



# ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 14,931 — 1970 නොවැම්බර් 5 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා — 1970.11.5

(ආණ්ඩුවේ බලය 80 ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

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

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

	80		80
තනතුරු—ඇබැරතු	1547	තොටුපළ රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම	—
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1562	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම්	—
ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දන්වීම්	1563	රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත්	—
කීරණය කළ ටෙන්ඩර් පත් පිළිබඳ දන්වීම්	—	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම්	1570
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම	1569	විවිධ දන්වීම්	—

සැලකිය යුතුයි.—මෙම ප්‍රසිද්ධ කරණ ලබන ගැසට් පත්‍රයේ VI වැනි කොටසේ ජූරි සභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාම ලේඛනයක් පළ වේ.

### තනතුරු—ඇබැරතු

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

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

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

3. සේවයට හැරී යෑමේ පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංඝාචලව කරන පත් කිරීම්වල දී (දවස් පහි ලබන්නන් හැර) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පහියෙන් සියයට 5ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට 5ක් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිලධාරියා මේ දෙකෙන් කවරක් ගෙවීමට එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති

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

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ආප නැවීම කළ යුතුය” යන ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ආප) ආශ්‍රිත පනත අනුකූලව ආප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

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

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

### සතීපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ

#### විශේෂ නිවේදනයයි

ඉදිරියට පළවන සාමාන්‍ය සතීපතා ගැසට් පත්‍රවල පළකිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ මුණාලයාධිපති විසින් දන්වීම් ඔරොත්තා අත්තීම් වේලාවන් සහ පළකිරීමේ දින දක්වන, මෙම ගැසට් පත්‍රයේ හැම කොටසකම කෙළවරෙහි පළකර ඇති විශේෂ නිවේදනය කෙරෙහි සියළුදෙනාගේ අවධානය යොමු කෙරේ. සභාපති නිවේදනයේ සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට 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. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරී කාර්යයන්හිදී ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍යතා කොටස් තුළින් අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර ඔවුන්ගේ ආධිකාර/පරික්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලය පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබා ගත යුතුය.

(ආ) ආධිකාර/පරික්ෂා සේවා කාලය අවසානයේ දී ඔවුන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් කොටන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණ, නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රදා පවතිනු ඇත. නියමිත කාලපරිච්ඡේදයක් ඇතුළත මේ ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණවලින් සමත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත්වන තෙක්, ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් නොගෙවා සැරිම එහි ප්‍රතිපලය වන්නේ ය. සවකීය ආධිකාර/පරික්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවේශනා තත්ත්වය ලබා නොගත් කාලීනවරුන්ගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේ ය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් පුද්ගලිකව ලබන අය, පත්වීමේ ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) තමා ලාංකිකයෙකු වූ බවට සාහොත සාක්ෂ්‍ය සාමී ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ රටවැසියකු වූවෙකි.

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

6. පුද්ගල සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍යවශ්‍ය අයුරු සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නාවූ, මහා රාජකීයත්වයක් හෝ හේ පුද්ගල සම්ප්‍රදායක් හෝ යෙදී සිටි සේවාවන්හි වූද අයට සහය හිතී නිවන සේවාව, ගනන් ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාල සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය සැමැත්තෙක් ම සේවයෙන් අස්වූවන් හැර) සාමී කෙනෙකුද

මද මවු 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙර එම ගනුදරුවන්ට බැඳී සතු වූද යලි ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඉහින් 1939 හැප්තැම්බර් 3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැතුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාලපරිච්ඡේදය තම වයසින් අඩු කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම් පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාසයෙහි. එතෙකුද වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තනතුරු සිසිල් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන සාමී රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම, තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කවදදයි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපෑල පත්වීමේ ලියා, ඉල්ලුම් පත්‍ර සාරාංශයක් සහ අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තනතුර වෙත කෙළින් ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ ස්ථිර, තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් ම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරාගනු ලැබුවහොත්) කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදා හැරීමට තමන් සුදුසුකම්ව සිටින්නද, කැද්දයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දක්වනු ලබන තැනට පැමිණෙන ලෙස අපේක්ෂාකරන විට නියම කරනු ලැබිය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිම ගමන් විශදමක් හෝ අන්කිසි විශදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) කිසියම් අපේක්ෂාකරුකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වුවමනා නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂාකරුට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂාකරුකු තෝරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අන්දමකින් වුවත් අයදා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමට හෝ බලපැවැත්වීමට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතු වෙන්ම ඒ අපේක්ෂාකරුකු වුවද බවට පත් වන්නේ ය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසාත්‍ය 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 නියමිතයන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නොගැලපෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යන්තෙහි විග්‍රහය.—සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මූලික ස්ථිර තනතුරේ වැටුප් පමණි. වැඩි බැලීම් සඳහා සෙවන වැටුප් දීමනා ආදිය කිසිවක් ඊට ඇතුළත් නොවේ.

අංකය : ඒ. 89/එක්.ස්. 2295/70.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මහා විද්‍යාලයන්හි I ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරු

රජයේ සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් මහා විද්‍යාලයන්හි I ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්දින ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ, තා. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 1 ශ්‍රේණි වෙත එවිය යුතුය.

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනිදා.
(බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර : 1970 නොවැම්බර් මස 26 වැනිදා.

සටහන් :

(i) මුද්දින ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්ට් තැපෑලෙන් එවන ලෙස ඉල්ලුම් කරන විට අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙක්ද, කැද්ද යනු ඉතාමත් පැහැදිලිව සඳහන් කරමින්, 9" X 4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූද, තම ලිඛිත ලියවන ලද්දවූද, මුද්දර නො ගැසුවාවූ ද, ලිඛිත කවරයක් එවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට හෝ කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයක් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින්ම විද දරා ගත යුතුය.

(iii) මුද්දින අයදුම් පත්‍රයේ 15 වැනි කොටුවේ, තමා ඉල්ලුම් කරන්නේ සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් මහා විද්‍යාලයක විශේෂ තනතුරක් සඳහා දැයි සඳහන් කළ යුතුයි.

(iv) පිටරටවල අයදුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තනතුර වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිලි හෝ තමන්ට ආසන්නම හෝ ඊට පත් කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළතදී හැර දීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පිරිසිදු පිළිවන.

(v) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය දැයි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවන් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :

- (i) මේ තනතුරු ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
- (ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් එක් අවුරුද්දක වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදයකට යටත්ව තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. පත් වීම ස්ථිර කිරීමෙන් පසු, මුදල් රෙගුලාසි අනුව තනතුරට පත් කළ දින සිට නියමිත වැටුප් ක්‍රමයේ පිනිවිලිවනු ලැබේ.
- (iii) සෑම අයදුම්කරුවකුම විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බවට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මේ තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය: වර්ෂයකට රුපියල් 7,800—9 X 360—11,040. නියමිත ප්‍රමාණයන් අනුව විවාහක දීමනාව ගෙවනු ලැබේ.

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

- (i) 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දිනට අයදුම්කරුගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු හා 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (උපරිම වයස් සීමාව දැනට රජයේ සේවයේ නියුතු අයවලුන්ට බල පැනුණ නොලැබේ.),
- (ii) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක සේවයක් ඇති පුහුණු උපාධි ධරයකු හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු, හෝ
- (iii) උපාධිය ලැබීමෙන් පසු යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක I වෙනි පෙළ හෝ II වැනි පෙළ ශෛරව උපාධියක් ලත් උපාධිධරයෙකු හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු, හෝ
- (iv) උපාධිය ලැබීමෙන් පසු යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 7 ක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු, හෝ
- (v) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු, හෝ
- (vi) II වැනි ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරු ධාරියෙකු වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක සේවයක් ඇති II වැනි ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරුධාරියෙකු හෝ විය යුතුය.

1 වැනි සටහන :

අයදුම්කරුවන්ට, සිංහල/දෙමළ පිළිබඳ මනා දැනීමක් තිබිය යුතුය. තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්, අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ සිංහල/දෙමළ භාෂාව හෝ සාහිත්‍යයෙන් සාමාර්ථයක් හෝ ඊට සමාන වූ හෝ ඊට වඩා උසස් හෝ සාමාර්ථයක් කලින් ලබා තැනීම, පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3 ක කාලසීමාවක් ඇතුළත අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ සිංහල/දෙමළ භාෂාව හෝ සාහිත්‍යයෙන් ඔවුන් විසින් සාමාර්ථය ලබා ගත යුතුය. සිංහල/දෙමළ සාමාර්ථය ලබා ගැනීම සඳහා අවුරුදු 3 කට වැඩියෙන් ගතවන කාලය, වැටුප් වැඩිවීම විලම්බනය කළ කාල සීමාවක් සේ සලකනු ලැබේ.

2 වැනි සටහන :

මෙහි සඳහන් පුහුණු උපාධිධාරියෙකු/උපාධිධරයකු/ද්විතීය පුහුණු ගුරුවරයෙකු/සිංහල, දෙමළ පුහුණු ගුරුවරයෙකු වශයෙන් සේවා කාල ගණන් ගැනීමේදී අධ්‍යයන නිවාඩු හා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල ගණන් ගනු නොලැබේ.

3 වැනි සටහන :

තෝරාගනු ලබන විශේෂ තනතුරුධාරීන් සාමාන්‍යයෙන් මහා විද්‍යාල වල නියෝජ්‍ය විදුහල්පතින් වශයෙන් හා අංශ භාර ප්‍රධානීන් වශයෙන් පත් කර යවනු ලැබේ. අංශ භාර ප්‍රධානීන් වශයෙන් පත්

කරනු ලබන විශේෂ තනතුරුධාරීන් පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍රයන් ද භාරට කටයුතු කරනවා ඇත:—

- (i) භාෂාව හා අංගම,
- (ii) ගණිතය හා විද්‍යාව,
- (iii) සමාජ විද්‍යා විෂයයන් (ඉතිහාසය, භූගෝල විද්‍යාව, ආණ්ඩුක්‍රම, අර්ථ ශාස්ත්‍රය, ප්‍රජාවාරය ආදිය),
- (iv) කාර්මික; වාණිජ හා රසායන විෂයයන්.

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

- (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ.පු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞගිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.),
- (බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතික,
- (සී) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
- (ඩී) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සැ.පු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිලි ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.

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

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කළආදායි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර පෝරජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගැනීමට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝරජ්‍ය සමග තමන්ට එවන ලද ("අ" සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත මේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළවැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන 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 කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නොලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බවට දන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූද අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියෙන් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින,  
කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර මහා ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ,  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදී ය,  
කැ. පෙ. 500.

11-145/1—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ඒ. 90/එක්ස්. 2296/70.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

මහා විද්‍යාලයන්හි I වැනි ශ්‍රේණියේ විදුහල්පති තනතුරු

රජයේ සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් මහා විද්‍යාලයන්හි I වැනි ශ්‍රේණියේ විදුහල්පති තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍රයන්හි වූ ඉල්ලුම් පත් පහත සඳහන් දිනයට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ, තැ. පෙ. 500, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

- (ඒ) මෙරට ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනිදා.
- (බී) විදේශීය ඉල්ලුම් පත්‍ර: 1970 නොවැම්බර් මස 26 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 නො වූ ද, තම ලිපිනය ලියන ලද්දා වූ ද, මුද්දර නො ගැසූවා වූ ද, ලිඛිත කවරයක් එවිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් තැපැලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට හෝ කෙරෙන හැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනයන් දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.

- (iii) මුද්‍රිත අයදුම් පත්‍රයේ 15 වෙනි කොටුවේ, අසා ඇති තොරතුරුවලට අතිරේක වශයෙන් තමා ඉල්ලුම් කරන්නේ, සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් මහා විද්‍යාලයක විදුහල්පති තනතුරක් සඳහා දැයි සඳහන් කළ යුතුය. තවද ගැසට් නිවේදනයේ 5 වැනි ඡේදයේ අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් අතුරෙන් මෙම තනතුරු සඳහා නම් සුදුසුකම් ලබා ඇත්තේ කුමන අනු ඡේදයක් යටතේ ද යන වග ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 15 වැනි කොටුවේ පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු ය.
- (iv) පිරවීමට අයදුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත එවනු සඳහා, තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නව හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත දී භාරදීමට අයදුම්කරුට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (v) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ලංකාණ්ඩුව යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍යදැයි දැන ගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍යවරයෙකු ඉදිරියේහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම පරීක්ෂණය සඳහා ගාස්තුවක් ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවක් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :
- (i) මේ තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරාගනු ලබන පිරිමි අපේක්ෂකයන් වැන්නදඹු හා අනන්දරු අර මුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
  - (ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අවුරුද්දක වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදයකට යටත්ව, අළුත් තනතුරට පත්කරනු ලැබේ. තනතුර ස්ථිර කිරීමෙන් පසු, මුදල් රෙගුලාසි අනුව, ශ්‍රේණියට උසස් කළ දින සිට නියමිත වැටුප් ක්‍රමයේ ඔවුන් පිහිටවනු ලැබේ.

3. වැටුප් හා දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය :—වම්යකට රු. 8,160—8×360—2×480—රු. 12,000. නියමිත ප්‍රමාණයන් අනුව විවෘතක දීමනාව ගෙවනු ලැබේ.

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

- (අ) (i) 1970.11.19 වැනි දිනට අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නො අඩු විය යුතුය ;
  - (ii) II වැනි ශ්‍රේණියේ විදුහල්පතිවරයකු/වරියක වශයෙන් අවුරුදු 5 ක සේවයක් සහිත II වැනි ශ්‍රේණියේ විදුහල්පතිවරයකු/වරියක බවට ; නැතහොත්
  - (iii) පාඨශාලා පරීක්ෂකවරයෙකු/වරියක සහ/හෝ ගුරුවරයකු/වරියක වශයෙන් අවුරුදු 10 ක සේවයක් සහිත, පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරී I වැනි ශ්‍රේණියේ පාඨශාලා පරීක්ෂකවරයෙකු/වරියක බවට හෝ සමාන සහතික දරන පරීක්ෂකවරයෙකු/වරියක බවට ; නැතහොත්
  - (iv) පුහුණු උපාධිධාරියකු/ධාරිනියක වශයෙන් අවුරුදු 5 ක සේවයක් ද ඇතුළුව ගුරුවරයකු/වරියක වශයෙන් අවුරුදු 12 ක සේවයක් සහිත, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් ලත් පුහුණු උපාධිධාරියකු/ධාරිනියක හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු බවට ; නැතහොත්
  - (v) උපාධිය ලැබීමෙන් පසුව අවුරුදු 5 ක සේවයක් ද ඇතුළුව ගුරුවරයකු/වරියක වශයෙන් අවුරුදු 20 ක සේවයක් සහිත, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධි ධාරියකු/ධාරිනියක බවට හෝ සමාන සහතික දරන්නෙකු බවට ; නැතහොත්
  - (vi) I වැනි ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරු ධාරියකු/ධාරිනියක වශයෙන් අවුරුදු 5 ක සේවයක් සහිත, I වැනි ශ්‍රේණියේ විශේෂ තනතුරු ධාරියකු/ධාරිනියක බවට.
- (ආ) සෑම අයදුම්කරුවකුට විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සතිපයෙන් යුක්ත බවට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සටහන 1.—ඉහත සඳහන් කර ඇත්තේ අඩුම වශයෙන් තිබිය යුතු සුදුසුකම්ය. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයන්හි උපාධි පරීක්ෂකවරුදී උසස් තත්ත්වයන් ලැබූ අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. උගන්වීම පිළිබඳව අදාළ අමතර වෘත්තීය සුදුසුකම් දරන අය කෙරෙහි හා බාහිර වැඩ කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වා ඇති අය කෙරෙහි ද වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

සටහන 2.—අයදුම්කරුවන්ට සිංහල/දෙමළ පිළිබඳ මනා දැනීමක් තිබිය යුතුය. තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්, අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍යයෙන්

සාමාර්ථයක් හෝ ඊට සමාන වූ හෝ ඊට වඩා උසස් හෝ සාමාර්ථයක් කලින් ලබා තැනීම, පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 3 ක කාල සීමාවක් ඇතුළත අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍යයෙන් ඔවුන් විසින් සාමාර්ථය ලබා ගත යුතුය. සිංහල/දෙමළ සාමාර්ථය ලබා ගැනීම සඳහා අවුරුදු 3 කට වැඩියෙන් ගතවන කාලය වැටුප් වැඩිවීම පමණක් සීමාවක් සේ සලකනු ලැබේ.

සටහන 3.—ගුරුවරයකු/වරියක, විශේෂ තනතුරු ධාරියකු/ධාරිනියක, විදුහල්පතිවරයකු/වරියක පාඨශාලා පරීක්ෂකවරයෙකු/වරියක වශයෙන් සේවා කාල ගණන් ගැනීමේදී අධ්‍යයන නිවාඩු හා වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාවන් ගණන් ගනු නො ලැබේ.

සටහන 4.—මෙහි පුහුණු උපාධිධාරියකු/ධාරිනියක වශයෙන් ගැණෙනුයේ—

- (i) උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා ගත්තෙකි ; නැතහොත්
- (ii) පුහුණුවීමේදී විශේෂ පුහුණුව ලැබූ විෂයයක් එක් විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව, පුහුණුවෙන් පසු උපාධියක් ලබා ගත් ද්විතීයක පුහුණු ගුරුවරයෙකු/වරියකි.

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

- (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සෑ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බෞතිස්ම සහතික භාර ගනු නො ලැබේ).
- (ඔ) උපාධි හෝ උසස් අධ්‍යාපන සහතික.
- (ඔ) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඕ) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස් ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සෑ. සු.—

- (i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නො ඇමිණිය යුතුය.
- (ii) ඉල්ලී අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන හැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නො ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත කිරීමෙන් පසුව විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එසේ එවීමේ කවදා දැයි ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැන ගැනීමට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර පෝර්මය සමග තමන්ට එවන ලද (“ආ”) සලකුණ දරන) මුද්‍රිත තැපැල් පත සේ සඳහා භාවිතා කළ හැකිය.

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

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) වැනි 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 කාර්යාලයට ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු ලැබේ. මේ නියමය නො පිළිපදින අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව ඔවුන්ට දන්වනු නො ලැබේ. මේ නියමය පිළිපදින්නාවූ ද, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය සිට සති තුනක් ඇතුළත, තම ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නො ලැබෙන්නාවූ ද, අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියෙන් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

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

1970 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනිදා,  
කොළඹ 1, හාලු මුවදොර මහා ලේකම් ගොඩනැගිල්ලේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය,  
රා. පො. 500.

**රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**සිංහල උපදේශක තනතුර**

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ සිංහල උපදේශක තනතුරක් සඳහා අයදුම්පත් එවන ලෙස සුදුස්සන්ට මෙයින් ආරාධනා කරමි. මෙහි පහත දැක්වෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අන්දමට පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් වර්ෂ 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

**2. වැටුප්.—මේ තනතුරට නියමිත වැටුප් ක්‍රමය :—**

(අ) සාමාන්‍ය උපාධිධරයන් සඳහා වසකට රු. 5,160 ත් පටන් ගෙන රු. 144—10ක් හා රු. 180—7ක් යන වාර්ෂික වැඩිවීම් ඇතිව රු. 7,860 දක්වා ඒ කාලයේදී වැටුප්පති. වාර්ෂික වැටුප රු. 6,600 දක්වා වැඩිවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත. (69. 10. 1 වැනි දිනට පෙර පැවති වැටුප් ක්‍රමය රු. 2,700—120×10 හා 180×7=රු. 5,160).

(ආ) ගෞරව උපාධිධරයන් සඳහා වසකට රු. 5,736 ත් පටන් ගෙන රු. 144—11ක් හා රු. 180—6ක් යන වාර්ෂික වැඩිවීම් ඇතිව රු. 8,400 දක්වා ඒ කාලයේදී වැටුප්පති. වාර්ෂික වැටුප රු. 6,600 දක්වා වැඩිවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත. (69. 10. 1 වැනි දිනට පෙර පැවති වැටුප් ක්‍රමය රු. 3,180—120×10 හා 180×7=රු. 5,640).

3. සේවයේ කොන්දේසි.—(i) මේ තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ii) සුළු කාලයක් ඇතුළත දී තනතුරෙහි වැඩ භාර ගන්නා ලෙස තෝරාගත් අපේක්ෂකයාට නියම කරනු ලැබේ. ඔහුට අවශ්‍ය වනුයේ උතුරු හෝ නැගෙනහිර පළාතේ සේවයෙහි නියුක්ත කරවීම සඳහා ය.

(iii) පත්වීමෙන් පසු අවුරුදු 3 ක කාලයක් ඇතුළත අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දෙමළ භාෂා විෂයයෙන් සමත්විය යුතුය.

(iv) මොහුට භාර කටයුතු නම් ප්‍රධාන වශයෙන් රජයේ නිලධාරීන්ට රාජ්‍ය භාෂාව ඉගැන්වීම සඳහා පාඨම මාලා සකස් කිරීම, පත්ති සංවිධානය කිරීම හා සිංහල පුහුණු කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නියම කරනු ලබන පරිදි වෙනත් කටයුතුවලදී සහායවීම ද වේ.

**4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—ගැට අයදුම්කරුවකුට—**

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සිංහල, පාලි, සංස්කෘත යන මේ විෂයයන්ගෙන් එකක්වත් විෂයයක් කොට ඇති උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය. සිංහල භාෂා විෂයයෙහි මනා දැනුමක් ඇති අයවිය යුතුය.

(ආ) 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නොඅඩු 40 ට නොවැඩි අයවිය යුතුය. දැනට ආණ්ඩුවේ සේවයේ යෙදී සිටින අයට මෙහි උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

(ඇ) විශිෂ්ට වර්තමාන හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බවටත් සැලකෙන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සැ. සු.—අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාග මට්ටමෙන් හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමකින් දෙමළ භාෂා දැනුම තිබීම ද ගුරු වෘත්තියේ පළපුරුද්දක් තිබීම ද අතිරේක සුදුසුකම් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**5. ගැට අයදුම්කරුවකුට විසින් පහත පෙනෙන සහතිකවල පිටපත් (මුද් පිටපත් නොවේ) තම අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය :—**

(අ) උප්පැන්න සහතිකය හෝ (උප්පැන්න සහතිකය ලියාපදිංචි කර නැති අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් නම්) රෙජිස්ත්‍රාර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකය (බෞතීස්ම සහතික පත්‍ර හෝ උපකාන පාඨශාලා පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් කටයුතු සඳහා දෙන සහතික පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ).

(ආ) උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් සහ/හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ ලැබූ සහතික පත්.

(ඇ) අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන, මේ තනතුරට ඇති යෝග්‍යතාව යන මේවා සම්බන්ධයෙන් මැනදී ලබා ගන්නා ලද සහතික තුනක් (රාජ්‍ය සේවාවෙහි සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් මේ බලාපොරොත්තු නොවේ.)

(සැලකිය යුතුයි.—සහතික පත්‍රවල හා වර්තමාන සහතික පත්‍ර වල පිටපත් ආපසු එවනු නොලැබේ.)

6. ආණ්ඩුවේ සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන් එවක අයදුම්පත් නියමිත දිනයෙන් පසුව මෙහි ලැබුණොත්, ඒ අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ ඒවා නියමිත දිනයට කලින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානායාට ලැබී තිබුණහොත් ද, ඒවා ප්‍රමාද වීමට සැලකෙන හේතු දක්වමින් එම අයදුම්පත් භාර ගන්නා ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානායා නිර්දේශ කළහොත් ද පමණකි.

7. අයදුම්පත් හා ඒ පිළිබඳ සෙසු ලියුම් කියුම් එවිය යුත්තේ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ යම්කිසි නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික නමට නොව, රාජ්‍ය භාෂා කටයුතු පිළිබඳ කොමසාරිස් හටය.

8. ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II) වැනි ඡේදයෙහි පළවූ ද, රාජ්‍ය සේවාවේ තනතුරුවලට කෙරෙන පත්කිරීම් පිළිබඳ වූ ද, පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

9. එවක ගැට අයදුම්පතක් ම මෙහි ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයේ සිට තුන් දවසක් ඇතුළත එවැනි දැන්වීමක් යම් අයදුම්කරුවකුට නොලැබුණොත් ඔහු විසින් ඒ බව රාජ්‍ය භාෂා කටයුතු පිළිබඳ කොමසාරිස් තැනට වහාම දන්වා එවිය යුතුය. එසේ නොකරන අයගේ හිමිකම් ගැන සලකනු නොලැබේ.

පිටර් පී. අබේසේකර,  
රාජ්‍ය භාෂා කටයුතු පිළිබඳ කොමසාරිස්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 25 වැනි දා,  
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,  
තැ. පො. 598,  
22, ඊඩ් මාවත,  
කොළඹ 7.

**රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**සිංහල උපදේශක තනතුර පිළිබඳ ඉල්ලුම් පත්‍රය**

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) ( :—  
(අ) අගට යෙදෙන නම :—  
(ආ) අනික් නම :—

2. ලිපිනය :—  
3. (අ) වම් 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දිනට සම්පූර්ණ වයස :—  
අවුරුදු :—, මාස :—, දවස් :—  
(ආ) උපන් දිනය සහ ස්ථානය (උප්පැන්න සහතිකයේ හෝ වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුයි) :—

4. රටවැසිභාවය සහ එය කෙසේ හිමි වී ද යන බව :—  
5. (අ) පියාගේ සම්පූර්ණ නම :—  
(ආ) පියාගේ උපන් දිනය සහ ස්ථානය :—  
(ඉ) ඔහුගේ රටවැසිභාවය :—

6. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහකද, කනවැන්නද යන බව (විවාහක නම් විවාහවූ දිනයත් දරුවන් ගණනත් සඳහන් කළ යුතුයි) :—

7. මූලික අධ්‍යාපනය ලත් පාඨශාලා සහ විද්‍යාල (ඒවාට ඇතුළත් වූ සහ අස්වූ දින සඳහන් කළ යුතුයි) :—

8. (අ) ශාස්ත්‍රාලය සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් (ඒවා ලත් දිනත්, සාමාර්ථය ලැබූ පෙළත් සඳහන් කළ යුතුයි. සහතික පිටපත් ද අමුණා එවිය යුතුයි) :—  
(ආ) සිංහල, පාලි, සංස්කෘත භාෂාවන්ගෙන් එකක් සමග සාමාර්ථය ලත් උසස්ම විභාගය :—  
(i) සිංහල පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව :—  
(ii) දෙමළ පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව :—

9. ගුරු වෘත්තියේ පළපුරුදුකම් තිබේ නම් දින සමග විස්තර සඳහන් කරන්න :—

10. (අ) පාඨශාලාවෙන් හෝ විද්‍යාලයෙන් හෝ අස්වූ පසු නියුක්තව සිටි රක්ෂාවලදී, ඒ පිළිබඳව වකවානු ද, ලැබූ වැටුප් ද සඳහන් කරන්න :—  
(ආ) රජයේ සේවයේ යෙදී තිබූ නම් තත්ත්වයත්, වාර්ෂික වැටුපත් සඳහන් කරන්න :—

11. විශේෂ පළපුරුදු, පුහුණුවීම්, සුදුසුකම් සහ හිමිකම් :—  
12. පෞද්ගලික ලෙස ආශ්‍රය කරන තිදෙනෙකුගේ නම් (තත්ත්වය සහ ලිපිනය සඳහන් කරන්න. මේ අය බෙහි ඥාතීන් නොවිය යුතුයි) :—  
(i) :—  
(ii) :—  
(iii) :—

13. වර්තමාන සහතික දී ඇති අයගේ නම් සහ තත්ත්ව (ඥාතීන් නොවිය යුතුයි. මැනකදී ලත් වර්තමාන සහතිකවල පිටපත් පමණක් අමුණා එවිය යුතුයි) :—

14. මුදල් කරදර නැති වූවෙක් ද යන වග; නැති නම් ණය ප්‍රමාණය (ගණන් විස්තර කරන්න) :—

15. වෙනත් කරුණු :—

මෙහි සඳහන් කර ඇති යම්කිසි කරුණක් වැරදි හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම දෙන්නට පෙර හෙලිවුවහොත් මගේ අපේක්ෂකත් වය අවලංගු කිරීමටද, පත්වීම ලැබූවාට පසු හෙළි වුවහොත් කිසිම වන්දි ගෙවීමක් නැතිව මා නිලයෙන් අස් කිරීමට ද යටත් වන බව මම දැන සිටින බව ද, මේ අයදුම් පතෙහි දැක්වෙන සියලු විස්තර සත්‍ය බව ද නිවැරදි බව ද මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

1970.11

11-44—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ගංවැල්ල නොවැසියාගේ උප්පැන්න හා මරණ සහ රෝඩ්ගේ කෝරළේ කොට්ඨාශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය**

ගංවැල්ල, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාර්යයක් පදිංචිව සිටීම හේතුකොටගෙන ගම්වසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන ඉල්ලුම් පත් හරහා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් ධුරය පදනම් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණක් වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට නිබන්ධන අධ්‍යාපනික හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල,

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

3. සියළුම ඉල්ලුම් පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස්විය යුතු අතර, ඒවා 1970 දෙසැම්බර් මස 4 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

ජී. ඩී. ඩී. ආණ්ඩුකර, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 27 වැනි දින, පොලිස්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී.

11-43—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කයේ මන්නාරම දකුණ සහ එරුවිල් පෝරනිවු පත්තු කොට්ඨාශයේ (කලුදෘවලේ ප්‍රදේශයට) විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය**

මන්නාරම දකුණ සහ එරුවිල් පෝරනිවු පත්තු කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාර්යයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොට ගෙන ගම්වසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම් පත් හරහා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණක් වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

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

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

3. සියළුම ඉල්ලුම් පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස්විය යුතු අතර, ඒවා 1970 දෙසැම්බර් 4 වෙනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය.

ඩී. බලසන්දිරත්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් (අතිරේක).

1970 ඔක්තෝබර් මස 24 වෙනි දින, මඩකලපුව,

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දීය.

11-35—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව.**

**උපස්ථායක තනතුර (කාය ව්‍යවහාරයේද අංශය)**

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක තනතුර (කාය ව්‍යවහාරයේද අංශය) සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත දැන්වීමට අදාළ ආකාරී පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1970 නොවැම්බර් මස 20 දිනට හෝ ඊට පෙර ආයුර්වේද කොමසාරිස්, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, කෝට්ටේ පාර, කොළඹ 8 යන මනෝ රාජකාරී ලිපිනයට ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

1. වැටුප් ක්‍රමය.—වර්ෂයකට ඒකාබද්ධ වැටුප් රු. 2,208—9x54—රු. 2,694

2. (අ) අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්.—අයදුම්කරුවන් යටත් පිරිසෙයින් 7 වන පන්තිය සමත්ව සිටිය යුතුය. (දෙපාර්තමේන්තු අයදුම්කරුවන්ට අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිපිල් කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මනාපය අනුව කරනු ලැබේ.)

(ආ) මාත ශරීර එම්බාම් කිරීමේ පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (වෛද්‍ය රසායනාගාරයක සේවය කර ලබා ඇති පලපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.)

(ඇ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

(ඈ) 1970 නොවැම්බර් මස 20 දිනට වයස අවුරුදු 18 කට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 25 කට නොවැඩි විය යුතුය. (රාජ්‍ය සේවයේ දැනටමත් නියුක්ත අපේකෂකයන් කෙරේ උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

3. සේවා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

4. අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතුය (මුල් පිටපත් නොවේ):—

(අ) උප්පැන්න සහතිකය (සා. යු.—බෞතීක්ෂ සහතික පත්‍ර පෝර උපකෘත පාසල් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ නිකුත් කරන ලද සහතික පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ).

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම වෘත්තීය සහතික පත්‍ර.

(ඇ) වර්තය පිළිබඳව මෑතකදී ලබාගත් සහතික පත්‍ර 2ක්.

5. ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ I කෙටසේ (II) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි මෙම තනතුර කෙරේද බලපානු ලැබේ. එකී කොන්දේසි බලන්න.

විමල් නවගමුව, ආයුර්වේද කොමසාරිස්.

1970 ඔක්තෝබර් මස 26 දින, කොළඹ 8, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය**

**ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව—උපස්ථායක තනතුර (කාය ව්‍යවහාරයේද අංශය)**

- සම්පූර්ණ නම: \_\_\_\_\_  
(අ) පෙලපත් නාමය: \_\_\_\_\_  
(ආ) අනික් නම: \_\_\_\_\_
- ලිපිනය: \_\_\_\_\_
- උපන් දිනය හා ස්ථානය: \_\_\_\_\_  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)  
1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනි දිනට වයස:—  
අවුරුදු: \_\_\_\_\_, මාස: \_\_\_\_\_, දින: \_\_\_\_\_
- ලාංකිකයෙක්ද? නැද්ද යන විට: \_\_\_\_\_  
ලාංකිකයෙක් වූයේ පරම්පරාවෙන්ද? නැතහොත් ලියාපදිංචි විමෝද්ද යන බව: \_\_\_\_\_
- ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: \_\_\_\_\_  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
- වෘත්තීය පලපුරුද්ද: \_\_\_\_\_
- මෙතෙක් යම් රජයේ තනතුරක් දැරුවේ නම්, එම තනතුරු හා පත්වූ දින හා අස්වීමට හේතු: \_\_\_\_\_
- වෙනත් කරුණු: \_\_\_\_\_

මා විසින් මේ අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සැබෑ බවද, නිවැරදි බවද, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි දක්වා ඇති පොරතුරු යම් හෙයකින් අසත්‍ය බව තෝරා ගන්නට පෙර දැනගන්නට ලැබුනහොත්, මා පත්වීම ලැබීමට නුසුදුසුකමක් වන බවද, පත්වීමට පසු දැනගන්නට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නොගෙවා සේවයෙන් පහකරනු ලබන බවද, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: \_\_\_\_\_

11-39—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**රාජකීය ලංකා ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවේ නැවියන් වශයෙන් පත්වීම සඳහා පුරප්පාඩු**

1. ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවේ නැවියන් සඳහා පුරප්පාඩු ඇත.
2. අයදුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් හුදුසුකම් තිබිය යුතුයි:—
  - (අ) ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුයි;
  - (ආ) 1970 දෙසැම්බර් 6 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු 30ට නොවැඩි විය යුතුයි;
  - (ඇ) නිරෝගී අයෙකු විය යුතු අතර, නාමික හමුදායාගේ විධිවිධාන නියම කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුයි;
  - (ඈ) අඩුම වශයෙන්, අට වැනි ප්‍රමාණයෙන් හෝ ඊට සමාන අධ්‍යාපන සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුයි;

**සංලක්ෂ්‍යය :**

- (i) නාමික හමුදායාගේ, ඔහුගේ අභිමතය පරිදි, ඉහත සඳහන් 2 (ආ) ඡේදය යටතේ නියම කර ඇති වයස් සීමාව වෙනස් කිරීමට හෝ අත්හැර දැමීමට පුළුවන.
- (ii) අයදුම්කරුවන් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තියට, විශේෂයෙන් 1956 අංක 13 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතට අනුකූලව පිළිපැදීමට එකඟ විය යුතුයි. විශේෂයෙන් හෝ කාර්මික හැකියාවන් ද, ක්‍රීඩා පිළිබඳ ක්‍ෂේත්‍රයන් ද, හෙබි අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි නියම සැලකිල්ලක් දැක්වනු ලැබේ.

3. ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවේ නැවියන් සාමාන්‍ය වශයෙන් සතිපතා පවත්වනු ලබන අභ්‍යාස පෙලපැවැත්වීමට ද, සති අන්තයේ සඳුදා වලට ද, දින 14ක වාර්ෂික කඳවුරකට ද, නාමික හමුදායාගේ විධිවිධාන අනුමත කරනු ලබන සෞඛ්‍ය අභ්‍යාස හෝ රාජකාරිවලට ද සහභාගී විය යුතුයි.

4. ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා රෙගුලාසි අනුව, ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා නිලධාරියෙකුට හුදෙක් දැවීමට වන වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා යම් යම් වෙනත් ගෙවනු ලැබේ.

පෙලපැවැත්වීම සහ සෞඛ්‍ය අනුමත අභ්‍යාස කටයුතු සඳහා සහභාගී වන්නන්ගේ ගමන් වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම රෙගුලාසි අනුව, සැඟවුම් 30 ක උපරිම දුර ප්‍රමාණය සඳහා පමණක් සීමා කරන බව කොළඹ 13, ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා මූලස්ථානයේ සිට සැඟවුම් 30 කට වඩා දුරින් පදිංචි ඉල්ලුම්කරුවන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

5. ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා රෙගුලාසිවලින් සහ නාමික හමුදා පනතින් පොදු සේවා නීති රීති පාලනය වනු ඇත. ලංකාවේ ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ප්‍රතිපත්තිය සංස්කරණයේ 38 වැනි පරිච්ඡේදය වන නාමික හමුදා පනතේ 7 වැනි 16 වැනි වගන්ති වලට අනුකූලව ස්වේච්ඡා හමුදා පුද්ගලයෙකු සතිය සේවය සඳහා කැඳවීමට යටත්වනු ඇත. එම සම්පූර්ණ සතිය සේවා කාලය තුළ දී නිත්‍ය හමුදාවේ නැවියන්ට අදාළ වැටුප්, නාමික වැටුප් සංග්‍රහය අනුව ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවේ සාමාජිකයන්ට ද ගෙවනු ලැබේ.

6. මෙම පුරප්පාඩු නිත්‍ය හමුදාවේ නොව, ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවේ බවත්, තෝරා ගැනීම වැටුප් ලබන ස්ථිර රැකියාවකට නොවන බවත් අයදුම්කරුවන් වෙත පැහැදිලිව දන්වනු ලැබේ.

7. අයදුම්කරු පුද්ගලිකව හඳුනා වගකිවයුතු පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකුගෙන් පසුගිය අවුරුදු දෙක තුළ ලබාගත් වරින් සහතික දෙකක්වත් අඩු වශයෙන් ඉල්ලුම්පතට අමුණා එවිය යුතුයි.

8. ඉල්ලුම්පත් ගණනේ හැටියට, අවශ්‍යතාවයක් ඇතිවුවහොත් ඉහත කොන්දේසි මූලික වශයෙන් සපුරාලන අය අතුරින් මූලික තෝරීමක් කරනු ඇත. ඉන් අනතුරුව, තෝරීම මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර අවසාන තෝරා ගැනීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගන්නා ලද අපේක්ෂකයින්ට එවැනි සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය ලියා දන්වනු ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් ලංකාණ්ඩුවෙන් ගෙවනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

9. ඉල්ලුම්පත් පහත දක්වා ඇති අයුරින් සකස් කර අණදෙන නිලධාරී, ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාව, කොළඹ 13 යන ලිපිනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම් පතෙහි ද, එය බහාලන කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි ද "අයදුම් පත්‍රය — ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා සෞඛ්‍ය නිලයන්" යනුවෙන් පැහැදිලි ලෙස සඳහන් කළ යුතුයි. 1970 දෙසැම්බර් 6 දින අගවල් 12 ට පෙර ඉල්ලුම් පත් ස්වේච්ඡා නාමික හමුදා මූලස්ථානයට ලැබිය යුතුයි.

10. 1969 දෙසැම්බර් මස 12 වැනි දින අංක 14,884 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරන ලද දැන්වීමට පිළිතුරු වශයෙන් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කළ සියළුම පුද්ගලයන් ද, මූලික සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම ඉල්ලුම්කරුවන් ද, මෙම දැන්වීමට අනුකූලව නැවත වරක් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු බව මෙයින් දන්වමි. එමනිසා, මීට කලින් ඉදිරිපත් කරන ලද සියළුම ඉල්ලුම් පත් අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබේ.

ඩී. ඩී. හන්ටර්,  
කොමදෝරු,  
වැඩබලන නාමික හමුදායාගේ.

1970,  
කොළඹ,  
තැ. පෙ. 593,  
නාමික හමුදා මූලස්ථානයේ දී ය.

**ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවට බැඳීම සඳහා අයදුම්පත**

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : \_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
3. තදාසන්න නැපැල්/විදුලි පණිවුඩ කාර්යාලය : \_\_\_\_\_.
4. තදාසන්න පොලිස් ස්ථානය : \_\_\_\_\_.
5. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_, වයස : \_\_\_\_\_  
(උප්පාත්ත සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි)
6. ජාතිය : \_\_\_\_\_.
7. ඉහත දී (සුද්ධ සේවය ඇතුළුව) සුද්ධ නාමික, ගුවන් සහ නිත්‍ය හෝ ස්වේච්ඡා හමුදාවල සේවය, දින සහ දැරූ තනතුරු ඇතුළුව සම්පූර්ණ විස්තර දෙන්න : \_\_\_\_\_.
8. මුදා හැරීමේ දී හෝ අස්කිරීමේ දී හැසිරීම : \_\_\_\_\_  
(අධ්‍යාපන සහතික සහ පාඨශාලා සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි)
9. සමත් වූ ඉහළම පරීක්ෂණය දින සහ විෂයයන් ඇතුළුව : \_\_\_\_\_  
(අධ්‍යාපන සහතික සහ පාඨශාලා සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි)
10. වෙනත් අදාළ කරුණු : \_\_\_\_\_  
(ක්‍රීඩා දක්ෂතාවයන් ආදිය සහ විශේෂ කුසලතා)
11. රැකියාව : \_\_\_\_\_  
(අ) පාසැලක්/විදුලි සේවයේ අස්වූ දින සිට : \_\_\_\_\_  
(ආ) දැනට කරන රැකියාව සහ ඔබ රැකියාව කරන ස්ථානයේ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
12. දැන් සේවය යෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය : \_\_\_\_\_  
(මෙම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට ඉල්ලුම්කරු ස්වේච්ඡා නාමික හමුදාවට බැඳීම සම්බන්ධව කැමැත්ත දක්වන ලිපියක් දැන් සේවය යෝජකයාගෙන් ලබාගෙන ඉල්ලුම්පතට අමුණා එවිය යුතුයි.)
13. උස : \_\_\_\_\_, අභි : \_\_\_\_\_, අඟල් : \_\_\_\_\_.
14. ඉදිරිපත් කරන ලද වරින් සහතික ලබාගත් අයගේ නම, තනතුරු සහ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
15. අවවාහක විවහක බව : \_\_\_\_\_  
(විවාහක නම්, භාර්යාවගේ සහ මුලින්ගේ විස්තර, ජීවත්ව සිටි ද එසේ නම් උපන් දිනය)
16. ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සනින් සහතික කර සිටින ප්‍රකාශනය : \_\_\_\_\_

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති කරුණු මාගේ විශ්වාසයේ සහ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

(සංලක්ෂ්‍යය.—අයදුම් පත්‍රය අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිළියෙල කළ යුතුයි.)

**කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ නැගෙනහිර ඕනර කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ උතුරු අලුත්කුරු කෝරළේ කොට්ඨාශයේ (සාමාන්‍ය) විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය**

නැගෙනහිර ඕනර උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාර්යයක පදිංචිව සිටීම හේතුකොට ගෙන ගම්වැසියන්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅඩු, ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් ධුරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම ධුරය සඳහා ඉදිරිපත් පත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියළු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ඉම සේවක කාර්යාල,

පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ඉම සේවක කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමූහ කාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ඇති ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම් පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස්විය යුතු අතර, ඒවා 1970 නොවැම්බර් මස 27 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

රිචර්ඩ් ගුණසේකර,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙනුවට.

1970 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,  
කොළඹ, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දීය.

11-12-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා ටයර් සංස්ථාව**

**ලඝු/යතුරු ලේඛක තනතුර (පිරිමි)—I ශ්‍රේණිය**

ලංකා ටයර් සංස්ථාවේ I ශ්‍රේණියේ ලඝු/යතුරු ලේඛක තනතුරක් සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් හිමි ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ:

- (1) අධ්‍යාපනික හා අනෙකුත් සුදුසුකම්.—
  - (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය/අධ්‍යයන ඉපාදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පොළ) විභාගය එකවර විෂයයන් 6 කින් සමත් වී තිබීම හා
  - (ආ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වක/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක/පිලිගත් විශාල කාර්මික හෝ වෙළෙඳ ආයතනයක ලඝු/යතුරු ලේඛක යෙකු වශයෙන් අවුරුදු 7 කට නොඅඩු සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම හා
  - (ඇ) ඉංග්‍රීසියෙන් විනාඩියකට වචන 120 ක් ලඝු සටහන් කිරීමේ හා විනාඩියකට වචන 50 ක් යතුරු ලියනයෙන් ලිවීමේ හැකියාව හෝ සිංහලෙන් විනාඩියකට වචන 100 ක් ලඝු

සටහන් කිරීමේ හා විනාඩියකට වචන 40 ක් යතුරු ලියනයෙන් ලිවීමේ හැකියාව තිබීම.

(2) වැටුප් පරිමාණය.—රු. 475—20x7—රු. 615 (සියලු දිමනා අඩංගුව).

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

රජයේ හා සංස්ථාවන්හි සේවයෙහි නියුතු ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර තමන්ගේ අංශ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ග මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සියලුම ඉල්ලුම් පත්‍ර ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් 1970. 11. 15 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම කැළණිය ලංකා ටයර් සංස්ථාවේ කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂක තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර.

ලංකා ටයර් සංස්ථාව,  
කැළණිය.

11-116-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**බෞද්ධාගම හැදෑරීම පිළිබඳ තායිලන්ත ශිෂ්‍යත්ව**

තායිලන්තයේ “චිත්තාභවන්” බෞද්ධ අධ්‍යාපන ආයතනයේ භාර අවුරුදු විශ්ව විද්‍යාල මට්ටමේ අධ්‍යාපනයක් ඇතුළත් වන, දහ අවුරුදු ශිෂ්‍යත්ව සඳහා සුදුස්සන් තෝරාගැනීම පිණිස බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලාගෙන් හා ගිහියන්ගෙන් 1970. 11. 12 දින දක්වා සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂ විසින් අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ.

ශිෂ්‍යත්ව අපේක්ෂකයින් වයස අවුරුදු 15 හා 16 අතර විය යුතුයි. ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ කථා කිරීමේ හැකියාව හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් පිලිගනු ලබන 7 වැනි ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථය ද අපේක්ෂාකරනට තිබිය යුතුයි. (ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තෝරාගනු ලබන ගිහියන් ඉහත සඳහන් බෞද්ධ ආයතනයට ඇතුළත් වීමට පෙර පැවිදි භාවය ලබාගත යුතුයි.)

තායිලන්තයේ ඉගෙනීම ලබන කාලය තුළදී සියලුම වියහියදම් ඉහත සඳහන් අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් දරනු ලබන අතර, ශුචන් ගමන් පහසුවද එම ආයතනය මගින්ම සලසනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩි විස්තර හා අයදුම්පත් කොළඹ 7, ධර්මපාල මාවතේ අංක 135 දරණ ස්ථානයෙහි පිහිටි සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැකිය.

සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් 26 වන දා,  
සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී,  
135, ධර්මපාල මාවත,  
කොළඹ 7.

11-37-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා සේවික්ස් බැංකුව—ඇබැරිතු**

**සාමාන්‍ය ලිපිකරු පන්තියේ ලිපිකරු**

ලංකා සේවික්ස් බැංකුවේ සාමාන්‍ය ලිපිකරු පන්තියේ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් ආකාරයට සකස් කර 1970 නොවැම්බර් මස 27 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් පහත සඳහන් අය වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

2. වැටුප—වර්ෂයකට රු. 3,000—90x24—රු. 5,160 (සියළු දිමනා සහිතව).

- 3. අධ්‍යාපනික හා වෙනත් සුදුසුකම්.—
  - (අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනදී වයස අවුරුදු 17 ටත් 23 ටත් අතර විය යුතුය.
  - (ආ) පාරම්පරිකව හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකා පුරවැසියන් විය යුතුය.
  - (ඇ) (1) සිංහල භාෂාව/දෙමළ භාෂාව.  
(2) අංක ගණිතය හෝ යුද්ධ ගණිතය හෝ මූලික ගණිතය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය, සහ  
(3) තවත් විෂයයන් 4 කින් එක අවස්ථාවකදීම හා යටත් පිරිසෙයින් භාෂාව සහ ගණිත විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් 5කින් සම්මාන සාමාර්ථ සහිතවද, ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතිකය (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ඊට සමාන උසස් සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතුය.
- 4. රක්ෂාවේ කොන්දේසි.—
  - (i) තනතුර ස්ථිර වන අතර, ලංකා සේවික්ස් බැංකු ආඥාපනත යටතේ සම්පාදිත ව්‍යවස්ථාව යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව.
  - (ii) පත් කරනු ලබන්නන් වෑන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ආයතන මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iii) බැංකුවේ කළමනාකාර තැන නියම කළහොත් ඒ අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ ඇප තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

(iv) රැකියාවට පත්වූවන් මෙරට ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය. මේ සම්බන්ධයෙන් රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු ලවා වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය වේ.

5. සේවා කොන්දේසි.—රාජ්‍ය භාෂා පනතේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා නව ප්‍රවේශකයන් වන්නේ නම්—

- (i) ඔහුගේ ආධුනික කාල සීමාව අවුරුදු 3ක් විය යුතුය.
- (ii) 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියළුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් මතුවට පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසිය ඔහු පිළිගත යුතුය.
- (iii) ඔහුගේ ආධුනික කාලය තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලෙන් වැඩ කිරීමේ දැනුමක් ලබාගත යුතුය.
- (iv) ආධුනික කාලය අවසානයේදී පත්වීම ස්ථිර කිරීම, අනිකුත් කරුණු අතර පත්වීමේ දිනයේ සිට පිළිවෙලින්, අවුරුද්දක් අවුරුදු 2ක් සහ අවුරුදු 3ක් ඇතුළත I වෙනි ශ්‍රේණියේ II වෙනි ශ්‍රේණියේ සහ III වෙනි ශ්‍රේණියේ සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීම උචිත රඳා පවතී.

නියමිත කාලසීමාවන් තුළදී නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවුවහොත්, එය ඔහුගේ වැටුප් වැඩිවීම අත් හිටුවීමට හේතුවේ. නියමිත කාලයෙන් පසු තවත් සමසක්



ගත වෙන්කර පෙර පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවූව හෝ, වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටුවීම, වැටුප් වැඩිවීම තහනම් කිරීමකට පරිවර්තනය කර, පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ මෙහි පහත (5) ඡේදයේ (V) වැනි අංකය යටතේ ඇති විධිවිධාන අදාළ වන කාලය එනතෙක් හෝ එම තහනම් කිරීම ක්‍රියාත්මකව තබනු ඇත.

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

(ඉහත සඳහන් (III), (IV) සහ (V) යන කොන්දේසි සිංහල මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවා ගනු ලැබුවන්ට අදාළ නොවේ.)

සටහන.—“මෙහි “නව ප්‍රවේශක” නිලධාරීන් යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ 1956 සැප්තැම්බර් 24 වැනි දින හෝ ඉන් පසුව හෝ පළමුවරට බැංකුවේ සේවයේ පත්වීම් ලැබූ “ආදි ප්‍රවේශකයන්” ලෙස නොගැනෙන නිලධාරීන් හටය”.

(vi) පත්කිරීමේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නීති, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සම්බාන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසි, රජය හා බැංකුව විසින් කලින් කල නිකුත් කළ, නිකුත් කරන රෙගුලාසි වලට යටත් වනු ඇත. බැංකුවේ දිනපතා කරන වැඩවලදී අදාළ නොවන සේ සලකන මුදල් රෙගුලාසි වෙනුවෙන් ඒවා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ඇත.

6. අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) අමුණා එවිය යුතුය :—

(අ) උප්පැන්න ලියාපදිංචි කළ සහතිකය (බෞතිස්ම සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨශාලාවල කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතික හෝ භාර නොගන්නා බව සැලකිය යුතුය).

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

(ඇ) වරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් පාසැල් ප්‍රධානියාගෙන් හෝ විද්‍යාලයක පිටපතක් විය යුතුය.

7. රජයේ සේවකයින්ගේ අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නියමිත දිනට පසුව මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන අයදුම්පත් ගැන සලකා බලන්නේ ඒවා නියමිත දිනට පෙර දෙපාර්ත

මේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ලැබී ඇත්නම් හා ප්‍රමාදයට සැහෙන සේතු දක්වමින් ඔවුන් ඒවා පිළිගත යුතු යයි නිර්දේශ කරන්නේ නම් පමණි.

8. රජයේ සේවකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන්නේ නිලධාරියා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා නිලධාරියා පත් වීමේ ලැබීමට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් නිදහස් කරන බව සඳහන් කළහොත් පමණි.

9. අයදුම්පත් හා ඒ සම්බන්ධව අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම ලංකා සේවිංස් බැංකුවේ කළමනාකරණය වෙත හැර වෙන කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

10. මෙහි ක්‍රමයකින් හෝ ආධාර ඉල්ලීම හුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

කොළඹ 1,  
එවිලන් වතුරය,  
1970 ඔක්තෝබර් 25 දින.

වී. ජේ. කාරියවසන්,  
කළමනාකරු,  
ලංකා සේවිංස් බැංකුව.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

සාමාන්‍ය ලිපිකරු පත්තියේ ලිපිකරු තනතුරු

- 1. සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_
- 2. පෞද්ගලික ලිපිනය : \_\_\_\_\_
- 3. අයදුම්කරු පාරම්පරිකව හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ලංකා පුරවැසි යෙක්ද යන වග : \_\_\_\_\_
- 4. අයදුම්කරුගේ උපන් දින හා උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
- 5. අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_
- 6. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
- 7. කලින් ලබා ඇති පළපුරුද්දකම් පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_
- 8. දැනට කරන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
- 9. වරිත සහතික ලබාගත් අයගේ නම් හා ලිපිනයන් : —  
(i) \_\_\_\_\_  
(ii) \_\_\_\_\_

දිනය : \_\_\_\_\_ අයදුම්කරුගේ අත්සන.  
11-112—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

අංකය : පා/මා 3.  
මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී තනතුර

ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී තනතුර සඳහා ලාභීකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සුදුසුකම්.—(අ) ප්‍රවෘත්ති කටයුතු හෝ මහජන සම්බන්ධතා කටයුතු පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ ඊළඳිවැට්ටක්, හෝ:

ප්‍රවෘත්ති කටයුතු හෝ මහජන සම්බන්ධතා කටයුතු පිළිබඳව අවුරුදු 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්ද සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඊට සමාන විභාගයක්.

(ආ) සිංහල හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පිළිබඳ මනා දැනීමක් අවශ්‍යයි.  
වයස.—අවු. 30-45 දක්වා විය යුතුයි.

වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 525—825 (20×5—25×8) කි. රු. 625 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්කි.

මෙම දන්වීම අග ඇති ආකෘතිය අනුව සැපයිය යුතු අයදුම් පත්, 1970 නොවැම්බර් මස 20 වැනි දිනට ප්‍රථම කොළඹ 7, ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ලිපි කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවර ‘මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී’ යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

1970 ඔක්තෝබර් මස 28 වැනි දින,  
කොළඹ 7,  
ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ දිය.

සුසිල් මුණසිංහ,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

නිදර්ශන ආකෘති පත්‍රය  
මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී තනතුර

- 1. සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
(අ) මුල් අකුරු සහිත නම : \_\_\_\_\_  
(මහත්මයාද, මහත්මියද මෙතෙවියද යන වග සඳහන් කරන්න.)
- 2. පුද්ගලික ලිපිනය : \_\_\_\_\_
- 3. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_  
1970 නොවැම්බර් මස 20 දිනට වයස : අවු :—මාස :—දින :—  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)
- 4. ජාතිය : \_\_\_\_\_

5. අධ්‍යාපන හා පුහුණුවීම් : \_\_\_\_\_

අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසැල් හා ආයතන	සිට..... දක්වා.....	සමත් වී ඇති විභාගය	දරු වගකිවයුතු තත්ත්ව හා යෙදුණු පරිබාහිර කටයුතු
-------------------------------	---------------------	--------------------	--

6. සමත් වී ඇති උසස්ම විභාගය :—  
සිංහල : \_\_\_\_\_  
දෙමළ : \_\_\_\_\_  
ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_  
(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

7. පළපුරුද්ද :—  
(ඔබගේ අතින් පළපුරුද්දකම් හා රැකියා පිළිබඳ වාර්තා කාල ක්‍රමානුගතව) යොදන්න.

8. ඔබගේ පෞද්ගලික ජීවිතය ගැන හොඳින් දන්නා නැගෙන නිදෙනෙකුගේ නම, ලිපිනය හා තත්ත්ව :—  
(1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_

9. වරිත සහතික ලබා ගෙන ඇති අයගේ නම් හා තනතුරු :—  
(1) \_\_\_\_\_  
(2) \_\_\_\_\_  
(3) \_\_\_\_\_

10. වෙනත් විස්තර : \_\_\_\_\_

මා ඉහත ප්‍රකාශ කොට ඇති කරුණු නිවැරදි හා සත්‍ය තොරතුරු බවත්, මා ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ සේවයට පත් වුවහොත් මා විසින් ඉහත දෙන්නට යෙදුන අයත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් වෙතොත් එම හේතුවෙන් සේවයෙන් පහ කිරීමේ දඬුවම් ලැබීමට මා සුදුසුසේකු වන බවත්, විශේෂ යෙන්ම මීට පෙර රැකියාවල පිළිබඳ හෝ මීට අදාළ වැදගත් කිසියම් කරුණක් පිළිබඳව හෝ හිතා මතා වසන් කිරීම නිසා එවැනි ම දඬුවමක් මට එල්ල වන බවත්, මා වටහා ගත් බව මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය : \_\_\_\_\_ අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ලී වැඩ පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි ලී වැඩ පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුරු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන්ගෙන්, ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල වූ අයදුම්පත් 1970.11.25 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තැන (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් කෙළවරේ ලී වැඩ පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුර යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල සීමාවකට යටත් වේ. දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන නිලධාරියකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු නියමිත කාලයක් වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ඇත.

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

- (i) 1970.11.25 වන දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු අවුරුදු 45 ට නොවැඩි බව, (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ).
- (ii) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත බව.
- (iii) (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රයෙන් හෝ, (ආ) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාව හා අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ, (ඇ) ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටින බව.
- (iv) ලන්ඩනයේ සිටි ඇන්ඩ් ගිල්ඩ්ස් ආයතනයේ වඩුඩැඩ් සහ පිරිද්දම් වැඩ/කැබිනට් තැනීම/යාන්ත්‍රික වඩුවැඩ, පිළිබඳ අවසාන/උසස් සහතිකය හෝ,
- (v) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ (යාන්ත්‍රික හා විදුලි ඉංජිනේරු) සහතිකය හෝ සන්ධ්‍යා ඉංජිනේරු සහතිකය.

හෝ

(vi) ගල්මය සංවර්ධන මණ්ඩලයේ කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ ඩිප්ලෝමා (යාන්ත්‍රික) සහතිකය

හෝ

(vii) සමාන කාර්මික අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, සහ (viii) අදේක්ෂකයින්ට සිංහලෙන් ඉගැන්වීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය.

4. මෙම තනතුරට අයත් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය :— රු. 6,600—3 x 180—2 x 240—7 x 360—11,040 වේ.

(ii) පත්කර ගනු ලබන්නා සෑහෙන ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතු අතර අවුරුදු 10 කට අඩු පළපුරුද්දක් ඇති අයකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු විසින් අවශ්‍ය පළපුරුද්ද ලබා ගන්නා තෙක් රු. 6,600/-ක නියමිත වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් සහිත වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත පත්කරනු ඇත.

සටහන.—මෙම වැටුප් ක්‍රමයට අනුරූපව 1969.9.30 වැනි දින දක්වා පැවති වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය :—

රු. 3,900—3 x 180—සහ 8 x 360—8,400 වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමයකි.

5. රජයේ සේවයේ නියුක්ත සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් කළ දිනයට පසුව එවන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට නියම අවස්ථාවේ දී ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාර ගනු ලැබේ. තවද සෑම අයදුම් කරුවකුම තම අයදුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙළින්ම මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දක්වන ලියවිලි වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ). ඉල්ලුම් පත්වලට අමුණා එවිය යුතුය.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බොහෝම සහතිකය හෝ පාඨශාලා වලට ඇතුළත්වීම සඳහා උපකාර පාඨශාලා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාර ගත නොහැක).
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකය.
- (ඇ) දියුණුකරුවන්ගේ සුදුසුකම්, වර්තය, හා තනතුරට ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික 3ක්.

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

7. ඉල්ලුම් පත්‍ර හා අනෙකුත් අදාළ ලියකියවිලි, මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තැනට හැර වෙනත් කිසිම නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

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

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

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම්.

1970.10.27 වැනි දින, කොළඹ 2, මලයි වීදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

(අහල් 8½ x 13½ ප්‍රමාණයේ පුල්ස්කැප් කඩදැසිවල සකස් කළ යුතුය)

.....උපදේශක තනතුර.

(සැදුණුම සා/3/271)

- 1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) : \_\_\_\_\_ මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය.
- 2. කැපැල් ලිපිනය : \_\_\_\_\_ (ලිපිනය වෙනස් වූ විහාම ඒ බව දන්වා එවිය යුතුයි).
- 3. ජාතිය : \_\_\_\_\_ (ලාංකික වන්නේ (අ) පරම්පරාවෙන්ද, (ආ) ලියාපදිංචි විමෙන්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැදුණුම අංකයත් සඳහන් කරන්න).
- 4. (අ) අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස :— අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_ (ආ) උපන් දිනය : අවුරුද්ද : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_ (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
- 5. උපන් ස්ථානය :— (අ) අයදුම්කරු : \_\_\_\_\_ (ආ) ඔහුගේ/ඇගේ පියා : \_\_\_\_\_ (ඇ) අයදුම්කරුගේ පියා : \_\_\_\_\_ (ඈ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා : \_\_\_\_\_
- 6. (අ) විවාහකද ? අවිවාහකද ? වැන්දඹුද ? : \_\_\_\_\_ (ආ) විවාහක නම්, විවාහ වූ දිනය ; ළමයි ගණන සඳහන් කරන්න.
- 7. (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉහත ගත් පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ අනිකුත් ආයතන : \_\_\_\_\_

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

(ආ) අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස්වූ දිනය : \_\_\_\_\_

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත්වූ විභාගය, දිනයත් සමග :— (අ) සිංහල : \_\_\_\_\_ (ආ) දෙමළ : \_\_\_\_\_ (ඇ) ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_

9. කියවීම, ලිවීම, කථා කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේද ? (අ) සිංහල : \_\_\_\_\_ (ආ) දෙමළ : \_\_\_\_\_ (ඇ) ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_



ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

(සැදුණුම සාප 3/272)

(අඟල් 8½ x 13½ ප්‍රමාණයේ පුල්ස්කැප් කඩදැසිවල සකස් කළ යුතුය.)

.....උපදේශක තනතුරු

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) :..... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය
2. තැපැල් ලිපිනය :.....  
(ලිපිනය වෙනස් වූ විභාග ඒ බව දන්වා එවිය යුතුයි)
3. ජාතිය :.....  
(ලාංකිකවත් (අ) පරම්පරාවෙන්ද, (ආ) ලියාපදිංචි විමෝන්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැදුණුම අංකයත් සඳහන් කරන්න.)
4. (අ) අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස :—  
අවුරුදු....., මාස....., දින.....  
(ආ) උපන් දිනය : අවුරුද්ද..... මාසය ..... දිනය .....  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
5. උපන් ස්ථානය :—  
(අ) අයදුම්කරු :.....  
(ආ) ඔහුගේ/ඇගේ පියා :.....  
(ඇ) අයදුම්කරුගේ පියා :.....  
(ඈ) අයදුම්කරුගේ පියාගේ පියා :.....
6. (අ) විවාහකද ? අවිවාහකද ? වැන්දඹුද ? :.....  
(ආ) විවාහක නම්, විවාහ වූ දිනය සහ ලබ්ධි ගණන සඳහන් කරන්න
7. (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉහත ගත් පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ අනිකුත් ආයතන :.....

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

- (ආ) අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස්වූ දිනය :.....
8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත්වූ විභාගය, දිනයත් සමග :—  
(අ) සිංහල :.....  
(ආ) දෙමළ :.....  
(ඇ) ඉංග්‍රීසි :.....
  9. කියවීම, ලිවීම, කථා කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේද ?  
(අ) සිංහල :.....  
(ආ) දෙමළ :.....  
(ඇ) ඉංග්‍රීසි :.....
  10. ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (අ) ලැබූ දින හා (ආ) ආයතනවල නම් ද සඳහන් කරන්න :.....

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

වෘත්තීය විද්‍යා උපදේශක තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි වෘත්තීය විද්‍යා උපදේශක තනතුරු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම් කරුවන්ගෙන්, ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙළ වූ අයදුම්පත් 25.11.1970 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තැන (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කරණ ලද තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් කෙළවරේ "වෘත්තීය විද්‍යා උපදේශක තනතුර යනුවෙන්" සඳහන් කළ යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :—මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල සීමාවකට යටත් වේ. දැනට රජයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන නිලධාරියකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු නියමිත කාලයක් වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ඇත.

11. විශේෂ සුදුසුකම් :.....  
(නිවේදනයෙහි සඳහන්කොට ඇති, විශේෂ සුදුසුකම් හා/හෝ පලපුරුද්ද ඔබට තිබේද ? එසේනම්, ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දින, වකවානු සහිතව සඳහන් කරන්න.)
  12. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා, අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබේද ? එසේනම් (අ) දිනය. (ආ) නඩු නොමමරය හා (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න :.....
  13. මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද ? එසේ නොවේනම්, ඔබේ ණය තුරුස්වල ප්‍රමාණය කොපමණද ? :.....
  14. වෙනත් විස්තර (වෙනත් විශේෂ හිමිකම් ආදිය) :.....
  15. වර්ත සහතික ලබාගත් අයගේ නම් හා පදවි නාම (මේ සහතිකවල පිටපත් මිස, මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළයුතුයි. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටි නම්, මේ අවශ්‍ය නැත.) :.....
  16. සේවා මුක්ත භටයෙක් නම්. (අ) සේනාංකය. (ආ) නිලය. (ඇ) සේවයට බැඳුණ හා නිදහස් කරණලද දින පිළිබඳ විස්තර :.....
  17. (අ) පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැක රක්ෂා :—  
(i) ආයතනවල නම් :.....  
(ii) දරණලද තනතුර :.....  
(iii) නියුක්තව සිටි දින වකවානුව :.....  
(iv) අස්වීමට හේතුව :.....  
(ආ) ආණ්ඩුව යටතේ ආපන පාලන ආයතනයක් යටතේ හෝ කලින් ස්ථිර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිට, එම සේවය යම් අවස්ථාවකදී තනර කරන ලද්දේ නම්, (අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර, (ආ) සේවයේ යෙදී සිටි දින, (ඇ) සේවය තනර කිරීමට හේතුව සඳහන් කරන්න :.....
  18. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව :—  
(i) ආයතනයේ නම :.....  
(ii) (අ) තනතුර, ශ්‍රේණිය හා (ආ) ඊට පත්වූ දිනය :.....  
(iii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද ? තාවකාලික හෝ අතියම්ද ? :.....  
(iv) (දීමනා රහිතව) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප හා වැටුප් ක්‍රමය :.....  
(ඒකාබද්ධ වැටුප් ලබන්නේ නම් දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප හා වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය සඳහන් කරන්න)  
(v) මිළඟ වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය :.....  
(vi) දැනට නියුක්ත තනතුරේ සේවය ස්ථිර කර තිබේද යනවග :.....  
(සේවය ස්ථිර කර තිබෙනම් එම ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න)
- මේ අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරනලද විස්තර, සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් තෝරා ගනු ලැබීමට පළමු සොයා ගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුසුකම බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකළ හැකි බවත් මම දනිමි.
- .....  
අයදුම් කරුගේ අත්සන.
- දිනය :.....  
11-66/2—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

3. මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කරන සෑම අයදුම් කරුවෙකුම පහත දක්වෙන සුදුසුකම් ඇති බවට පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.  
(i) 25.11.1970 වන දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු අවුරුදු 40 ට නොවැඩි බව, (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)  
(ii) විශිෂ්ට වර්තයෙන් හා මනා සොබා තත්වයෙන් යුක්ත බව,  
(iii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් වෘත්තීය විද්‍යාව හෝ අර්ථ ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ උපාධිය.  
(iv) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වෘත්තීය පිළිබඳ හෝ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ හෝ ඩිප්ලෝමා සහතිකය, හෝ  
(v) බ්‍රිතාන්‍ය වෘත්තීය ගුරු සහිතකය සහ අවුරුදු 15 ක ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පලපුරුද්ද,  
(vi) ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සමත්ව සිටින බව.
4. (i) මෙම තනතුරට අයත් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය—  
රු. 6,024—4 x 144—8 x 180—8,040 වේ. රු. 6,780 සහ රු. 7,500 වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පියවර ඉක්මවා යෑමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන්/කඩඉම්වලින් සමත් විය යුතුය.

(ii) පත්කර ගනු ලබන්නා සැහෙන ප්‍රායෝගික සහ හෝ ඉගැන්වීමේ පල-පුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතු අතර අවුරුදු 5 කට අඩු පලපුරුද්දක් ඇති අයකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු විසින් අවශ්‍ය පලපුරුද්ද ලබාගන්නා තෙක් රු. 6,024 ක නියමිත වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් සහිත වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත පත් කරණු ඇත.

සටහන.—මෙම වැටුප් ක්‍රමයට අනුරූපව 1969.9.30 වැනි දින දක්වා පැවැති වැටුප් ක්‍රමය : මෙසේය :—රු. 3,420—4×120—8×180—5,340 (කාර්මිකයන්ගේ කඩඉම/කඩඉම් රු. 4,080 සහ රු. 4,800 ට පෙර) වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමයකි.

5. රජයේ සේවයේ නියුක්ත සුදුසුකම් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් කළ දිනට පසුව එවන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට නියම අවස්ථාවේ දී ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාර ගනු ලැබේ. තවද සෑම අයදුම් කරුවකුම තම අයදුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙළින්ම මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

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

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතීස්ම සහතිකය හෝ පාඨශාලා වලට ඇතුළත්වීම සඳහා උපකෘත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුව නිකුත් කළ උප්පැන්න සහතිකය භාර ගත නොහැක.)
- (ආ) ලබා ඇති උස්සම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සහතිකය.
- (ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන හා තනතුරට ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික 3 ක්.

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

7. ඉල්ලුම් පත් හා අනෙකුත් අදාළ ලියකියවිලි, මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් තැනට හැර වෙනත් කිසිම නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික තමට නො එවිය යුතුය.

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

9. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසු වී දින 14 ක් ගෙවුනු කළ පිළිතුරක් නො ලදහොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම් කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාවය පැහැර හැරියයොත් තම අයදුම් පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට/හෝ ඇයට අහිමිවනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථීර ලේකම්.

1970.10.27 වැනි දින,  
කොළඹ 2, මලයි විදියේ,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දීය.

**ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය**  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය  
(සැදුණු : සාප/3/273)

(අඟල් 8½ × 13½ ප්‍රමාණයේ පුල්ස්කැප් කඩදසිවල සකස් කළ යුතුය)  
.....උපදේශක තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලෙස ලියන්න) : ———. මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය
2. තැපැල් ලිපිනය : ———.  
(ලිපිනය වෙනස් වූ වහාම ඒ බව දන්වා එවිය යුතුයි)
3. ජාතිය : ———.  
(ලාංකිකවන්නේ (අ) පරම්පරාවෙන්ද, (ආ) ලියාපදිංචි විමෝද්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ, ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම්, පුරවැසි භාවය පිළිබඳ සහතිකයේ දිනයත්, සැදුණු ආකාරයත් සඳහන් කරන්න.)
4. (අ) අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට නියම වයස : ———. අවුරුදු : ———, මාස : ———, දින : ———.  
(ආ) උපන් දිනය : අවුරුද්ද : ———, මාසය : ———, දිනය : ———.  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
5. උපන් ස්ථානය : ———  
(අ) අයදුම්කරු : ———.  
(ආ) ඔහුගේ/ඇගේ පියා : ———.  
(ඇ) අයදුම්කරුගේ සීයා : ———.  
(ඈ) අයදුම්කරුගේ සීයාගේ පියා : ———.
6. (අ) විවාහකද ? අවිවාහකද ? වැන්දඹුද ?  
(ආ) විවාහක නම්, විවාහ වූ දිනය සහ ලමයි ගණන සඳහන් කරන්න.

7. (අ) වයස අවුරුදු 15 සිට ඉගෙන ගත් පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ අනිකුත් ආයතන : ———.

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

(ආ) අන්තිමට ඉගෙනගත් පාසලෙන් අස්වූ දිනය : ———.

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අන්තිමට සමත්වූ විභාගය, දිනයත් සමග : ———

- (අ) සිංහල : ———.
- (ආ) දෙමළ : ———.
- (ඇ) ඉංග්‍රීසි : ———.

9. කියවීම, ලිවීම, කර්පා කිරීම හා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් තිබේද : ———.

- (අ) සිංහල : ———.
- (ආ) දෙමළ : ———.
- (ඇ) ඉංග්‍රීසි : ———.

10. ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (අ) ලැබූ දින හා (ආ) ආයතනවල නම් ද සඳහන් කරන්න : ———.

11. විශේෂ සුදුසුකම් : ———.

(නිවේදනයෙහි සඳහන් කොට ඇති විශේෂ සුදුසුකම් හා/හෝ පල-පුරුද්ද ඔබට තිබේද ? එසේනම්, ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දින, වකවානු සහිතව සඳහන් කරන්න.)

12. කිසියම් අපරාධ වරදක් නිසා, අධිකරණය මගින් වරදකරු කරනු ලැබේද ? එසේනම් (අ) දිනය. (ආ) නඩු නොමමරය හා (ඇ) වරදෙහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න : ———.

13. මුදල් කරදරවලින් නිදහස් ද ? එසේ නොවේ නම් ඔබේ ණය තුරුස්වල ප්‍රමාණය කොපමණද ? : ———.

14. වෙනත් විස්තර (වෙනත් විශේෂ හිමිකම් ආදිය) : ———.

15. වර්තමාන සහතික ලබාගත් අයගේ නම් හා පදවි නාම (මේ සහතිකවල පිටපත් මිස, මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුයි. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටි නම්, මේ අවශ්‍ය නැත.)

16. සේවා මුක්ත භටයෙක් නම්. (අ) සේනාංකය. (ආ) නිලය. (ඇ) සේවයට බැඳුණ හා නිදහස් කරණ ලද දින පිළිබඳ විස්තර : ———.

17. (අ) පාඨශාලාවෙන් අස්වූ දින සිට යෙදී සිටි රැකිරීම් : ———.
- (i) ආයතනවල නම් : ———.
  - (ii) දරණ ලද තනතුර : ———.
  - (iii) නියුක්තව සිටි දින වකවානුව : ———.
  - (iv) අස්වීමට හේතුව : ———.

(ආ) ආණ්ඩුව යටතේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් යටතේ හෝ කලින් ස්ථීර හෝ තාවකාලික වශයෙන් රක්ෂාවෙහි යෙදී සිට, එම සේවය යම් අවස්ථාවකදී නතර කරන ලද්දේ නම්, (අ) එම රක්ෂාව පිළිබඳ විස්තර (ආ) සේවයේ යෙදී සිටි දින, (ඇ) සේවය නතර කිරීමට හේතුව සඳහන් කරන්න : ———.

18. දැනට යෙදී සිටින රක්ෂාව : ———.
- (i) ආයතනයේ නම : ———.
  - (ii) (අ) තනතුර, ශ්‍රේණිය හා (ආ) ඊට පත්වූ දිනය : ———.
  - (iii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද ? තාවකාලික හෝ අනියම් ද ? : ———.
  - (iv) (දීමනා රහිතව) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය : ———.  
(ඒකාබද්ධ වැටුප් ලබන්නේ නම් දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් හා වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය සඳහන් කරන්න.)
  - (v) මිලන වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය : ———.
  - (vi) දැනට නියුක්ත තනතුරේ සේවය ස්ථීර කර තිබේද යනවග : ———.  
(සේවය ස්ථීර කර තිබෙනම් එම ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න)

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

අයදුම්කරුගේ අත්සන.



විශේෂ ආධුනික තනතුර සඳහා අයදුම්පත

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
2. තැපැල් ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
3. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.  
(උප්පත්ත සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න.)
4. 1970.11.20 වෙනි දිනට නියම වයස : —  
අවුරුදු : \_\_\_\_\_ මාස : \_\_\_\_\_ දවස් : \_\_\_\_\_.
5. ජාතිය : \_\_\_\_\_.
6. අධ්‍යයන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(සහතිකයන්හි පිටපත් අමුණන්න.)
7. කාර්මික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(සහතිකයන්හි පිටපත් අමුණන්න.)
8. පාසැලින් අස්වූවාට පසුව කරන ලද රැකියාවන් : \_\_\_\_\_.  
(ස්වමයාගේ නම, දැරූ තනතුරු, පත්වීමේ දිනය, නතර කළ දිනය හා ඊට හේතුව සඳහන් කරන්න.)
9. සිංහලෙන් සමත්වූ ඉහළම විභාගය : \_\_\_\_\_.

10. මීට ප්‍රථම ලංගමයේ යම් තනතුරක් ඉල්ලුම් කළේද? එසේ නම්, එහි ප්‍රතිඵලය කුමක්ද? : \_\_\_\_\_.
11. යම් ක්‍රීමිනල් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ඔබ උපාධියකදී වරදකරුවකු වූයේ දැයි සඳහන් කරන්න. වරදකරුවෙකු වූයේ නම් විස්තර දක්වන්න : \_\_\_\_\_.
12. ඔබ ගැන තොරතුරු දැනගතහැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් : —  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_.

මා විසින් ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙහි අඩංගු යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තේරීමට කලින් දැනගතහොත් මා තුළුසුද්ධයෙකු විය හැකි නිසාව හා තෝරා ගැනීමෙන් පසුව දැනගතහොත් වන්දි ගෙවීමක් නැතිව මා සේවයෙන් පහකර දැමීමට සිදුවිය හැකි නිසාව මා දන්නා බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

11-128/1—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගම්නාගමන මණ්ඩලය

මණ්ඩලීය සංවිධානයේ යාන්ත්‍රික හා සිවිල් ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයන්හි පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සලකා බැලීම පිණිස ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- (අ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සිවිල් ඉංජිනේරු සහකාර තනතුරු
- (ආ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු තනතුර
- (ඇ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ පරිමාන මිනිත්දෝරු තනතුර
- (ඈ) VI වෙනි ශ්‍රේණියේ ගොඩනැගිලි පරිපාලක තනතුර
- (ඉ) VI වෙනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු තනතුරු

2. පඩි ක්‍රමයන් (සියලු දීමනා ඇතුළුව) මසකට :

- (අ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සිවිල් ඉංජිනේරු සහකාර තනතුරු
- (ආ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු තනතුර
- (ඇ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ පරිමාන මිනිත්දෝරු තනතුර  
රු. 600 — රු. 40 × 10 — රු. 1,000  
රු. 800 ට හා රු. 920 ට ප්‍රථම කායබන්ධන කඩයිම.
- (ඈ) VI වෙනි ශ්‍රේණියේ ගොඩනැගිලි පරිපාලක තනතුර  
රු. 450 — රු. 20 × 11 හා රු. 25 × 3 — රු. 745.
- (ඉ) VI වෙනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු තනතුරු  
රු. 425 — රු. 20 × 11 හා රු. 25 × 4 — රු. 745.

සටහන.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ට ඇති සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව යටෝක්ෂ්ණ පඩි ක්‍රමවල සුදුසු පියවරවල තැබිය හැකිය.

3. සුදුසුකම් :

- (අ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සිවිල් ඉංජිනේරු සහකාර තනතුර—
  - (i) 1970.11.20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 25-45 අතර විය යුතුය.
  - (ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර විභාගයේ හෝ ඊට සමාන විභාගයක එකවර විෂයයන් හයකින් සමත්වී සිටීම. ඉදිරි ගණිතය හා ව්‍යවහාර ගණිතය සහිතව සමත්වී ඇතිනම් වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.  
හා
  - (iii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ පාඨ මාලාවෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් නැත්නම් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක පරීක්ෂක ශ්‍රේණියේ උසස් ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගයෙන් සමත්වී සිටීම.  
හා
  - (iv) සැලැස්ම, ඇස්තමේන්තු, නිර්දේශ, බඩු ප්‍රමාණ සටහන් පත්‍ර යන මේ ආදිය සකස් කිරීමේ පළපුරුද්දක් සහිතව වෘත්තීය සිවිල් ඉංජිනේරුවන් හෝ නිර්මාන ශිල්පීන් යටතේ සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් පස් අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. මිණුම් උපකරණ පාවිච්චි කිරීමේ හැකියාවක්ද තිබිය යුතුය.
  - (v) වානේ හා රේන්පෝස්ට් කොන්ක්‍රීට් ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පළපුරුද්දක් ඇති අයදුම්කරුවන්ට විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

මණ්ඩලීය සේවකයින්.—1970.11.20 වෙනි දිනට මණ්ඩලීය සේවයේ VI වෙනි ශ්‍රේණියේ අවුරුදු 8 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කළ ගොඩනැගිලි පරිපාලකවරුන්ද ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුස්සෝ වෙති.

(ආ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ සැලසුම්කරු තනතුර—

- (i) 1970.11.20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 30-45 අතර විය යුතුය
- (ii) එකවර විෂයයන් 6 කින් සමත්වූ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත් විභාගය හෝ අ.පො.ස. විභාගය සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ පාඨමාලාව හෝ ආධුනික සැලසුම්කරු පාඨමාලාව හෝ ඊට සමාන විභාගයක්. යටත් පිරිසෙයින් ජ්‍යෙෂ්ඨ සැලසුම්කරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් සහ පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක හෝ වෘත්තීය සිවිල් ඉංජිනේරුවරුන් හෝ නිර්මාන ශිල්පීන් යටතේ 8 අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
- (iii) සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ පිළිබඳව සැලැස්ම, ඇස්තමේන්තු, නිර්දේශ, බඩු ප්‍රමාණ සටහන් පත්‍ර යනාදිය පිළිබඳව පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

මණ්ඩලීය සේවකයින්.—1970.11.20 වෙනි දිනට මණ්ඩලීය සේවයේ VI වෙනි ශ්‍රේණියේ අවුරුදු 8 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කළ සැලසුම්කරුවන්ද ඉල්ලුම්කිරීමට සුදුස්සෝ වෙති.

(ඇ) V වෙනි ශ්‍රේණියේ පරිමාන මිනිත්දෝරු තනතුර—

- (i) 1970.11.20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 30-45 අතර විය යුතුය.
- (ii) එකවර විෂයයන් 6 කින් සමත්වූ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අ.පො.ස. විභාගය.  
පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද පරිමාන මිනිත්දෝරු පාඨමාලාව හෝ ඊට සමාන විභාගයක්. පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක හෝ වෘත්තීය සිවිල් ඉංජිනේරුවරුන් හෝ නිර්මාන ශිල්පීන් යටතේ අඩුවශයෙන් පරිමාන මිනිත්දෝරුවෙකු වශයෙන් 5 අවුරුද්දක සේවයක් සඳහා සැලසුම්කරු/පරිමාන මිනිත්දෝරු වශයෙන් 8 අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
- (iii) සිවිල් ඉංජිනේරු වැඩ පිළිබඳව සැලැස්ම, බඩු ප්‍රමාණ, ඇස්තමේන්තු හා සටහන් පත්‍ර යනාදිය පිළිබඳව පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

මණ්ඩලීය සේවකයින්.—බඩු ප්‍රමාණ නිශ්චය කිරීම පිළිබඳව 3 අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් ඇතුළුව, 1970.11.20 වෙනි දිනට මණ්ඩලීය සේවයේ VI වෙනි ශ්‍රේණියේ 8 අවුරුද්දක සේවයක් සම්පූර්ණ කළ සැලසුම්කරුවන්ද ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුස්සෝ වෙති.

(ඈ) VI වෙනි ශ්‍රේණියේ ගොඩනැගිලි පරිපාලක තනතුර—

- (i) 1970.11.20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 25-45 අතර විය යුතුය.
- (ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්වීම. ගණිතය සමත්වී තිබීම වඩා හොඳය.
- (iii) පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳ පාඨ මාලාවක් හෝ ඊට සමාන විභාගයක් සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීම. හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක උප පරීක්ෂක ශ්‍රේණියේ කණිෂ්ඨ කාර්මික විභාගය සමත්ව තිබීම.
- (iv) ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳ තුන් අවුරුද්දක ප්‍රායෝගික පළ පුරුද්දක් තිබීම.
- (v) කුඩා කොන්ක්‍රීට් සඳහා ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණ ගණන් බැලීම, සැලැස්මටල් ඇඳීම, ඇස්තමේන්තු සැඳීම, වැඩ විස්තර පත්‍රිකා සැඳීම යන මේවා පිළිබඳ පළපුරුද්දක් තිබීම. මිණුම් උපකරණ පාවිච්චි කළ හැකි ඉල්ලුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(අ) VI වෙනි ඉංග්‍රීසියේ සැලසුම්කරු තනතුරු—

අයදුම්පත් පෝර්මය

- (i) 1970.11.20 වෙනි දිනට වයස අවුරුදු 23-45 අතර විය යුතුය.
- (ii) විෂයයන් 6 කින් එක්වර සමත්වූ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතිකපත් විභාගය හෝ අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය) විභාගය හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයක්.
- (iii) කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ පාඨමාලාව (විදුලි හා යාන්ත්‍රික) හෝ  
 පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක 3 අවුරුදු යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (ඇම්ටී III) හෝ ඊට සමාන විභාගයක්, සමග  
 පිළිගත් කර්මාන්තශාලාවක 3 න් අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

1. ඉල්ලුම් කරන ලද තනතුර : \_\_\_\_\_.
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
3. තැපැල් ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
4. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න.)
5. 1970.11.20 වෙනි දිනට නියම වයස : වර්ෂ \_\_\_\_\_ මාස \_\_\_\_\_ දින \_\_\_\_\_.
6. ජාතිය : \_\_\_\_\_.
7. විවාහකද නැද්ද යන වග : \_\_\_\_\_.
8. අධ්‍යයන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(සහතිකයන්හි පිටපත් අමුණන්න.)
9. වෛධික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(සහතිකයන්හි පිටපත් අමුණන්න.)
10. පාසැලින් අස්වූවාට පසු කරන ලද රැකියාවන් : \_\_\_\_\_.  
(ස්වාමියාගේ නම, දරු තනතුරු, පත්වීමේ දිනය, නතර කරනු ලැබූ දිනය හා ඊට හේතු සඳහන් කරන්න.)

4. (අ) රාජ්‍ය සේවාවෙහි හෝ පළාත් පාලන සේවාවෙහි සිටින නිලධාරීන් ඉල්ලුම් පත්‍ර එවිය යුත්තේ ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු මගිනි. එම ඉල්ලුම් පත්‍ර සලකා බලනු ලබන්නේ එම දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් 1957 තේ 48 වෙනි අංකය දරණ මෝටර් ගමනාගමන පනතේ 9 වෙනි වගන්තිය අනුව මණ්ඩලය යටතේ සේවය කිරීමට එම නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට එකඟ වෙතොත් පමණකි. නැතහොත් එම නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවාවෙන් හෝ පළාත් පාලන සේවාවෙන් ස්ථිර ලේකම් තනුගේ අවසර ඇතුළු ඉල්ලා අස්වීමට කැමති වෙතොත් පමණකි.

(ආ) සංයුක්ත මණ්ඩලවල සිටින්නාවූද, දන්වීම් අනුව සුදුසුකම් ඇත්තාවූද, නිලධාරීන් එවන ඉල්ලුම් පත්‍ර සැලකිල්ලට භාජන කරන්නේ ඒ නිලධාරීන් දන් සේවය කරන සංයුක්ත මණ්ඩලයේ සභාපති මහතා හෝ සාමාන්‍යාධිකාරී මහතා ඔවුන් (පත්කිරීමට) තෝරාගන්නේ නම් සේවාවෙන් නිදහස් කිරීමට එකඟ වෙතොත් පමණකි. ඉල්ලුම් පත්‍ර සංයුක්ත මණ්ඩලය මගින් එවිය යුතුයි :—

5. සේවා කොන්දේසි.—තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් පළවෙනි වතාවට තුන් අවුරුදු ප්‍රවාසන කාලය පිට පත් කරනු ලැබේ. ඔවුන් පහත සඳහන් බහු කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය;—

- (1) පත්වීමට කලින් ශාරීරික යෝග්‍යතාව සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.
- (2) දැනටමත් පනවා ඇත්තාවූ ද, කලින් කල පනවනු ලබන්නාවූද මණ්ඩලීය ව්‍යවස්ථාවන් හා රෙගුලාසි පිළිපැදිය යුතුය.
- (3) ආණ්ඩුවේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වස්, ප්‍රවාසන කාලය තුළදී මණ්ඩලය විසින් නියම කරන ප්‍රමාණයේ සිංහල ප්‍රවීණතාව යක් ලබාගත යුතුය.
- (4) මණ්ඩලීය අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා පඩියෙන් සියයට 10 ක දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මණ්ඩලීය දයක මුදල සියයට 15 කි.
- (5) ලංකාවේ කොයි පෙදෙසෙහිත්, මණ්ඩලීය සංවිධානයේ කොයි කොට්ඨාශයෙහිත් සේවය කිරීමට කැමති විය යුතුය.

6. පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ පෝර්මය අනුව සකස් කළ ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ, 200 වෙනි ස්ථානයේ සිටින ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර තැන වෙත 1970 නොවැම්බර් මස 20 වෙනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

7. එක් තනතුරකට වඩා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන්, ඒ ඒ තනතුර සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ  
වැඩබලන සේවක මණ්ඩල කළමනාකාර තැන.

1970 වේ ඔක්තෝබර් මස 24 වෙනි දින,  
කොළඹ 5,  
කිරුළ පාරේ, 200 වෙනි ස්ථානයේදීය.

11. අයදුම්පත සම්බන්ධයෙන් දක්වන විශේෂ සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
12. සිංහලෙන් සමත්වූ උසස්ම විභාගය : \_\_\_\_\_.
13. මීට ප්‍රථම ඔබ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ කිසියම් තනතුරක් ඉල්ලුම් කෙළේ ද ? එසේනම් එහි ප්‍රතිඵලය කුමක්ද ? : \_\_\_\_\_.
14. යම් ක්‍රීම්නල් වරදක් සම්බන්ධයෙන් ඔබ උසාවියකදී වරදකරුවෙකු වූයේ දැයි සඳහන් කරන්න. වරදකරුවෙකු වූයේ නම් විස්තර දක්වන්න : \_\_\_\_\_.
15. ඔබ ගැන තොරතුරු දැනගැනීමට සුදුසු තැනැත්තන් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් සඳහන් කරන්න :—  
 1. \_\_\_\_\_.  
 2. \_\_\_\_\_.

මා විසින් ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙහි අඩංගු යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තේරීමට කලින් දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු විය හැකි නිසාව හා තෝරා ගැනීමෙන් පසුව දැනගතහොත් වන්දි ගෙවීමක් නැතිව මා සේවයෙන් පහකර දීමට සිදුවිය හැකි නිසාව මා දන්නා බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.  
11-128/2—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**මා/රජයේ විද්‍යා විද්‍යාලය—මානලේ**

1971 වර්ෂයට 9 වන ශ්‍රේණියේ විද්‍යා පන්තියට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ඇතුළත් කර ගැනීම

මෙම විද්‍යාලයේ 1971 වර්ෂයට 9 වන ශ්‍රේණියේ විද්‍යා පන්තියට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ.

**පිදුසුකම්.—**

- (1) 1971. 1. 1 වන දිනට වයස අවුරුදු 15 ට වඩා අඩු විය යුතුයි.
- (2) 1970 වර්ෂයේ 8 වන ශ්‍රේණියේ ඉගෙනුම ලබමින් සිටිය යුතුයි.

මේ සඳහා ඉල්ලුම් පත් මා/රජයේ විද්‍යා විද්‍යාලීය කායසිලයෙන් පැමිණ හෝ තැපැල් මගින් ලබා ගත හැකිය.

ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙම නිවේදනය ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පලවී දින 10 ක් ඇතුළත ඉල්ලුම් පත් එවිය යුතුය. ඉන් පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් භාර ගනු නොලැබේ. දැනට එම ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වීමට ඉල්ලුම් පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට විදුහලෙන් පිළියෙල කර ඇති ඉල්ලුම් පත් එවනවා ඇත.

විදුහල් පති.

11-11—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය



**ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම**

**සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව**

සිදුව රජයේ ස්කෘතරයේ මෝටර් රථ කොටස් විකිණීම

සිදුව රජයේ ස්කෘතරයේ මෝටර් රථ කොටස් විකිණීම සඳහා කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ සුරාබදු කොමසාරිස් විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින පූ. හා. 10 දක්වා වැන්ඩර්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වැන්ඩර් පිටපත් දෙකකින් එවිය යුතුය. කවචේරියකින් හෝ කොළඹ කොටුවේ හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් හෝ රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් සඳහා නිකුත්

කරන ලද කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 1970 නොවැම්බර් මස 29 වැනි දින අ. හා. 3 දක්වා කොළඹ කොටුවේ හේමාස් ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි සුරාබදු කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් නියමිත වැන්ඩර්පත් ලබාගත හැක.

මු. ඩී. දිසානායක,  
සුරාබදු කොමසාරිස්.

1970 ඔක්තෝබර් 30 වැනි දින.

11-127-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව**

**රබර් මුද්‍රා භාජන**

රබර් මුද්‍රා භාජන සඳහා කොළඹ, තැපැල් හා විදුලි සංදේශ මුද්‍රා භාජන ගොඩනැගිල්ලේ, ප්‍රදේශීය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නිලධාරී විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දින පෙ. ව. 10 වන තෙක් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

2. 1970 නොවැම්බර් මස 19 වැනි දින පෙ. ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරනු ඇත. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවේදී ටෙන්ඩර් කැඳවන්නට එහි පැමිණ සිටිය හැක.

3. කොළඹ 5, නාරාහේන්පිට, සහකාර අධිකාරී (උපකරණ, ගොඩනැගිලි, සුභසාධක හා ගබඩා) කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන ආකෘති පත්‍රවල ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

4. කොළඹ ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයේ අංක 4 දරන කවුළුවේ රු. 50 ක මුදලක් තැන්පත් කර පිහිටි පත්‍ර ලබාගෙන, එම පිහිටි

පත් ඉදිරිපත් කළ විට, අවශ්‍ය ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් මස 5 වැනි දින සිට 1970 නොවැම්බර් 18 වැනි දින සවස 4.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ.

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

එම්. පී. ද සිල්වා,

සහකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මහජන ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ (තැපැල් සේවා).

තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ මුද්‍රා භාජන,  
කොළඹ 1.

11-47-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව**

**ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ශේනි හා රෙදි උර**

කොළඹ, වාමන් ධාන්‍යාගාරවල තිබෙන 25,958 ක් පමණ වූ ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි ශේනි හා රෙදි උර මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1970 නොවැම්බර් 11 වැනි බදාදා සවස 2.30 දක්වා කොළඹ 2, අංක 330, යුනියන් පෙදෙසේ ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නිලධාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

රු. 300 ක් තැන්පත් කිරීමෙන් පසුව මෙම කාර්යාලයේ ලබාගත හැකි පෝර්මවල ටෙන්ඩර් පිළියෙල කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ විස්තර වාර්තාවක් මෙම කාර්යාලයෙන් ඉල්ලුම් කළ විට ලබාගත හැකි වේ.

පී. නඩරුණ,

ආහාර කොමසාරිස් චෙහුවට.

1970.10.30 වැනි දින,

කොළඹ 2, 330, යුනියන් පෙදෙසේ දිය.

11-141-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**පරිවහන හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**

1970. 11. 16 දින ප. ව. 4.30 වන තෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ 1, වැනැම් මිදියේ, ද මැල් ගොඩනැගිල්ලේ අංක 103 1/1 දරන ස්ථානයේ පරිවහන හා ලමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් තැන විසින් භාරගනු ලැබේ:—

ස්ථානය	කළයුතු වැඩ
(1) ලමා නිවාසය, පානදුර	... වහල අළුත්වැඩිය කිරීම

කොන්ත්‍රාත් කරුවන් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ සංස්ථාවක රු. 15,000කට වැඩි මුදලකට ලියාපදිංචි වූ අය විය යුතුය.

2. ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ඒ ඒ වැඩ වෙනුවෙන් මෙම කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම දිසාපති කාර්යාලයක රු. 100 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා ගන්නා ලද කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 70.11.15 දින ප. ව. 2.30 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට පමණක් මුදල් බැඳීමේ තුණ්ඩු නිකුත් කරන බව සැලකිය යුතුය.

3. අනුගත කළ සමීනි වලටද ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කළ හැක. ඔවුන්ගෙන් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල අවශ්‍ය නැත. ඉහත සඳහන්

මුදල් ප්‍රමාණය සඳහා කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බව බැරපු කළ විට ටෙන්ඩර් පෝර්ම නිකුත් කරනවා ඇත.

4. මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ලද ටෙන්ඩර් පෝර්ම සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ලේඛන ගත තැපැලෙන් කොළඹ 1, වැනැම් මිදිය, ද මැල් ගොඩනැගිල්ල, අංක 103 1/1 දරන ස්ථානයේ පරිවහන හා ලමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් තැන වෙත එවිය යුතුය. එසේ නැත්නම් මෙම කාර්යාලයේදී භාර දිය යුතුය. ටෙන්ඩරය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වැඩෙහි නම පැහැදිලිව ලියා තැබිය යුතුය.

5. 70. 11. 16 දින පෙ. ව. 10ට මෙම කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට පැමිණ සිටිය හැක.

6. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට අවශ්‍ය වෙනත් තොරතුරු මෙම කාර්යාලයේ වැඩ අංශයෙන් ලබාගත හැක.

ඇම්. ඩී. ඩී. චන්ද්‍රත්න,

පරිවහන හා ලමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් චෙහුවට.

පරිවහන හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,  
අංක 103 1/1, ද මැල් ගොඩනැගිල්ල,  
වැනැම් මිදිය, කොළඹ 1.

11-1-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**නැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය**

**පැවිච්චි කළ ශේනි සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම**

පැවිච්චි කළ ශේනි 1,000 බැගින් මාස්පහා සැපයීමට මිල ගණන් කැඳවේ. මිල ගණන් සමඟින් සැමපලයක්ද නිවිය යුතුයි. මේ සඳහා වූ මිල ගණන් 70.11.16 දින සවස 2 ට හෝ ඊට පෙර මෙහි පහත ඇති ලිපිනයට අනුව සාමාන්‍යාධිකාරීට ලැබිය යුතුය.

කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙස, 356,  
1970 ඔක්තෝබර් 25 දින.  
11-59-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

ඩී. ඩී. නාරත්පතාව,  
සාමාන්‍යාධිකාරී,  
නැගෙනහිර කඩදාසි කර්මාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—කොළඹ උප කොටස

කොළඹ උප කොටසයේ පහත සඳහන් වැඩය සඳහා වෙන්වී ඇති අයදුම් පත් 1970 නොවැම්බර් මස 15 වන දින දී පෙරවරු 11 දක්වා ජාවත්ත පාරේ කොළඹ 5, බස්නාහිර උප කොටසයේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් බාරගනු ලැබේ. වෙන්වීම් විවෘත කිරීම එවලේම සිදුකෙරේ.

2. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ එම වැඩය ඉදිරියේ දක්වා ඇති අයුරු හෝ ඊට වැඩි ගණනාවලට ලියාපදිංචි වූ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිතිවලට හා ඉන්ද්‍රිය සංවර්ධන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩය සඳහා වෙන්වීම් අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

වැඩයේ නම	කොන්ත්‍රාත්කරු ලියාපදිංචි වූ ගණන	වෙන්වීම් තැන්පත් කිරීමේ මුදල රු.
----------	----------------------------------	----------------------------------

කැළණි උතුරු බැම්ම අළුත්වැඩියා කිරීම—

සැ. 0 අඩි 1,850 සිට සැ. 0 අඩි 3,500 දක්වා... 1,00,000 ... 100

3. 1970 නොවැම්බර් මස 12 වෙනිදා දක්වා කාර්යාල වේලාවන් තුළදී කොළඹ/කරනර/ගම්පහ/රත්නපුර වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුවන්ගේ කාර්යාල

යන් ගෙන් ලබා ගත හැකි වෙන්වීම් පෝර්මවල වෙන්වීම් අයදුම් පත් සකස් කළ යුතුයි. වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉදිරිපත් වන වෙන්වීම් කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ ඔවුන් දැනට කරන වැඩ සම්බන්ධව විවෘත කළ දැක්වෙන ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට වෙන්වීම් කිරීමට ඉඩ ලැබිය යුතුද? නැද්ද? යන්න සලකා බැලීම සඳහා වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. පෝර්ම නිකුත් කිරීමට පෙර එම වැඩය ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති පරිදි වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල් වාරිමාර්ග ඉංජිනේරුවන්ගේ කාර්යාලවලදී හෝ ඕනෑම කටවේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුචිතාන්සියක් 1970 නොවැම්බර් මස 12 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර කාර්යාල වේලාවන් තුළදී ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

4. මෙම වැඩය ගැන සියළුම විස්තර, සැලසුම් ආදිය කාර්යාල වේලාවන් තුළදී කොළඹ වාරිමාර්ග කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

ඇන්. පී. ආර්. ද සිල්වා,  
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, කොළඹ උප කොටස.

වාරිමාර්ග කාර්යාලය,  
ජාවත්ත පාර, කොළඹ 5.

11-90—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා රාජ්‍ය ලෝහ භාණ්ඩ සංස්ථාව

ජාඇල, ඒකල, මාර්ගික යන ප්‍රදේශවලින් ලබාගත හැකි සිලිකා වර්ගයේ පුද්ගලික කිසිදු 150 ක් සැපයීම

1970 නොවැම්බර් 28 වැනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් ඉහත සඳහන් සැපයීම සඳහා වෙන්වීම් බාරගනු ලැබේ. රු. 100 ක ආපසු ලබාගත හැකි වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් ගෙවා අවශ්‍ය වෙන්වීම් පෝර්ම කොළ මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්වීම් තැන්පත්

මුදල් වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා දිනට කලින් දින දෙකට 12 ක් පසු බාර ගනු නොලැබේ. අවලංගු කරන ලද වෙන්වීම් පෝර්ම කොල රු. 5 ක් ගෙවීමෙන් ලබාගත හැක.

මිලට ගැනුම් කළමනාකාර.

ලංකා රාජ්‍ය ලෝහ භාණ්ඩ සංස්ථාව,  
තැ. පෙ. 672, 242, හැම්ලොක් පාර,  
කොළඹ 5.

11-60/1—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

ලංකා රාජ්‍ය ලෝහ භාණ්ඩ සංස්ථාව

තුන් තනාගම් සැපයීම

1970 නොවැම්බර් 30 වැනි දින පෙරවරු 10 වන තෙක් ඉහත සඳහන් සැපයීම සඳහා වෙන්වීම් බාරගනු ලැබේ. රු. 100 ක ආපසු ලබාගත හැකි වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් ගෙවා අවශ්‍ය වෙන්වීම් පෝර්ම කොළ මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල් වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා දිනට කලින් දින දෙකට 12 ක් පසු

බාරගනු නොලැබේ. අවලංගු කරන ලද වෙන්වීම් පෝර්ම කොල රු. 5 ක් ගෙවීමෙන් ලබාගත හැක.

මිලට ගැනුම් කළමනාකාර.

ලංකා රාජ්‍ය ලෝහ භාණ්ඩ සංස්ථාව,  
තැ. පෙ. 672, 242, හැම්ලොක් පාර,  
කොළඹ 5.

11-60/2—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අළුත් වෙන් 5 හේ ඉන්ටර් කැෂන්ල් ලෝඩ්ස් ටාර් වැසි 10 කට, ලොරි බොඩ් ගැසිට් සඳහා පිළිගත් ලොරි බොඩ් සාදන්නන්ගෙන් වෙන්වීම් ඉල්ලුම් පත්, කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ බී. ඇස්. ඇස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහායකි විසින් 1970 නොවැම්බර් මස 26 දින අ. සා. 2.30 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ බී. ඇස්. ඇස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කම්වේරියකට රු. 200 ක් තැන්පත් කිරීමෙන් ලබාගන්නා කුචිතාන්සිය, අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයට ඉදිරිපත්

කිරීමෙන් වෙන්වීම් ඉල්ලුම් පත් ලබාගත හැක. 1970 නොවැම්බර් මස 26 දින දවල් 12 ක් පසු වෙන්වීම් පෝර්ම නිකුත් කරනු නොලැබේ.

වැසි විස්තර අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

පී. ඒ. ඩී. ගුණසිංහ,  
අලෙවිකිරීමේ කොමසාරිස්.

1970.10.27 දින,  
කොළඹ 1,  
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

11-105—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව—මහනුවර උප කොටසය

1970-71 මුදල් වර්ෂය තුළ මහනුවර උප කොටසයේ ගබඩා බඩු ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා වෙන්වීම් පත්‍ර 1970 නොවැම්බර් මස 26 දින පෙ. ව. 10 දක්වා කුණ්ඩසාලේ මධ්‍යම කොටසයේ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රුපියල් 20,000 ට හෝ ඊට වැඩි ගණනකට ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සමිති වලට හා ඉන්ද්‍රිය සංවර්ධන සමිතිවලට පමණක් මෙම වැඩය සඳහා වෙන්වීම් පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

ගබඩා ද්‍රව්‍යයන් ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා වෙන්වීම් පත්‍ර ඉල්ලීමේදී අඩු වශයෙන් ඔවුන් සතු ලොරි 2 ක් තිබිය යුතු අතර ඒවා ලියාපදිංචිවී ඇති බවට ඊට අදාළ 1970 වර්ෂය සඳහා ලබාගත් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1970.11.7 දින සිට 1970.11.24 දින දක්වා (දෙදිනම ඇතුළුව) කාර්යාල වේලාවන් තුළදී කුණ්ඩසාලේ, මාතලේ, හසලක සහ නුවර එළිය යන උප කොටසය වාරිමාර්ග කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකි

වෙන්වීම් පෝර්මවල වෙන්වීම් පිටපත් 2 කින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචිය දැක්වෙන පොත් සහ දැනට තමා යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු වැඩ සහ ප්‍රගතිය සඳහන් ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර රුපියල් 25 ක වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් වාරිමාර්ග කාර්යාලයේ හෝ ඕනෑම කම්වේරියක තැන්පත් කොට ඒ වෙනුවෙන් ලබාගත් කුචිතාන්සියක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙම වැඩ පිළිබඳ සියළුම විස්තර කාර්යාල වේලාවන් තුළදී මහනුවර උප කොටසයේ වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු තැනගෙන් දැනගත හැකිය.

ඒ. ඩී. ජේ. ද සිල්වා,  
වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු, මහනුවර උප කොටසය.

1970.10.13 දින,  
කුණ්ඩසාලේ,  
මහනුවර උ. කො. වාරිමාර්ග කාර්යාලයේදී,  
11-125—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව**

1970 නොවැම්බර් මස 25 වැනි බදාදා පෙ. ව. 10.30 වනතෙක් මෙහි පහත සඳහන් වැඩ සඳහා ටෙන්ඩර් පත්‍ර ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

- සාධනලාවේ නම වැඩයේ ස්වභාවය
- 1. මහ/ගසිලන්ස් මහා විද්‍යාලය දෙමහල් ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ
- 2. කු/බටහොල්ල මහා විද්‍යාලය අළුත් වැඩියාව
- 3. මහ/කන්ත ගේ මුයෙල් වහල අළුත් වැඩියා ආදිය බාලිකා මහා විද්‍යාලය

**අංක 1—සංලක්ෂ්‍යය :**  
 කු= ක්‍රවර්ථයේ දිස්ත්‍රික්කය  
 මහ= මහකුරුව දිස්ත්‍රික්කය.

- අංක 2—අවශ්‍ය ලියාපදිංචි කිරීම :**
- අංක 1 පමණක් රු. 1,00,000 හෝ ඊට වැඩි.
  - අංක 2 පමණක් රු. 45,000 හෝ ඊට වැඩි.
  - අංක 3 පමණක් රු. 35,000 හෝ ඊට වැඩි.

2. කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කවිවේරියක හෝ කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයේ රු. 100ක මුදලක් තැන්පත් කර එම කුචිතාන්සිය ක්‍රවර්ථයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ගොඩ නැගිලි වැඩ සඳහා ඉහත අංක 2 හි සඳහන් ගණනට ලියාපදිංචිවී ඇති කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට 1970 නොවැම්බර් මස 24 වැනි අඟහරුවාදා දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. (වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ රු. 15,000 කට අඩු වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි කොන්ත්‍රාත් කරුවන් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු සේ නොවෙති). වැක්පත්, මුදල් ඇණවුම්, තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල භාරදීමේ කුචිතාන්සිය කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පැපල් ගොඩනැගිලි ශාඛාවෙන් හෝ ක්‍රවර්ථයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් හෝ ලබා ගත හැක. මුදල් භාරදීමේ කුචිතාන්සිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ ලියාපදිංචිය ගැන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කරන අයට පමණක්ය.

3. දෙවැනි අංකයේ සඳහන් කර ඇති මුදල් ප්‍රමාණයන්ට, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත සමිතිවලටද ටෙන්ඩර් පත්‍ර මේ වැඩ සඳහා එවිය හැක. අනුමත සමිති ටෙන්ඩර්

තැන්පත් මුදලක් තැබීමට අනවශ්‍ය වේ. ඔවුන් දෙවැනි අංකය සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයේ වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. පූර්වෝක්ත 2 වැනි සහ 3 වැනි ඡේද වල සඳහන් පරිදි ක්‍රවර්ථයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගෙන් ලබාගත් ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මොනුගෙන් වැඩය සම්බන්ධ සියළු විස්තර දැනගත හැකි අතර සැලැස්ම ආදියද බලාගත හැක. තැපැලෙන් එවන ටෙන්ඩර් පත් ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහපති වෙත එවිය යුතුය. තැපැලෙන් නොඑවන ටෙන්ඩර් පත් කවරයක බහා මුද්‍රා තබා වැඩයේ විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව ලියා ටෙන්ඩර්කරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් පුද්ගලිකව ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යාල සහකාර වෙත භාරදිය යුතුය. එසේ භාරදුන් වහාම ටෙන්ඩරය භාරගත් බවට කුචිතාන්සියක් මනුගෙන් ලබා ගත යුතුය.

5. 1970 නොවැම්බර් මස 25 වැනි බදාදා පෙ. ව. 10.30 ට ක්‍රවර්ථයේ අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවේදී පැමිණ සිටීමට අවසර ඇත. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන කිලෝමීටරය විසින් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ මිල ගණන් කියවනු ලැබේ.

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

7. තවත් අවශ්‍ය විස්තර වෙනත් ක්‍රවර්ථයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. ටෙන්ඩර් ලියවිලි පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ තබා ඇත.

8. ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී 66.9.30 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද පැපල් ගොඩනැගිලි වැඩ සම්බන්ධව, කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලියාපදිංචි කිරීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීම් හැඩයට මෙම ටෙන්ඩර් දැන්වීමේ කටයුතු සඳහා සලකනු ලැබේ.

පී. වන්තිආරච්චි,  
 ක්‍රවර්ථයේ ප්‍රදේශයේ  
 ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

1970 ඔක්තෝබර් මස 27 දින,  
 ක්‍රවර්ථයේ, අධ්‍යාපන කාර්යාලයේදී.  
 11-124—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

**සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය**  
**කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම**

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1971.1.1 සිට 1971.9.30 වැනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ I වැනි කීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රත්නපුර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ 2 වැනි කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා තමට කවිවේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

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

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේදී අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, මහනුවර සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපැලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කම් විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේදී ටෙන්ඩර් අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සූනු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත සඳහන් 2 වන ඡේදයේ (ii) වැනි කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වී විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර" කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි කවර සේවාචක් සඳහාද සි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට බාර දෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයක්හිදී පෙ.ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේදී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක ම විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි තීරණය.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උප ලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයේ “සී” උප ලේඛනයට වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිල ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් නම් ඒවා පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරු විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩු බාහිරාදිය තබාගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩාකර ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු ලැබේ.

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර්කරු විසින් සැලකිය යුතුය.

1970 ඔක්තෝබර් මස 26 වැනි දින,  
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය.

වෛද්‍ය බී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,  
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	ඇප මුදල	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්									
				සේවකයින්ට				නොගෙවන රෝගීන්ට					
				මාලු	මස්	කරවල	එළවලු	මාලු	මස්	කරවල	එළවලු		
1. සයගම	...	රු. 100... රු. 600	1970.11.26	—	...	100...	400...	700...	—	...	300...	700...	1,800
2. නිවිතිලල	...	රු. 100... රු. 400	පෙ. ව. 10 ය	—	...	120...	325...	470...	—	...	300...	620...	1,260

11-45/1-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

කිලිටි රෝදි සේදීම—1971/72

සේවය සහ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1971.1.1 වෙනි දින සිට 1972.9.30 වනදා (දින 2ක් ඇතුළුව) අවසන් වන දෙවර්ෂය තුළ මෙහි පහත සඳහන් උප ලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියේ දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලිටි රෝදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන පිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උප ලේඛනයේ දෙවැනි තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවිවේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතීන් හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉදිරිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සමාගම්වල හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයේ දවල් 12.00 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කලුතර, නුවර, කෑගල්ල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, කුරුණෑගල සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරු වන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරියාට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවැනි ඡේදයේ දෙවැනි කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් කන්ත්වය විඳහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, රත්නපුර කියා එවිය යුතුයි. පිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි දමන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී/ලේකම් මහතාට (හෝ මා හට) දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු හෝ මා විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්සියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උප ලේඛනයේ 6 වැනි තීරයේ සඳහන් දින පෙරවරු 10.00 ට ටෙන්ඩර් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් ඉදිරිපත් කරන මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේදී කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කරගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙහි පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වැනි කීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින් පිළිපදිනු ලබනුයේ ය.

11. අතින් විස්තර.—(i) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුම්වහාත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලක නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල කළ ගණන්වලට අනුව වටුපරයෙන් කපා ගනු ලැබේ.

(ii) කිලීට් රෙදිවල විෂබීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා ගෙනයාමේ වියදම්.—යම් අවස්ථාවක කිලීට් රෙදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂබීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන සාධනායකට ගෙන යාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා ගෙන යාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) පළාත් පාලන මාධ්‍ය පිහිටා ඇති ආයතනයන් සඳහා ටෙන්ඩර.—පළාත් පාලන මාධ්‍ය තුළ ඇති ආයතනයකට ටෙන්ඩර ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ ඒ ඒ මාධ්‍ය තුළ ඇති නීතිවලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කරන සාධන නිම අයට පමණි.

(iv) ටෙන්ඩරකරුවන්ට උවමනා නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකිය.

1970 ඔක්තෝබර් මස 26 වැනි දින,  
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,  
රත්නපුර.

වෛද්‍ය ඩී. ජී. ඩී. ප්‍රනාන්දු,  
රත්නපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර තැන්පත් මුදල	ඇප මුදල	මසකට සේදිය යුතු කැලී ගණන	මසකට සේදිය යුතු වාර ගණන	ටෙන්ඩර භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
1. රත්වල මා. නි.	25	75	150	3	1970.11.26 දින පෙරවරු 10.00 දක්වා

11-45/2-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—අනුරාධපුර කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1971 ජනවාරි 1 වනදා සිට 1971 දෙසැම්බර් 31 වැනිදා දක්වා (දින දෙකක් ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකික යන්තෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර පත්‍ර අනුරාධපුර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මානමට කට්ටේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක, කෙසේ හෝ වෙවා, එවැනි ඉල්ලීම කරන විට ඒ ඒ සංගම හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර පත්‍ර.—ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කාලුල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුර සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොපාන මොනම ටෙන්ඩරයක්ම භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර කරුවන්ට ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය මේ ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩරකරුවන් ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගැනීමට සකුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර 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. ටෙන්ඩර එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, අනුරාධපුර " කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාද සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාන ලද ටෙන්ඩර පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර පත්‍රිකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්ධියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර පත් භාරගැනීමට අවසන් වූ විහාම එවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ සාධනයේ පිටිය හැක. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩරකරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩරකරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක ම විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයන්හි කීරණය.—ටෙන්ඩර පත් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩරකරු විසින් පෝර්මයේ "ඩී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර පෝර්මයෙහි "සී" උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කාන - ළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිල ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවති නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයන්හි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් වන කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන මොනම හේතුවක් නිසාවක් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩර්කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.
11. බඩු බාහිරාදිය තබාගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩාකර තබාගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.
12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිබෙන හිච්චුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.
13. (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුත්ස 4 1/2 ක් ඇතුළත් වන සේ බත්වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිළ ගණන් දක්විය යුතුය.  
 (ii) දැනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අඩුත්ස 12 ප්‍රමාණය අඩුත්ස 9 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා 1971 ජනවාරි සිට ඒ වෙනුවෙන් අමතරව පාන් සැපයීම අනවශ්‍ය වනු ඇත.  
 (iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු මුදල් ගෙවිය යුතුය. දැනට සලකා නොගත සහල් රාත්තලක මිළ ගන 50 කි.  
 පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවටයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.  
 කිසියම් අවස්ථාවකදී සලකා සහල් සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලකා මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලකා නොවන සහල් මිලේ සහ සලකා සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවටයෙන් අඩු කරගනු ලැබේ.  
 (iv) කුපන් භාර නොදුනහොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වටුවටයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.  
 (අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දැනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ වටිනාකම අඩු කරනු ලැබේ.  
 (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවා සලකා මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලෙන් සලකා සහල් මිලෙන් වෙනස අඩු කරනු ලැබේ.

1970 ඔක්තෝබර් 25 වැනි දින, එච්. සී. උරාගොඩ,  
 අනුරාධපුර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරියේ දීය. සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් ඇප තැන්පත්		ටෙන්ඩර් වසන් වේලාව සහ දිනය	ආහාර වුවමනා ඉතා කිට්ටු ගණන							
	මුදල රු.	මුදල රු.		සේවකයින් සඳහා				ලෙඩුන් සඳහා			
				අළුත් මාළු	හරක් මස්	කරවල	එළවළු	අළුත් මාළු	හරක් මස්	කරවල	එළවළු
ඇලයාපත්තුව මා. නි.	100...	300	26.11.70 10 දක්වා	150...	—	300...	600...	75...	—	150...	300
එප්පාවල මා. නි.	100...	400		200...	—	400...	800...	800...	—	1,600...	3,200
ගලෙන්බිඳුකුවා මා. නි.	100...	400		100...	—	200...	400...	450...	—	900...	1,800
හබරණ මා. නි.	100...	400		150...	—	300...	600...	250...	—	500...	1,000
කැබිනිගොල්ලා මා. නි.	100...	400		100...	—	200...	400...	150...	—	300...	600
මරදන්කඩවල මා. නි.	100—	400		200...	—	400...	800...	350...	—	700...	1,400
මහවිලවිටිය මා. නි.	100...	300		100...	—	200...	400...	100...	—	200...	400
මොරවැව මා. නි.	100...	300		75...	—	150...	300...	50...	—	100...	200
නැගමපහ මා. නි.	100...	400		150...	—	300...	600...	250...	—	500...	1,000
පුල්මුඩුවේ මා. නි.	100...	300		300...	—	150...	500...	300...	—	150...	500
රානෝරාවැව මා. නි.	100...	300		150...	—	300...	600...	175...	—	350...	700
රත්මල්ගහවැව මා. නි.	100...	400		200...	—	400...	800...	200...	—	400...	800
රාජගනය මා. නි.	100...	300		100...	—	200...	300...	25...	—	50...	100
තලාව මා. නි.	100...	400		200...	—	400...	800...	900...	—	1,800...	3,600
තඹුන්තේගම මා. නි.	100...	300		150...	—	300...	600...	150...	—	300...	600
සේනපුර* මා. නි.	100...	600		200...	—	400...	800...	600...	—	1,200...	2,400

\* 1.1.71 සිට 30.9.71 දක්වා  
 11-93—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : පීඑස්ඩී 1/58/70.  
 සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව  
 උපකරණ මෙය සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම

සහක සඳහන් උපලේඛනයෙහි දක්වන පරිදි, කොළඹ රජයේ බෙහෙත් ගබඩා අධිකාරීන් වෙත, දේශීය නිෂ්පාදකයන් හා සපයන්නන් මගින් උපකරණ මෙය සැපයීම සඳහා 1970.12.29 දින පු.හා. 10 දක්වා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගන්නවා ඇත.

2. ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් තමන් විසින්ම සකස් කළ ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙපිටපතකින් සම්පූර්ණ කොට කවරවල බහා මුද්‍රා තබා “උපකරණ මෙය සැපයීම සඳහා 1970.12.29 දින පු.හා. 10 දක්වා ටෙන්ඩර් භාර ගැනීම” යනුවෙන් කවරයේ වම් කෙළවර මුද්‍රණේ සඳහන් කොට, කොළඹ, තැ.පෙ. 584, සිලින්කෝ මන්දිරයේ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත ඇමතිය යුතුයි.

3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර, ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ ලිපිනය සඳහන් ස්ථානයේ, සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ (ගිණුම් අංශයේ) තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ දැමීමට හෝ ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවීමට අකමැති ටෙන්ඩර්කරුවන් තමන්ම හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් මගින් සැපයීම් විස්තර, නම් සහ ලිපිනය සඳහන් මුද්‍රා සහිත කවරවල බහාලන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ ලිපිනය සඳහන් ස්ථානයේ එවැනි ටෙන්ඩර් භාර ගැනීමට බලය ලත්, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙත පුද්ගලිකව බාරදිය යුතුයි. මුද්‍රා සහිත ටෙන්ඩර් භාර දෙන්නාට, ඔහු විසින් ටෙන්ඩර් භාරගත් බවට දැනුම් දීම කුචිතාන්සියක් නිකුත් කරනවා ඇත.

4. රු. 100 ක මුදලක් කවරවරියක (කොළඹ කවරවරියේ හැර) හෝ කොළඹ, ඩීන්ස් පාරේ අංක 355 හි රජයේ බෙහෙත් ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලයේ තැන්පත් කළ යුතුයි. මුදල් තැන්පත් කළ බවට ලද රිසිට් පත ටෙන්ඩර් යට ඇමිණිය යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර් භාර දීමෙන් පසු ටෙන්ඩර් අත් කර ගැනීමට ඔවුනට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

6. ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර හේතු නොදක්වා ඉවත දැමීමට සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර මණ්ඩලයට බලය ඇත. මෙම දන්වීමේ සඳහන් සියළුම කොන්දේසි සම්පූර්ණ ලෙස පිළිපැද නොමැති කිසිම ටෙන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

7. තෝරාගත් ටෙන්ඩරකරු විසින් නියමිත කාල සීමාව තුළදී උපකරණ මෙස සැපයීමට අසමත් වුවහොත් ටෙන්ඩර ඇප මුදල රාජසන්තක කරන අතර වැඩි දුරටත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරනු පිණිස බලය ලත් නිලධාරී කැනට වාර්තා කරනු ලැබේ.

8. සියළු ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ස්ථානයේදී නියමිත දින, නියමිත වේලාවට, ටෙන්ඩර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී පැමිණ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර කරුවන්ගේ නම මෙන්ම ඉල්ලුම්

කොට ඇති මිල ගණන්ද පැමිණ ඇති ටෙන්ඩරකරුවන්ට ප්‍රකාශ කරනවා ඇත.

9. ටෙන්ඩර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී යම් ටෙන්ඩරයක් නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන ටෙන්ඩරකරුවෙකුට ටෙන්ඩර මණ්ඩලයේ සහායක වෙතින් පිළියෙල කොට ගත් අවස්ථාවකදී ඕනෑම ටෙන්ඩරයක අනු පිටපත නිරීක්ෂණය කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

එන්. කේ. පී. විජයසිංහම,  
සෞ.සේ. අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1970.10.23,  
කොළඹ, රජයේ බෙහෙත් ගබඩාවේ දිය.

SCHEDULE REFERRED TO

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1	.. Instrument Table.—Instrument Tables, without guard rail, stoved aluminium enamelled on antistatic rubber-tyred castors with two stainless steel shelves size 18" x 18". (Catalogue Downs Z 102)	2 only	.. In any convenient packing.
2	.. Instrument Cabinet.—Instrument Cabinets with single toughened plate glass door, sides, back top and bottom, glazed round with self-sealing rubber strip, toughened plate glass shelves, adjustable for height; chromium plated handle and bascule lock. Framework square section angled steel stoved aluminium enamelled, mounted on 4 antistatic rubber-tyred castors. Size: Height 50" x width 24" x 16" shelves 5. (Catalogue Downs Z 139)	3 only	.. do.
3	.. Patient Trolley.—Patient trolleys with slightly hollowed terne iron top, handle bars of steel heavily coppered and chromium plated, enamelled side bars at base, on 9 inch antistatic rubber-tyred castors, stoved aluminium enamelled, size 78 x 22 x 32 inches overall. (Catalogue Downs Z 68)	6 only	.. do.

Delivery Terms.—The full quantities of items 1 to 3 should be delivered at the Civil Medical Stores, Colombo, within three months of date of order.

Note.—Catalogue reference is given merely for guidance only.

11-121—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

වරාය (නැව්බඩු) සංයුක්ත මණ්ඩලය  
අන්විමසි

වරාය (නැව්බඩු) සංයුක්ත මණ්ඩලයේ ආපන ශාලාවලට අවශ්‍ය මෙරට සම්බා හාල් සැපයීම සඳහා සිල් තබන ලද ටෙන්ඩරපත් කැඳවනු ලැබේ.

මේ සම්බන්ධ විස්තර හා ටෙන්ඩර පෝර්මයක්ද, කොළඹ වරාය (නැව්බඩු) සංයුක්ත මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන මුදල් කළමනාකරුගෙන් ලබාගත හැක. මෙම ටෙන්ඩරපත් 1970.11.14 දින පස්වරු 2.30 ට ප්‍රථම ප්‍රධාන මුදල් කළමනාකරු වෙත ලැබිය යුතුය.

ප්‍රධාන මුදල් කළමනාකරු.  
11-115—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

රේගු දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ, රේගුවේ කොටුවේ ගුදමිවල තැන්පත් පහත සඳහන් බඩු 1970 නොවැම්බර් මස 15 වෙනි දින පෙ. ව. 10 ට එම ස්ථානයේ දී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. 1970 නොවැම්බර් මස 14 වෙනි දින එම බඩු ගැණවිකරුවන්ට පරීක්ෂා කර බැලීමට පිළිවන.

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

එස්. ඒ. සන්සෝනි,  
ප්‍රධාන රේගු අයකැමි වෙනුවට.

මගේ අංකය: ඒඩී/විකිණීම/08.  
1970 ඔක්තෝබර් 27 දින,  
කොළඹ, රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1. බෙලෙක් තහඩු පෙට්ටි 6 සි
2. මැලියම (ග්ලු) සිරම් 3 සි
3. මැලියම් දුම්මල මලු 4 සි
4. සෝඩා මලු 3 සි
5. සවිහාල් මලු 1 සි
6. යකඩ තහඩු කාලි 19 සි
7. සකඩ කොකු මලු 1 සි
8. මැලියම් මලු 2 සි
9. පෝර මලු 1 සි
10. පොලිතින් මලු 5 සි
11. අශ්ව ආහාර මලු 1 සි
12. රෙදිවලට දමන කැඳ මලු 3 සි

13. යකඩ තහඩු මිටි 1 සි
14. ගම් ගෝපාල් මලු 2 සි
15. මැලියම් දුම්මල මලු 5 සි
16. දුරු මලු 1 සි
17. උළු මලු 1 සි
18. සැරසිලි පිදුලු බඩු පෙට්ටි 3 සි
19. විදුලි පැරදුම් 3 සි
20. බැට්ටි පෙට්ටි 1 සි
21. තීන්ත පුරුහු පෙට්ටි 1 සි
22. වර්කට්ටි කොටස් පෙට්ටි 1 සි
23. රෙදි බෝල් 1 සි
24. ටයර් 2 සි
25. "එව්ව් ඩේ" පිටි කිරි චිත් 8 සි
26. සරතෝරු 4 සි
27. මැකාඩි සෝඩා මලු 25 සි
28. ඇස් බැස්ට් මලු 219 සි
29. කපුරු බෝල මිටි 13 සි
30. රසායන ද්‍රව්‍ය මලු 2 සි
31. කබඳ සි පටි මිටි 5 සි
32. යන්ත්‍රෝපකරණ පෙට්ටි 5 සි
33. සොයිල් පියුම්ගේට්ට් පෙට්ටි 1 සි
34. "බෝන් මිල්" තොග 1 සි
35. රෙදි තොග 1 සි.

11-106—70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම

වෙන්දේසියේ විකිණීමයි  
ගල් කිස්සේ දුම්පියපොළ පාරේ අංක 75 දරණ නිවසෙහි පදිංචි  
අලුතපෙරුමගේ චන්ද්‍රිකා දේවියගේ ඇලෙක්සැන්ඩර් ද සිල්වා මහතාට අයිති  
රත්මලානේ දුම්පියපොළ පාරේ පිහිටි දෙබහවත්ත නමැති ඉඩමේ  
අංක 2 දරණ ඔහුගේ භාජන ආඥාපනතේ අංක 75 දරණ

ලංකා රජයේ උකස් බැංකු ආඥාපනතේ 62 (1) උප වගන්තිය  
යටතේ ලංකා රජයේ උකස් බැංකුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින්  
සම්මත කර ගන්නා ලද විශේෂ තීරණයක් අනුව ගැසට් පත්‍රයේ  
විධිමත්ව පළ කරවා ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් එහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා  
විසින් මා වෙත පවරන ලද බලතල හා අවසරය යටතේ

පහත සඳහන් දේපොළ 1970 දෙසැම්බර් 9 වෙනි බුදු දින පස්වරු  
5.15ට පිහිටි සහනයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.  
ප්‍රසිද්ධ නොහැරිස් ඊ. එස්. ඩී. සිල්වා මහතා විසින් ප්‍රාදේශීය කරන  
ලද 1957 මාර්තු 30 වෙනි දින හා අංක 128 දරණ උකස් කරය පිට  
ඉහත කී අලුතපෙරුමගේ චන්ද්‍රිකා දේවියගේ ඇලෙක්සැන්ඩර් ද සිල්වා  
මහතා විසින් මෙම බැංකුවට ඇප වශයෙන් උකස් කර ඇති, බලය  
ලත් මිනින්දෝරු එන්. වොලන්සේවන් මහතා විසින් සාදන ලද

1946 නොවැම්බර් 15 වෙනි දින සහ අංක 728 දරණ මිනුම් සැලැස්මේ  
අංක 2 යනුවෙන් ලකුණු කර ඇති උතුරු රත්මලානේ, දුම්පියපොළ  
පාරේ පිහිටි පර්චස් 29.25 ක ප්‍රමාණයෙන් යුත් දෙබහවත්ත නමැති  
ඉඩමේ අංක 2 දරණ ඔහු කවරිය සහ එහි පිහිටි ගොඩනැගිලි.

ඉහත කී උකස් කරය පිට අය විය යුතු රු. 43,200.96ක මුදල හා  
1964.4.21 දින සිට වෙන්දේසිය සිදු කරන දින දක්වා රු. 32,130.20ක  
මුදල මත අවුරුද්දට සියයට 5% කින් පොලිය ද, ලංකා රජයේ  
උකස් බැංකු ආඥාපනතේ 63 වන වගන්තිය යටතේ අය කර ගත  
හැකි මුදල් හා වියහියදම් ද අය කර ගනු සඳහා මෙසේ වෙන්දේසි  
කරනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර කොළඹ, හෝටන් පෙදෙසේ අංක 91 දරණ තැන,  
ලංකා රජයේ උකස් බැංකුවෙන් ලබාගත හැකිය.

ඒ. එම්. මාසුක්,  
බලය ලත් වෙන්දේසිකරු.

අංක 20, කේලි විදිය,  
කොළඹ 1.

11-63-70.11.5 දින අංක 14,931 දරන ගැසට් පත්‍රය



## ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ  
(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පෞද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ආස්තුවක් සමඟ කොළඹ රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ යුළුවන.
3. පෝය දින වලට පෙරදින පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 1 දක්වාද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 9 සිට පස්වරු 4.30 දක්වාද කායභාලයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
4. පෝය දිනවලට පෙර දින දවල් 12 ට සහ වෙනත් දිනවල පස්වරු 3.30 ට මුදල් ගණුදෙනු කාලය අවසන් වේ.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ආස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට, ඒ සමඟම අයවිය යුතු ආස්තුව සඳහා මිනි මිධරයක්, පෝස්ටල් මිධරයක් හෝ වැක්පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති නමට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දෙස් වලක්වා ගැනීම සඳහා, පළ කරන්නට නියමිත "පිටපත" කඩදසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුයි. ටයිප් ගසා එවනවා නම් වඩාත් හොඳයි.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම් පිළිබඳ කරණ දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණ පනත් යටතේ තීකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහත්මයාණන්ගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

		රු. ශ.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	...	20 0
වැඩිවන සෑම අභලකට හෝ ඉන් කොටසකට	...	20 0
තනි කීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	...	220 0
කීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	...	440 0

- අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.
11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ලංකාණ්ඩුවේ "ගැසට්" පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියකදීම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. 1966 මාර්තු 1 වෙනිදා සිට ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
13. 68.12.1 දින සිට සංශෝධිත දයක ගාස්තු :—

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය—වාර්ෂික			මෙට්ට	පිටරට
			රු. ශ.	රු. ශ.
එක් කොටසක්	...	...	46 0	60 0
I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	...	36 0	42 0
I වැනි කොටසේ ඡේද දෙකක්	...	...	43 50	51 50

වර්ෂය අවසානයේ හෝ අර්ධ-වර්ෂයක අවසානයේ නිම වන සේ දයක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණය.

**තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු—(පිටපත් විකිණීමට කිබේ නම්)**

			මුළු	තැපැල් ගාස්තු මෙරට
			රු. ශ.	රු. ශ.
(අ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළතදී එක කොටසක්	...	...	0 50	0 20
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, එක කොටසක්	...	...	1 0	0 20
(ආ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	...	0 30	0 15
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	...	...	0 60	0 15

දයක මුදල් බාර ගැනීම සහ තනි පිටපත් විකිණීම බාර, කොළඹ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි**

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

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

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

**ලපලේඛනය**

1970

වර්ගය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජූලි	70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්ද	70. 6.25 බ්‍රහස්පතින්ද දහවල් 12.0
	70. 7.16 සිකුරාද	70. 7. 2 බ්‍රහස්පතින්ද දහවල් 12.0
	70. 7.17 සිකුරාද	70. 7.10 සිකුරාද දහවල් 12.0
	70. 7.24 සිකුරාද	70. 7.17 සිකුරාද දහවල් 12.0
	70. 7.31 සිකුරාද	70. 7.24 සිකුරාද දහවල් 12.0
අගෝස්තු	70. 8. 7 සිකුරාද	70. 7.30 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70. 8.14 සිකුරාද	70. 8. 7 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70. 8.21 සිකුරාද	70. 8.14 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70. 8.28 සිකුරාද	70. 8.21 සිකුරාද ප.ව. 3.30
සැප්තැම්බර්	70. 9. 4 සිකුරාද	70. 8.28 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70. 9.11 සිකුරාද	70. 9. 4 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70. 9.18 සිකුරාද	70. 9.11 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70. 9.25 සිකුරාද	70. 9.18 සිකුරාද ප.ව. 3.30
ඔක්තෝබර්	70.10. 2 සිකුරාද	70. 9.25 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70.10. 9 සිකුරාද	70.10. 2 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70.10.16 සිකුරාද	70.10. 9 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70.10.23 සිකුරාද	70.10.16 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70.10.30 සිකුරාද	70.10.23 සිකුරාද ප.ව. 3.30
නොවැම්බර්	70.11. 5 බ්‍රහස්පතින්ද	70.10.30 සිකුරාද ප.ව. 3.30
	70.11.12 බ්‍රහස්පතින්ද	70.11. 5 බ්‍රහස්පතින්ද දහවල් 12.0
	70.11.20 සිකුරාද	70.11.12 බ්‍රහස්පතින්ද දහවල් 12.0
	70.11.27 සිකුරාද	70.11.20 සිකුරාද දහවල් 12.0
දෙසැම්බර්	70.12. 4 සිකුරාද	70.11.27 සිකුරාද දහවල් 12.0
	70.12.11 සිකුරාද	70.12. 4 සිකුරාද දහවල් 12.0
	70.12.18 සිකුරාද	70.12.10 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.24 බ්‍රහස්පතින්ද	70.12.17 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30
	70.12.31 බ්‍රහස්පතින්ද	70.12.24 බ්‍රහස්පතින්ද ප.ව. 3.30

එල්. ඩබ්ලිව්. ඩී. සීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති

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