	30,000 x 5 cc. Vials	In boxes of 10 vials
7	Oxytetracycline Hydrochloride B. P. eye ointment Occulentum 0.5%	20,000 x 1/8 oz. Collapsible tubes	In boxes of 10 tubes
8	Polymixin and Bacitracin skin ointment containing Polymixin 10,000 units and Bacitracin 500 units per gramme	5,000 x 15 gramme Collapsible tubes	do.
9	Guttae Ophthalmicae Tetracycline Hydrochloride B. P. with sterilized dropper	10,000 x 25 mgm. Vials	In boxes of 10 vials

10-1020—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1970-71 ගබඩා බඩු ඇදීම - වවුනියා කොට්ඨාසය

සේවය සහ වෙන්වර් දැමීමට සුදුසු පුද්ගලයින් — මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපදේශනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 70.12.1 වනදා සිට 1971.9.30 වනදා දක්වා වකවානුව තුලදී දුම්රිය පොළෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළව ආසන්නවලින්/ආසන්නවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙහි ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා, ලාංකික බඩු පුද්ගලයින් ගෙනුත්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතන වලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිතන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

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

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘති පත්‍රය මතයි. රු. 100ක මුදලක් ළගැමැ ඇති කට්ටියේ වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි නමට තැන්පත් කොට එහි ලදුපත ලබාගෙන වැන්ඩර්පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර්කරු නිසි පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලදුපත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර්පත්‍ර 70.11.15 වනදා දවල් 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරි කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකියා :—

අතුරුධුර, ගාල්ල, කැගලේ, පුත්තලම, මඩකලපුව, යාපනය, කුරුණෑගල, රත්නපුර, බදුල්ල, කළුතර, මාතලේ, වවුනියා, කොළඹ මහනුවර, මාතර.

නියමිත ආකෘතිපත්‍රයේ නොවන කිසිම වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කොන්ත්‍රාත්කරුවකට බැඳී ඇතත් නැතත් සියලු වෙන්වර්කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි.

මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘතිපත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරි කාර්යාලයකින් ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වැන්ඩර්පත්‍ර " බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය " යනුවෙන් වම්පත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස්මබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර්පත්‍ර 1970.11.16 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරි කාර්යාලයේ නිබන්ධ වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් එඩු (සිල් තැබූ) වැන්ඩර්පත්‍ර ඒ සෞ. සේ. අධිකාරි කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරි වෙත භාරදී ඊට ලදුපතක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට හෝ අවසර ඇත.

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

7. බඩු ඇදීම සඳහා සෑහෙන තරම් ප්‍රවාහණ පහසුකම් සැලසීමට වැන්ඩර්කරුවන්ට පිළිවෙත්කම නිබිය යුතුයි. මේ මෙහෙය සඳහා යොදා ගැනීමට යන වහනල ස්වරූපය වැන්ඩර් එවන විට දක්විය යුතුයි.

8. වැන්ඩර්පත්‍ර 70.11.16 වනදා පෙරවරු 10ට වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරමලන් නියෝජිතයන්ට හෝ තමන් කැමති නම්, වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි සමඟ විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිට, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමත් තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

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

10. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරි ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු කිරීමට තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැරියට ලියකියවිලි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් සුදනමින් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්කරු යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගතයුත්තේ ලාංකිකයන් පමණකි. මෙහිදී "ලාංකිකයා" යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරමපරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවකි. වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරිගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කරු කොන්දේසි කඩකළාක් සේ සලකා කොන්ත්‍රාත්කරු අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

12. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි මුදල් ආඥාපනත හෝ එහි සංශෝධන, ලිහිල් කිරීම, එකතුකිරීම යන කිසිවක් හෝ යටතේ යම්කිසි සේවකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන්නට යෙදෙන යම් හිමිකමක් වෙතොත්, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ඒ හැම දෙයකින් මැ ආණ්ඩුව මුද්‍රගත යුතුයි.

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

14. තෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්තුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ සමග කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව වවුනියා සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නිසි වරම් දරණ නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර්කරුට දන්වා දිය දිනක් ඇතුළතදී කොන්ත්‍රාත්තුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල් තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු මැලිටුවහොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජයන්තකවී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතු වේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වෙන නිවේදනය වැන්ඩර්කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යවා තිබේ නම්, තැනහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා තිබේ නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

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

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

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිව වැන්ඩර් සියල්ලුම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටුදකීමත්, යම් වැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සඳී අයිතියකි.

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

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

- 20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.
- 21. වෙන්ඩර්කරුවන් කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි හොඳින් දන සිටිය යුතුයි. තොරතුරු නොදත් බව හෝ ප්‍රමාණවත් නොවූ බව හෝ කියා ඉදිරිපත් කරන මැසිවිලි කිසි කලෙකත් සළකා බලනු නොලැබේ.
- 22. මෙහි ලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරටමැ සපුරා නැතහොත් කිසිදු වැන්ඩරයක් සළකා බලනු නොලැබේ.
- 23. වැන්ඩර්කරුවන්ට දනගැනීමට අවශ්‍ය වැඩි විස්තර යමක් වෙතොත්, ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ දක්වෙන කාර්යාලවලින් ඉල්ලා ලබාගත හැකිය.
- 24. දුර ප්‍රමාණය කිට්ටුවෙන්.—දුම්රිය පොළවල/අතුරු පොළවල සිට ආයතනවලට/කාර්යාලවලට කොපමණ දුරක් තිබේද යන වග මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. මෙහි දක්වෙන දුර ප්‍රමාණය නිරවද්‍යතාවය ගැන දෙපාර්තමේන්තුව වග නොකියයි.

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

- 26. දක්විය යුතු මිල ගණන් :
 - (අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බි—I උපලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—
 - සළමුවැ රාත්තල් 28 දක්වාද,
 - දෙවනුවැ රාත්තල් 28 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 56 දක්වාද,
 - තුන්වැනුවැ රාත්තල් 56 ට වැඩියෙන් රාත්තල් 84 දක්වාද,
 - සිව්වැනුවැ රාත්තල් 84 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1 දක්වාද,
 - පස්වැනුවැ හොණ්ඩර 1 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 1½ දක්වාද,
 - හයවනුවැ හොණ්ඩර 1½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2 දක්වාද,
 - හත්වනුවැ හොණ්ඩර 2 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 2½ දක්වාද,
 - අටවනුවැ හොණ්ඩර 2½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3 දක්වාද,
 - නවවනුවැ හොණ්ඩර 3 ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 3½ දක්වාද,
 - දසවනුවැ හොණ්ඩර 3½ ට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 4 දක්වාද, වේ.
 - (ii) එක් බඩු පොදියක් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා එක් එක් බරගොල්ල උදෙසා මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.
 - (iii) මුදල් ගනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වෙන දුර කුමක් වුවද මුළු දුර ප්‍රමාණය ම ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදි ගමන අනුව වැයි.
 - (iv) එක් බඩු නොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බි—I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු නොගයක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම තොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බි—II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි.
 - (ආ) හොණ්ඩර 4ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු කොග මුළු දුරම ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බි—II උපලේඛනයෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි.—
 - (1) හොණ්ඩර 4කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 10 දක්වා,
 - (2) හොණ්ඩර 10 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 15 දක්වා,
 - (3) හොණ්ඩර 15 කට වැඩියෙන් හොණ්ඩර 20 දක්වා,
 - (4) ටොන් 1 කට වැඩියෙන්.

වෙන්ඩර්කරුවන් විසින් මුළු දුරමැ ගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ වැටී යටතේ මිල ගණන් වෙන වෙනමැ දක්විය යුතුයි. මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ වැටී 4 යටතේ මුළු දුරමැ සඳහා හොණ්ඩරයකට දක්වූ මිල ගණන් මතැ අනු ප්‍රමාණ ක්‍රමය උඩයි. හොණ්ඩරයක කොටසක් රාත්තල් 56කට වැඩි නම් එය හොණ්ඩරයක් සේ සැලකෙයි. නොඑසේ නම් ඊට මුදලක් ගෙවනු නොලැබේ.

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

27. මේ දැන්වීම මෙහි පහත අඩ තබා ඇති කැනෙහි වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන තබා වැන්ඩර් පත්‍රයත් සමග වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

70.10.18 පො. රත්නසභාපති,
වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

දිනය : 197_____ නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : 197_____ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන.

ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීමේ ටෙන්ඩර් කොන්දේසිවල 24 වැනි වගන්තියේ සඳහන් උපලේඛනය—1970-71

විවිධීයාව සෞඛ්‍යසේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය—දුම්රිය ස්ථානවල සිට ආයතනයන්ට ඇති දුර ප්‍රමාණය—දළ වශයෙන්

දුම්රිය ස්ථානයේ සිට I ගණය	ආයතනයට	දළ දුර ප්‍රමාණය
වවුනියාව දුම්රිය ස්ථානය	වවුනියාව දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 3 1/2
	වවුනියාව සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 3 1/2
	වවුනියාව සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලය	සැතපුම් 3 1/2
	පුවර්සමකුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 9
	ඉරනිඳු ප්‍රසාදිකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 18
	පාවක්කුලම් මා. නි. සහ ම. බෙ.	සැතපුම් 11
ඔමන්දයි දුම්රිය ස්ථානය	ඔමන්දයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1 1/2
	පුලියන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 3 1/2
	නෙදුන්කර්නි මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 12
මාන්කුලම් දුම්රිය ස්ථානය	මධ්‍යම බෙහෙත් හල, කොක්කිලායි	සැතපුම් 52
	මුලනිව් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 30
	මුලනිව් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 30
	මාන්කුලම් මාතෘ නිවාසය	සැතපුම් 1 1/2
	පුකුකුඩිගිරිප්පු ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 40
	මුලියවලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25
	නඩන්කන්ඩල් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 13 1/2
	මඩවුසුඩාන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 15
II ගණය		
වෙඩිකුලම් දුම්රිය ස්ථානය	වෙඩිකුලම් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 1
තේරිය කුලම් දුම්රිය ස්ථානය	තේරියකුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1
මුරුන්කන් දුම්රිය ස්ථානය	මුරුන්කන් රජයේ රෝහල	සැතපුම් 2
	විලාවතුරෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 10
	මරිවවුකඩයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 25 1/2
	නානන්කාන් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5 1/2
මඩුපාර දුම්රිය ස්ථානය	පෙරියමඩු මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 23
	පෙරියපන්ඩිවිටින් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 11
III ගණය		
මන්තාරම් දුම්රිය ස්ථානය	මන්තාරම් මුලික රෝහල	සැතපුම් 2
	මන්තාරම් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	සැතපුම් 2
	වෙල්ලාන්කුලම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 28
	විඩාල්කිව් ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 16
ජේසාලෙයි දුම්රිය ස්ථානය	ජේසාලෙයි ග්‍රාමීය රෝහල	සැතපුම් 1 1/2
තලෙයිමන්තාරම් දුම්රිය ස්ථානය	තලෙයිමන්තාරම් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 1 1/2
තේරියකුලම් දුම්රිය ස්ථානය	ඵරුක්කුලම්පිටි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 2 1/2
කිරුකේශ්වරම් දුම්රිය ස්ථානය	වන්කාලයි මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 5
	කිරුකේශ්වරම් මධ්‍යම බෙහෙත් හල	සැතපුම් 1 1/2
මාන්තෝට්ටම් දුම්රිය ස්ථානය	මාන්තෝට්ටම් දිස්ත්‍රික් රෝහල	සැතපුම් 5

10-1118—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ආකය : ඉප/260(70/71)
ගාලු කවරේටිය

ගාලු දිස්ත්‍රික්කයේ පහත උප ලේඛනයේ සඳහන් තැනිම් වැඩ සඳහා 1970 නොවැම්බර් මස 29 වැනි ඉරිද ප.ව. 2.30 වන තෙක් කොළඹ (තැ.පෙ. 500) ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් ටෙන්ඩර් පත් භාරගනු ලැබේ. එම ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන අවධානව දී ටෙන්ඩර් කරුවන්ට එම කාර්යාලයට පැමිණ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර් තැන්පත් කරන පෙට්ටිය ගාලු මුවදෙර මහා ලේකම් කාර්යාලයේ තුන්වෙනි කටුවේ පිහිටි ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ අංක. 357 දරණ කාමරයේ තබනු ඇත. එක් එක් වැඩය වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

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

3. රජයේ වැඩ, වාරිමාර්ග හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවල පහත සඳහන් ඒ ඒ වැඩවලට ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති මුදලට හෝ ඊට වැඩියෙන් ලියාපදිංචි වී ඇති, මෙවැනි වැඩ හොඳින් කිරීමට හැකියාවක් තිබෙන සමුපකාර හා ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතිවලට සහ පුද්ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට මෙම වැඩ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි අතර, ඒ වෙනුවෙන් ඉහත සඳහන් දියාපති වෙත එසේ ලියා, ලියාපදිංචි වී තිබීම හා හැකියාව පිළිබඳ සාධකත්, රු. 100ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල සඳහා වූ කුචිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කරනු ලබන අවසාන දිනය 1970 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින ප.ව. .4 ක්වා වන්නේය. ලියා පදිංචි

සමිති විසින් ටෙන්ඩර් තැන්පත් තැබීම අවශ්‍ය නොවේ. එහෙත් ඒ ඒ සමිතිවලට අදාල දෙපාර්තමේන්තුවල දිස්ත්‍රික්ක ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් කමන්ගේ හැකියාවන් පිළිබඳ සහතික මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේය.

4. මෙම ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල ගාල්ලේ දියාපති කාර්යාලයේ හෝ ගාල්ලෙන් පිටත ඕනෑම දියාපති කාර්යාලකදී හෝ කොළඹ මුදල් භාණ්ඩාගාරයේදී හෝ ගෙවීමට පිළිවන.

5. ටෙන්ඩර් බහාලන ලියුම් කවරයෙහි වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ".....සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතු අතර, සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර අත්පත් තබා සිල්කර, පුරක්ෂිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

ඩබ්ලිව්. එල්. ආර්. බී. ද අල්විස්,
උප දියාපති,
ගාල්ලේ දියාපති වෙනුවට.

1970, ඔක්තෝබර් මස 18 වැනි දින,
ගාල්ලේ දියාපති කාර්යාලයේ දී ය.

උප ලේඛනය

වැඩ විස්තරය	පිහිටි ප්‍රදේශය	ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු මුදල
1. උරුම/ගල්කැටිය පාර 1 වැනි සැතපුම් ඉතිරි වැඩ	ගහබඩ පත්තුව	රු. 50,000
2. උමුමලගල ජනපද පාර 1 වැනි සැතපුම් මීටර් පාලම	කල්පෙපත්තුව	රු. 30,000

10—976—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමු අංකය : 327/480.

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1970 නොවැම්බර් 26 වෙනි දින පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ න. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් ඔක්වලයේ සභාපති විසින් ටෙන්ඩර්පත් භාරගනු ලැබේ.

- | | |
|---|--------------------------------|
| වැඩෙහි ස්වභාවය | ලියාපදිංචි වියයුතු මුදල |
| (1) වාරියපොල ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ කිතුල් වැහැර-සියඹලාකැලය පාර ... රු. 50,000 0 | |
| (2) නිකවැරපිය ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ පහළ මාවතගම-කඩගාව පාර ... රු. 50,000 0 | |

2. ඉහත සඳහන් වැඩ ඉදිරියේ සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අයට 1970 නොවැම්බර් මස 20 වෙනි දින දහවල් 12 වන තෙක් කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. ටෙන්ඩර් පෝර්ම අපේක්ෂකයින් විසින් කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ අදාල වැඩය වෙනුවෙන් රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබාගත් කුම්භාන්ඩයක් කුරුණෑගල දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. වෙස්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද, එක් එක් වැඩය සඳහා මුදල් ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්, මෙහි වැඩය සඳහා ටෙන්ඩර්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. ටෙන්ඩර් තැන්පත්

මුදල ගෙවීමෙන් අනුමත කරන ලද සමිති නිදහස් ය. එහෙත්, ඉහත සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයට ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පමණක් ඒ වටා ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.

4. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙකකින් යුතුව ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහා එවන කවරය මුද්‍රා තැබිය යුතු අතර, කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වැඩෙහි නම් ලියා තිබිය යුතුය. ටෙන්ඩර් පෝර්ම තැපෑලෙන් නොඑවන්නේ නම්, ගාලු මුවදොර, මහ ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 357 දරණ කාමරයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියෙහි තැන්පත් කළ යුතුය.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 26 වෙනි දින පස්වරු 2.30 ට ඉහත කී අංක 357 දරණ කාමරයේ දී ටෙන්ඩර් පෝර්ම විවෘත කරනු ලැබේ.

6. තමන්ගේ ටෙන්ඩර්පත්‍රය භාරගත් බවට ලිපියකින් දැන්වූ පසු දින 10 ක් ඇතුළත ගිවිසුම් පත්‍රය අත්සන් කිරීමට හා ඇප රැකීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු විසින් ටෙන්ඩර් පෝර්මය සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් රුජසන්තක කරනු ලැබේ.

7. මේ කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වූ වැඩය කරවා ගැනීමට, පුහුණු හුවුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට කොන්ත්‍රාත්කරු එකඟවිය යුතු අතර, ඒ කම්කරුවන් හැකිතරම් දුරට බදවා ගත යුත්තේ වැඩ කෙරෙන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරෙහි.

8. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු කුරුණෑගල දිසාපතිගෙන් දැනගත හැකිය.

එම්. එම්. බඩලිවි, සමරකෝන් බණ්ඩා, කුරුණෑගල දිසාපති වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වෙනි දින, කුරුණෑගල දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.
10-971-70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

රේගුවේ වෙන්දේසියක්

කොළඹ, රේගුවේ බණ්ඩාරනායක නවක ගුදමෙහි (ඩෙල්ෆීරි නවක ගුදමෙහි) තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1970 නොවැම්බර් මස 7 වෙනි දින පෙ. ව. 10 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් මස 5 වෙනි දින එම බඩු ගැණුම් කරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

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

එස්. ඒ. සන්සේනි, ප්‍රධාන රේගු අයකැමි වෙනුවට.

මගේ අංකය : ඒ.ඩී/විකිණීම්/37
1970 ඔක්තෝබර් 20 දින,
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1. හොටස් ගත්ගම් කාටුන් 1 සි.
2. ප්ලාස්ටික් ටේප් කාටුන් 1 සි.
3. මාබල්ස් ක්ලිප්ස් මලු 1 සි.
4. ඉස්කුරුපු ඇණ පෙට්ටි 1 සි.
5. මෝටර් රථ අමතර කොටස් කාටුන් 1 සි.
6. විදුරු පෙට්ටි 1 සි.
7. මුදුණ තීන්ත කාටුන් 1 සි.
8. විදුරු කාටුන් 1 සි.
9. රසායන ද්‍රව්‍ය මලු 4 සි.
10. විදුලි බුබුළු කාටුන් 2 සි.
11. පේපර් බෝඩ් කාටුන් 19 සි.
12. මෝටර් රථ අමතර කොටස් පෙට්ටි 1 සි.
13. ගල්කුරු පැන්සල් කාටුන් 1 සි.
14. බකල්ස් කාටුන් 1 සි.
15. කුඩා විදුරු කාටුන් 1 සි.
16. රසායන ද්‍රව්‍ය පින් කාටුන් 1 සි.
17. දිනපොත් හා දින දර්ශන තොග 1 සි.
18. රසායන ද්‍රව්‍ය කාටුන් 1 සි.

19. නූල් පන්දු කාටුන් 1 සි.
20. මාමයිට් කාටුන් 1 සි.
21. හම් මිරි 1 සි.
22. තබ්ලේරු කාටුන් 1 සි.
23. විදුරුවල ඇසුරු සුප් කාටුන් 1 සි.
24. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 1 සි.
25. යන්ත්‍රෝපකරණ කැලි 1 සි.
26. ටයර් (නොයෙකුත් ප්‍රමාණවල) 8 සි.
27. සපත්තු උපකරණ පෙට්ටි 1 සි.
28. බල්ඩ් ෂෙල්ස් තොග 1 සි.
29. පාවිච්චි කළ ඇඳුම් තොග 1 සි.
30. තේ සැම්පල් පැකට් තොග 1 සි.
31. නයිලෝන් නූල් කාටුන් 1 සි.
32. පොලිතින් කබදාසි තොග 1 සි.
33. තබ්ලේරු තොග 1 සි.
34. බ්‍රයි බැට්ටි පෙට්ටි 1 සි.
35. ලාම්පු ආවරණ තොග 1 සි.
36. කාර් බැට්ටි 1 සි.
37. සිංහ කොඩි තොග 1 සි.
38. කෘෂිකාර්මික උපකරණ තොග 1 සි.
39. කාපට්ස් තොග 1 සි.
40. සයිකල් අමතර කොටස් තොග 1 සි.
41. අඹ මලු 1 සි.
42. විවිධ දේ අලවන මැලියම් පෙට්ටි 1 සි.
43. ඉන්දියන් තීන්ත තොග 1 සි.
44. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 1 සි.
45. පෙරුන්කායම් මලු 5 සි.
46. පිසුම් කාටුන් 1 සි.
47. මිරි පෙට්ටි 1 සි.
48. ප්ලොරසන්ට් පිසුම් තොග 1 සි.
49. අගුලු කාටුන් 1 සි.
50. කාර්ට් බල්ඩ් කාටුන් 1 සි.
51. යන්ත්‍රෝපකරණ කාටුන් 1 සි.

- 52. යන්ත්‍ර අමතර කොටස් කාඩුන් 1 යි.
- 53. විදුලි භාණ්ඩ පෙට්ටි 2 යි.
- 54. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 2 යි.
- 55. කඩදාසි මිටි 1 යි.
- 56. බෙහෙත් ශාලා වංගෙහි සහ මෝලෝගස් පෙට්ටි 1 යි.
- 57. ඊයම් ආදී ද්‍රව්‍ය (පැස්සීමට ගන්නා) කාඩුන් 1 යි.
- 58. කිරි ආහාර තොග 1 යි.
- 59. කාර්බොරන් ඛනි කාඩුන් 1 යි.
- 60. "සැස්ටොපන්" පැකට් තොග 1 යි.
- 61. කාර් බල්බ් කාඩුන් 2 යි.
- 62. ගැරැප්පු පෙට්ටි 1 යි.
- 63. යන්ත්‍ර අමතර කොටස් පිළිබඳ පොත්පත් පෙට්ටි 1 යි.
- 64. හරිකේන් ලාම්පු කාඩුන් 1 යි.
- 65. විදුලි බුබුළු කාඩුන් 1 යි.
- 66. කපන ලද ලී කැබලි පෙට්ටි 1 යි.
- 67. පෙස්ට් කොන්ට්‍රෝල කාර්ට්‍රිජ්ස් පෙට්ටි 1 යි.
- 68. කුඩා සඳහා උපකරණ පෙට්ටි 1 යි.
- 69. අගුලු පෙට්ටි 1 යි.

- 70. යන්ත්‍ර සුත්‍ර සහ ගොඩනැගිලි පිළිබඳ පොත්පත් පෙට්ටි 1 යි.
- 71. බෙහෙත් ශාලා විදුරු පෙට්ටි 1 යි.
- 72. සයිකල් ටයර් මිටි 1 යි.
- 73. "ජොනි වෝකර්" ප්‍රදර්ශන රූප පෙට්ටි 1 යි.
- 74. තීන්ත "මැජිස්ට්‍රේට් ගෝල්ඩ්" පෙට්ටි 1 යි.
- 75. කුල් පන්දු පෙට්ටි 1 යි.
- 76. යකඩ දූල් රෝල් 1 යි.
- 77. මෝටර් රථ අමතර කොටස් කාඩුන් 1 යි.
- 78. ජ්‍යොස්ටික් බාල්දි කාඩුන් 1 යි.
- 79. බෙලෙක් මුසි පෙට්ටි 1 යි.
- 80. බල්බ් කාඩුන් 1 යි.
- 81. බබල් ගැන්ඩ් පිම් ලොක්ස් පෙට්ටි 1 යි.
- 82. පැරිගෝමැක්ස් අමතර කොටස් තොග 1 යි.
- 83. මෝටර් රථ අමතර කොටස් මලු 1 යි.
- 84. ස්ටිල් වූල් තොග 1 යි.
- 85. පිල්ටර් කඩදාසි තොග 1 යි.
- 86. ඉලෙක්ට්‍රික් පටි තොග 1 යි.

10-1020—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

විවිධ දැන්වීම්

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනයන්හි එකතුවන හිස් හේනි මිලදී ගැනීමට කැමති වෙළඳුන් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්, කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් හීදියේ, බී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිලි ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 14 සෙනසුරාදා අ. භා. 3 දක්වා බාරගනු ලැබේ. අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයට හෝ කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිච්චියකට රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා ගන්නා කුලීතාන්ධය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මෙම ලියාපදිංචිය සඳහා ඉල්ලුම් කළහැක.

දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ මේ කාර්යය සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති වෙළඳුන් ද ලියාපදිංචිය සඳහා අවතීන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

මින් ඉදිරියට හේනි මිලදී ගැනීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවනු ලබන්නේ මෙසේ ලියාපදිංචි වූ වෙළඳුන්ගෙන් පමණි.

එන්. වාමදේව,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් 21 දින,
කොළඹ 1,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

10-1126—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

1964 අංක 38 දරන ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශ පනත

16 වැනි වගන්තිය යටතේ දැන්වීම

මෙහිදී උපලේඛනයේ දැක්වෙන ලාංඡනය ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශයේ ප්‍රමිතිකරණ ලාංඡනය වශයෙන් කාර්යාංශය විසින් පිළිගෙන ඇති බව 1964 අංක 38 දරන ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශ පනතේ 16 (1) වැනි වගන්තිය යටතේ මෙහිදී නිවේදනය කරනු ලැබේ. කිසියම් හුවමාරු භාණ්ඩයක් පිළිබඳව නිවේදනය කරනු ලැබේ. කිසියම් හුවමාරු භාණ්ඩයක නිමැවුම, නිෂ්පාදනය, සැසුරුම හෝ පිරිසිදු පිළිබඳ ව කාර්යාංශය විසින් පිළියෙල කොට ඇති පිරිහිතරක් සම්බන්ධයෙන් යෙදෙන ප්‍රමිතිකරණ ලාංඡනය එකී හුවමාරු භාණ්ඩය සම්බන්ධයෙන් යථා කාලයේ දී නිවේදනය කරනු ලැබේ.

1970 ඔක්තෝබර් 21,
කොළඹ 3,

රොනල්ඩ් ඩී. විජේවර්ත,
අධ්‍යක්ෂ,
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය.

උපලේඛනය



10-1129—70.10.30 දින අංක 14,930 දරන ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීමේ පිළිබඳව වැදගත් තීරණයකි

සාමාන්‍ය 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. මේ 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 පළකිරීමේ සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වෙලාවන් පහත පළකර ඇති ලපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වෙලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත පැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව, එකී ලැකීමට 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 මුද්‍රණාලයයිපක් දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල භොඩනැගිල්ලේ සිඹිට් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුයි.

**ලපලේඛනය
1970**

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීමේ සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වෙලාව
ජූලි	70. 7. 2	ත්‍රිතස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70. 7.10	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70. 7.17	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70. 7.24	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70. 7.31	සිකුරාදා දහවල් 12.0
අගෝස්තු	70. 8. 7	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 8.14	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 8.21	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 8.28	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
සැප්තැම්බර්	70. 9. 4	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.11	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.18	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70. 9.25	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
ඔක්තෝබර්	70.10. 2	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10. 9	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.16	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.23	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.10.30	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
නොවැම්බර්	70.11. 5	ත්‍රිතස්පතින්දා ප.ව. 3.30
	70.11.12	ත්‍රිතස්පතින්දා දහවල් 12.0
	70.11.20	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70.11.27	සිකුරාදා දහවල් 12.0
දෙසැම්බර්	70.12. 4	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70.12.11	සිකුරාදා දහවල් 12.0
	70.12.18	සිකුරාදා ප.ව. 3.30
	70.12.24	ත්‍රිතස්පතින්දා ප.ව. 3.30
	70.12.31	ත්‍රිතස්පතින්දා ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. ඩී. සීරියා,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයයිපක්.

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