



ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 81 — 1973 ඔක්තෝබර් 12 වැනි සිකුරාදා — 1973.10.12

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

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

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

	පිටු		පිටු
වෙන්වී කැඳවීමේ දන්වීම ...	1405	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම ...	—
කීරණය කළ වෙන්වී පත් පිළිබඳ දන්වීම ...	—	රට බිම විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත් ...	—
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම ...	1420	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම ...	—
නොවූ පල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම ...	—	විවිධ දන්වීම් ...	1422

සැ. සු.—ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1973 අංක 39 දරණ විනිමය, පාලන (සංශෝධන) පනත, ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1973 අංක 40 දරණ ප්‍රතිසංස්කරණ බදු (සංශෝධන) පනත හා ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1973 අංක 41 දරණ ණය සහනදායක (සංශෝධන) පනත, 1973 ඔක්තෝබර් 12 වන දින ශ්‍රී ලංකා ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අතිරේකයන් වශයෙන් පළ වේ.

වෙන්වී කැඳවීමේ දන්වීම

මත්කාරම කවිවේදිය

මත්කාරම දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1973.10.23 වැනි දින දැනටමත් 12 දක්වා මත්කාරම දිසාපති විසින් වෙන් වෙන් වශයෙන් වෙන්වී කැඳවනු ලැබේ:—

- (i) බෝක්කුට සෑදීමේ වැඩ— වත්තිලාක්කුලම් ගම් පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපාරය.
- (ii) බෝක්කු සෑදීමේ වැඩ—පාර, "ජී. එස්." මඩු—කපු වගාව.

2. මෙම වැඩ සඳහා 1973.10.22 වැනි දින දක්වා මත්කාරම දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති විසින් මත්කාරම කවිවේදියේ දී නිකුත් කරනු ලබන වෙන්වී පත් පෝර්ම, වෙන්වී කැඳවන විසින් සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙකකින් යුතුව මත්කාරම දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල ලියාපදිංචි කරන ලද වෙන්වී කැඳවන සහ ඉහළ සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ද මේ සඳහා සුදුස්සෝ වෙති. එම සමිතිවලින් මෙම වෙන්වී පෝර්ම ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඔවුන්ට මේ වැඩ සම්බන්ධව අවශ්‍ය මුදල් ඇති බවට, ඔවුන්ගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් සහතික

යක්ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. බාහිර වෙන්වී කැඳවන විසින් ඉල්ලුම් කරන විටදී, ඉල්ලුම් කරනු ලබන එක් එක් වැඩ සඳහා වෙනුවෙන් රු. 25 බැගින් මත්කාරම කවිවේදියේ තැන්පත් කොට ලබාගත් කුඩාකාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ පසු වෙන්වී පෝර්ම නිකුත් කරනු ලැබේ. ඉහළ සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිතිවලටද, මෙසේ තැන්පත් මුදල් තැබීම අනවශ්‍යය.

3. 1973 ඔක්තෝබර් 23 දින දැනටමත් 12 ව පෙර මත්කාරම දිසාපති වෙත ලිපිකවරයේ "මත්කාරම දිස්ත්‍රික්කයේ බෝක්කුට සෑදීම සඳහා වෙන්වී කැඳවන" යනුවෙන් සඳහන් කර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට හෝ මත්කාරම කවිවේදියේ තබා ඇති වෙන්වී පෙට්ටියට වෙන්වී දැමීමට ද පුළුවන. නියමිත දිනයෙහි නියමිත වේලාවට පසුව ලැබෙන වෙන්වී පෝර්ම සලකා බලනු නොලැබේ.

4. 1973.10.23 දින අ.හ. 12.05ට වෙන්වී විවෘත කරනු ලබන වේලාවේදී සියළුම වෙන්වී කැඳවන සට පැමිණීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

5. සතුටුදායක වෙන්වී කැඳවන සට ගිවිසුමකට බැඳෙන ලෙස ලියවිල්ලකින් දන්වනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්තු කරනු ලබන මුදලින්

සහිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සහිපතා පළවන ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) සහ (II ආ) වැනි ඡේදයෙහි පළවිය යුතු දන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළවන සතියට පෙර සතියේ බදුද දවල් 12.00 ට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබිය යුතුය. ප්‍රමාදවී ලැබෙන දන්වීම් කුමන හේතුවක් නිසාවත් බාරගනු නොලැබේ.

එල්. බණ්ඩාරි. පී. පීරස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1972 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.

සියයට 2 ක් (2%) සතුටුදායක ලෙස නිමකිරීමට ආප වශයෙන් ඔහු විසින් තැන්පත් කළයුතුය. මෙසේ තබන ලද මුදල් ආනුච්ඡාදයක ලෙස වැඩ නිමකරනනොක් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. සතුටුදායක වෙන්ඩ් කැට්ටන්ගට මෙසේ දැනුම්දී දින 40ක් ගෙවීමට පෙර ඔහු ගිවිසුමකට බැඳීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ තැන්පත් මුදල වන රු. 25 රුපියන් තක කරනු ලැබේ.

සතුටුදායක අන්දමින් වැඩය නිමකර මාස තුනක් ගතවූ පසු ගෙවනු ලැබේ.

එන්. චේදාරණිය සෙයොන්, උප දිසාපති.

6. නියම කරණ ලද වැඩ ප්‍රමාණයෙන් සියයට අනුවක් (90%) වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවනු ලැබේ. ඉතිරි සියයට 10 (10%) ඉහත 5 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි තැන්පත් මුදලක් සමඟ

1973 ඔක්තෝබර් 24 වැනි දින, මන්තරම දිසාපති කාර්යාලයේදීය.

10-263-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව

1974 ජනවාරි මස 1 වැනි දින සිට 1974 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දක්වා ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ නිල ඇඳුම බැඳක්ක සහ රෝහල් රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම සඳහා පහත සඳහන් එක් එක් සේවාව ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති දිනයන්හි පෙරවරු 10 දක්වා කොළඹ, කොට්ඨාශ විදියේ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් පත් භාර ගනු ලැබේ.

I සේවය	II ටෙන්ඩර් පත් නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනය	III ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය	IV ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරන දිනය හා වේලාව
(අ) කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	26.10.73 දහවල් 12 දක්වා	30.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	30.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(ආ) වැලිසර, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	26.10.73 දහවල් 12 දක්වා	30.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	30.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(ඇ) ත්‍රිකුණාමලයේ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	26.10.73 දහවල් 12 දක්වා	30.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	30.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(ඈ) කාරෙයිනගර, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	29.10.73 දහවල් 12 දක්වා	31.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	31.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(ඉ) තංගල්ලේ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	29.10.73 දහවල් 12 දක්වා	31.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	31.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(ඊ) තල්පිටිය, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	29.10.73 දහවල් 12 දක්වා	31.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	31.10.73 පෙරවරු 10.30 ට
(උ) ලක්ෂපාන, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව රෙදිපිළි ඇපිල්ලීම	29.10.73 දහවල් 12 දක්වා	31.10.73 පෙ.ව. 10 දක්වා	31.10.73 පෙරවරු 10.30 ට

2. අයදුම්කරුගේ මුදල් තත්ත්වය සහ මෙම සේවා කරගෙන යාමේ හැකියාව පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් සහිතව ඉදිරිපත් කරන ලිඛිත අයදුමක් මත, ඉහත සඳහන් සේවා සඳහා ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් ඒ ඒ සැපයීම් ඉදිරියෙහි II වෙනි කීරයේ දක්වා ඇති දිනයන්හි මධ්‍යහනයේ 12 දක්වා කොළඹ, කොට්ඨාශ විදියේ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ නාවික හමුදාපති විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. ඉහත සඳහන් එක් එක් සැපයීම් සේවා සඳහා ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් නිකුත් කිරීමට මත්තෙන් රු. 75 බැගින් නැවත ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ දී ගෙවිය යුතුයි. වෙන්පත් භාර ගනු නොලැබේ. මුදල් ඇණවුම් නාවික හමුදාපති නමින් විය යුතුයි.

4. ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ සම්පූර්ණ නම සහ ලිපිනයන්, ටෙන්ඩර් පත් අයදුම් කරන විට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද, ඉල්ලුම් කරන කොන්ත්‍රාත්තුව නිසියාකාරව ඉටු කිරීමට හැකි බව ඔප්පු කිරීම පිණිස සැහෙන සාක්ෂි අවශ්‍ය වුවහොත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

5. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් ඉල්ලුම් කරුවන් තමන් ටෙන්ඩර් කිරීමට කැමති සේවය සහ ස්ථාන සඳහන් කිරීම අවශ්‍යය.

නාවික ආහාර හා නිල ඇඳුම් අංශය,
ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය,
කැ. පෙ. 593, කොළඹ 1.
0-304-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ඩී. බී. ඉණසේකර,
කොමදෝරු, නාවික හමුදාපති.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ගිණුම්ගොඩ රජයේ ගොවිපලේ 1973/74 මහකන්නයේ ගොයම් පැල සිටුවීම

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම ගොවිපල් අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක නිල විසින් ඉහත සඳහන් ගොවිපලේ පහත සඳහන් කොටස්වල ගොයම් පැල සිටුවීම සඳහා ටෙන්ඩර් පත් 1973 ඔක්තෝබර් මස 27 වැනි දින පෙරවරු 11 දක්වා භාරගනු ලැබේ. ඒ ඒ කොටස්වල ගොයම් පැල සිටුවීම පහත දක්වෙන දිනයන්හි ආරම්භ කළ යුතුය.

කොටස	පැල වර්ගය	ගිණුම්ගොඩ රජයේ ගොවිපල		
		වසසිරිය අක්කර	සිටුවීමට පටන් ගතයුතු දිනය	දිනකට අවසන් කළයුතු අඩුම අක්කර ගණන
1. බී.	බී.ජී. 11-11	50	73.11.01	10
2. බී.	බී.ජී. 90-2	16	73.11.06	15
3. ඩී.	බී.ජී. 11-11	35	73.11.07	10
4. එෆ්	බී.ජී. 11-11	32	73.11.11	10
5. සී.	බී.ජී. 11-11	64	73.11.15	10

2. ටෙන්ඩර්කරු භාරගන්නා ලද අක්කර ප්‍රමාණයන් කිසියම් හේතුවක් ඇනොත්, අඩුකිරීමට ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට බලය ඇත. එමෙන්ම වර්ෂාව වාර්ෂාව පල පහසුකම් හෝ වෙනත් නොවැලැක්විය හැකි කරුණක් ඇති වුවහොත් ගොයම් පැල සිටුවීම ආරම්භ කිරීමට නියමිත දිනය හෝ පසුව දිනයක් නියම කිරීමට ගොවිපල අධිකාරියට බලය ඇත. ගොයම් පැල සිටුවීමට අවශ්‍ය සියලුම උපකරණ ඇනොත් එය කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් සපයාගත යුතුය.

3. දිනකට අඩුම වශයෙන් අක්කර 10ක ප්‍රමාණයේ ගොයම් පැල සිටුවා නිමකළ යුතුය. අවශ්‍ය පැල තවත් එම කොටස්වලට ඇති අතර, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් පැලවලට කිසිම භානියක් නොවන සේ පැල තවානෙන් ගලවා සිටුවන ලියදිවලට ප්‍රවාහනය කරගෙන ලියදිවලට පේලියෙන් පේලියට අහල් 9ක් පරතරය ඇතිවද, පේලියේ ගොයම් පැල අහල් 5ක් පමණ දුරින්ද, එක තැනක පැල 3ක් පමණද, සිටුවිය යුතුය. පැල සිටුවීම ගොවිපල් අධිකාරියේ හෝ ඔහුගේ නියෝජිත නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් පිට සිටුවිය යුතු අතර, මුදල් ගෙවීම කරන්නේ ගොවිපල් අධිකාරියේ සැතීමට පත්වන අක්කර ප්‍රමාණයන්ට පමණය.

4. නියමිත කාලය තුළදී ගොයම් පැල සිටුවීම කලයුතු අතර, නියමිත දින ඉක්මවා පමාවන සෑම දිනයක් සඳහාම දඩ මුදලක් ටෙන්ඩර් කරු විසින් ගෙවිය යුතුය. එම මුදල කොන්ත්‍රාත්කරු යන්තර කීරණය කිරීම ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුය. ඉහත සඳහන් කර ඇති දිනකට නියමිත අක්කර ප්‍රමාණය පැල සිටුවීම ටෙන්ඩර්කරුට හැකියාවක් කිසියම් යුතුය. එමෙන්ම ගොවිපල

අධිකාරී පැනීමට පත්වන අයුරු කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටුකල යුතුය. ටෙන්ඩර් කරුගේ පැහැර හැරීමකින් හෝ නොසැලැකීමකින් හෝ ගොයම් පැලවලට හානියක් සිදුවුවහොත් එම හානියේ වටිනාකම ටෙන්ඩර් කරුගෙන් අය කරගනු ලැබේ.

5. පේරාදෙණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගොවිපල) කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත් ලබාගෙන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඒවායේ එවිය යුතුය. සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර දෙපිටපතකින් යුක්තව නිසි සේ පුරවා සිල් තබා "සභාපති" ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ කෘෂිකර්ම ගොවිපල අංශය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය යන්න ලියා ලියුම් කවරයේ වම්පස උඩ කෙල වරේ "හිඟුරක්ගොඩ ගොවිපලේ ගොයම් පැල සිටුවීමේ ටෙන්ඩරය" යනුවෙන් ලියා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය එහි සඳහන් කළයුතුය.

6. 1973 ඔක්තෝබර් 26 වැනි දින දහවල් 12 කෙත් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර දෙනු ලැබේ. ඒ දීම කරනු ලබන්නේ එක් එක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් වෙනුවෙන් රු. 25 බැගින් තැන්පත් කර ලබාගත් කුවිතාන්සිය, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගොවිපල) කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරියෙකු වෙත ඉදිරිපත් කළ පසුය. මෙම මුදල් තැන්පත් කිරීම ඕනෑම කවච්චියක හෝ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ කළ හැක.

පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට ඔහුගේ ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දන්වා දින 7ක් ඇතුළතදී අවශ්‍ය ඇප තැබීම හා ගිවිසුම් පත්‍රයේ අත්සන් තැබීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් සියල්ල රාජ සන්තක කරනවාත් හැර ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ නාම ලේඛණයට ඇතුළත් කිරීමට ඉඩ තිබේ.

7. ටෙන්ඩර්පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් ටෙන්ඩර් කරුවන් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින් හෝ විසින් පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කෘෂිකර්ම අංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැනට ඒවා අතින් භාරදිය යුතුය. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවනු ලබන ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලැබුන බව ඒවා විවෘත කරනු ලබන දිනයේම ටෙන්ඩර්කරුට දන්වනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමට නියමිත දිනට දින 4ක් ඇතුළත යම් ටෙන්ඩර් කරුවෙකුට එවූ දන්වීමක් නොලැබුණහොත්, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැනගෙන් මේ ගැන කරුණු විමසිය හැක.

8. ටෙන්ඩර්කරුට උච්චත නම්, ටෙන්ඩර් විවෘත කරන වේලාවේ ඉදිරියේ පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් භාරගැනීම නැවැත්වීමට ඇති වේලාවේදී පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

9. නියමිත පෙර්මය ලියා නැති, නැතහොත් එහි නියමිත කොන්දේසි සම්පූර්ණ වශයෙන් ඉටුකර නැති කිසිම ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණය හා ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීරණය කරනු ලැබූ කලයුතුවක් හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කල හොත් එම තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන තැබිය යුතුය.

10. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන්වූද, පිලිගනු ලැබුවා වූද, දේවල මුළු ගණනින් 5%ක ඇප මුදලක් තැන්පත් කිරීමටත්, ගිවිසුම් පත්‍රයක් අත්සන් කිරීමටත්, පත් කරගනු ලැබූ ටෙන්ඩර් කරුට නියම කරනු ලැබේ. පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු මෙම කොන්ත්‍රාත්කරු ඉටු නොකලහොත් ඔහුගේ ඇප මුදල රාජසන්තක වනවා පමණක් නොව, ඔහුගේ නම ආණ්ඩුවේ වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් වනවා ඇත.

11. ගිවිසුම් පත්‍රයට ඇලවිය යුතු මුද්දරවල වටිනාකම පත්කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරු විසින් ගෙවිය යුතුය.

12. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් පැහැදිලි අකුරෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ලියිය යුතුය.

13. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම මිළ ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති 11කටත් වෙනස් නොවන ඒවා විය යුතුය.

14. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රකාශයේ කිරීමේ හෝ ටෙන්ඩර් පත්‍රයක යම් කිසි කොටසක් පිලිගැනීමේ හෝ බලය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙත බාධාකාරීව ඇත.

15. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ලැයිස්තුවට තනි තනිව හෝ එම ලැයිස්තුවේ නම සඳහන් වන කෙනෙකුගේ නම සමඟ නම ඇතුළත් හෝ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට සැහේ යයි ප්‍රකාශයක් හෝ තුන් මතු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය විසින් එකඟ නොවන කිසිවකු සමඟ කොන්ත්‍රාත්තුවකට බැඳෙනු නොලැබේ.

16. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාර දිය යුතු සියලුම දන්වීම් ඔහුගේ අතට දුන හොත් හෝ ඉහතින් සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවූහොත්, හෝ ඔහුගේම අතට භාරදුන්නා සේ සලකනු ලැබේ.

17. කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ වැඩකරවා ගැනීමට පුහුණු හා නිපුණු දෙවර්ගයේම ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් තෝරාගනු ලබන කොන්ත්‍රාත් කරු විසින් නියුක්ත කලයුතුය. ඒ කම්කරුවන් හැකි තරම් දුරට බඳවා ගතයුත්තේ වැඩ කරන ප්‍රදේශයේ සිටින අය අතුරෙනි. කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි සපුරාලීමට ටෙන්ඩර්කරු යම්කිසි විධියකින් අසමත් වුවහොත් කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමට එය තුඩු දෙනවා ඇත. එහෙත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විශේෂ අවස්ථාවකදී කෘෂිකර්ම හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් තුමාගේ එකඟත්වය ඇතිව නිශ්චිත ලියවිල්ලකින් එකී නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන ලද ලාංකික නොවන කම්කරුවන් නියුක්ත කිරීමට ටෙන්ඩර්කරුට බලය දිය හැකිය. එවැනි ලිඛිත බලයක් හෝ එකඟත්වයක් නොමැතිව ලාංකික නොවන කම්කරුවන් යෙදීම තහනම් වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත්තුවකට කඩ කිරීමක් සේ සලකනු ලැබේ. ලාංකිකයන්ගෙන් පරම් පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් හෝ ලංකාවේ රටවැසියෙකු අදහස් කරන අතර, එවැන්නෙක් එකී පාඨයට ඇතුළත්වෙයි. කොන්ත්‍රාත්තුවේ යොදවනු ලබන සෑම කම්කරු කොටසකටම සාධාරණ මුද, කම්කරු ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන් දනට බලපවත්වන භා මින් මතු ක්‍රියාත්මක වියහැකි සියලුම රෙගුලාසි වලට අනුකූලවූද, වෙනත් කෙටිමට ටෙන්ඩර්කරු එකඟ විය යුතුය. කොන්ත්‍රාත්තුවේ වැඩ කෙරෙහි යොදවනු ලැබූ කම්කරුවන් හා සම්බන්ධ ඔවුන්ගේ පනපොත, වෙක් රෝල් පොත්, පෙරවූ පොත්, හා අනෙකුත් ලිපිලේඛණද පරීක්ෂාකර බැලීමට කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් විධිමත්ව බලය දෙනු ලැබූ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ඒවා පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩදීමට කෙරුණත් ටෙන්ඩර්කරු බැඳී සිටිය යුතුය.

18. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආදානනාදේ අධිකාරය 117 යටතේ සේවකයෙකු විසින් හෝ සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන කවර වන්දියක් සම්බන්ධයෙන් වුවද රජය නිදහස් කිරීමට කොන්ත්‍රාත් කරු වග බලාගත යුතුය.

19. තැපෑලෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ඉල්ලා කුවිතාන්සිය එවන අයට එම දිනයේදීම ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ, එහෙත් ඒවා කලට වේලාවට ඔහුවෙන නොලැබුණහොත් ඒ ගැන වගකියනු නොලැබේ.

20. මේ පිළිබඳව වැඩි විස්තර "ගොවිපල අධිකාරී, රජයේ ගොවිපල, හිඟුරක්ගොඩ" ග්‍රන්ථ ලබාගත හැක.

කේ. නානානායකකාර, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගොවිපල)

1973 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින, පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ගොවිපල) කාර්යාලයේ දී ය.

10.-299-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

ශාප්තය දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1973. 11. 09 වෙනි දින පස්වරු 1 දක්වා කොළඹ, තැ. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ :-

වැඩෙහි ස්ථානය ලියාපදිංචි විස්තූ මුදල
ශාප්තය දිස්ත්‍රික්කයේ බෙල්ෆීස්ට් ප්‍රා. රු. 21,000
ආ. නි. කොට්ඨාශයේ පිහිටා ඇති කලාපීය ගම් පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපාරයේ ඇතුළත් පාර-නැතිම

2. ඉහත සඳහන් වැඩ ඉදිරියෙහි සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට හෝ ඊට වැඩි මුදලකට මහා මාර්ග, වාරිමාර්ග හෝ අධ්‍යාපන යන දෙපාර්තමේන්තුවක කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් ලියාපදිංචිවී ඇති ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතීන්, කම්කරු සමිති හා පමුපකාර සමිතිවලට හා ලියාපදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ටද 1973 නොවැම්බර් මස 09 වැනි දින පස්වරු 1.30 දක්වා ශාප්තය කවච්චියේ ඉඩම් ආබාධිත

ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. කොන්ත්‍රාත්තුව බලාපොරොත්තු වන අය තමන් එසේ ලියාපදිංචිවී ඇති බවට සාක්ෂි යපනය දිසාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. එක් එක් ටෙන්ඩර් වෙනුවෙන් රු. 25 ක් තැන්පත් මුදලක් ගෙවූ බවට වූ කුවිතාන්සියක් ඉදිරිපත් කොට ශාප්තය දිසාපතිගෙන් ලබා ගත හැකි ආකෘතිවල දෙපිටපතකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල මේ දැන්වීම පළකරනු ලැබීමෙන් පසු තැන්පත් කළ යුතු අතර, එම තැන්පත්වලට සාක්ෂි වශයෙන් ලබාගන්නා ලද කුවිතාන්සිය ටෙන්ඩරයට ඇමිණිය යුතුය. අනුමත කිරීමේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් වෙනුවෙන් ඇප තැන්පත් වෙනුවෙන් නිදහස් ය. එසේ වුවද, ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබෙන්නේ ඉහත සඳහන් ලියාපදිංචිය ඉදිරිපත් කළ විට පමණි.

4. ටෙන්ඩර් පත් කොළඹ, තැ. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩරය ආවරණය කරන කවරය මුදා නැඟිය යුතු අතර, එහි වම් පස උඩ කෙළවරේ වැඩසේ නම සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩරය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නොඑවනු ලැබේ නම් එය ගැලී මුවදොර

කොළඹ මහ ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 320 දරණ කාර්යයේ නඩු ඇති වෙන්වීම් පෙට්ටියෙහි පුද්ගලිකව නියමිත දිනයට පෙර පැමිණ නැත්පත් කළ හැකිය.

5. ප්‍රවෘත්තියේ ඡේදයේ දැක්වෙන වේලාවට පසු ලැබෙන වෙන්වීම් භාර ගනු නොලැබේ.

6. වෙන්වීම් භාර ගැනීම අවසාන වූ විට වෙන්වීම් විවෘත කරනු ලැබේ. වෙන්වීම් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී වෙන්වීම් කරුවන් පැමිණ සිටිය යුතුය.

7. වෙන්වීම් භාරගන්නා ලද බව ලියවිල්ලකින් දැනුම් දෙනු ලැබූ දින 10ක් ඇතුළත යම් කෙනෙකු ගිවිසුමට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් හෝ අත්සන් කිරීමට අසමත් වුවහොත් එසේ නැතහොත් අනුමත කරන ලද ආප මුදල බැඳීමට අසමත් අසමත් වුවහොත් වෙන්වීම් නැත්පත්ව රුජස්ත්‍රය කරනු ලැබේ.

8. පිළිගනු ලැබූ කොන්ත්‍රාත් කරු කොන්ත්‍රාත් තුළ යටතේ වූ වැඩ කරවීමේදී ඡේදයට ගත යුත්තේ පුහුණු හා නුපුහුණු ලාංචික කම් කරුවන් පමණක් වන අතර, හැකි තාක් දුරට එම කම්කරුවන් වැඩ කරනු ලබන ප්‍රදේශයෙන්ම බඳවා ගත යුතුය.

9. පිළිගනු ලැබූ වෙන්වීම් කරුට ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමටත් වෙන්වීම් සඳහන් මුදලින් සියයට 5ක් ආප වශයෙන් යාපනය දිසාපති වෙත නැත්පත් කිරීමටත්, එම ගිවිසුම අත්සන් කරනු

ලැබීමෙන් මාස තුනක් ඇතුළත වැඩ අවසන් කර බාරදීමටත් නියම වනු ඇත.

10. වැඩ පිළිබඳ වෙනත් අවශ්‍ය විස්තර ඇතොත් යාපනය දිසාපති හෝ ලබා ගත හැකිය.

11. පැහැර හැර කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ වෙන්වීම් භාර ගනු නොලැබේ.

12. ප්‍රශ්නයෙන් තොරව, කිසියම් වෙන්වීම් සඳහා සියලු වෙන්වීම් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ හැර ගැනීමේ අයිතිය ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහායක නිලධාරියාට ඇත.

13. වෙන්වීම් කරුවන් තමන් ඉදිරිපත් කරන ගණන්, වෙන්වීම් විවෘත කරනු ලබන දිනයේ සිට මාසයක් විවෘතව තැබිය යුතුය.

ටී. මුරුගේ සපිල්ලෙයි,
ලප දිසාපති, යාපනය දිසාපති වෙනුවට.

1973 ඔක්තෝබර් 01 වෙනි දින,
ඉඩම් සබ්බ, කව්වේරිය,
යාපනය.
10-344-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

සී. ඩී. 1709 දරණ පෘථිවිකල නොහැකි මොරිස් කොමර් ලොරිය විනිශ්චය

කොළඹ 7, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස් විසින් සී. ඩී. 1709 දරණ කොමර් ලොරිය විනිශ්චය සඳහා වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ.

වෙන්වීම් ලියකියවිලි හා අමතර විස්තර පහත අත්සන් කොට ඇති අයගෙන් 1973.10.27 දින දවල් 12 දක්වා ලබාගත හැකිය.

වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම 73.10.29 දින සවස 3.30 ට අවසන් වේ.

වෙන්වීම් නැත්පත් මුදල රු. 200 කි. වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම හා පරීක්ෂා කිරීම වෙන්වීම් මණ්ඩලයක් විසින් 1973.10.31 වෙනිදා පෙ.ව. 10ට සිදුකරනු ලැබේ. (එදින සියලුම වෙන්වීම් කරුවන්ගේ පැමිණීම අපේක්ෂා කරමි.)

ආචාර්ය රාජා ද සිල්වා,
පුරාවිද්‍යා කොමසාරිස්.

1973 ඔක්තෝබර් මස 2 වැනි දින,
කොළඹ 7, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේදී ය.
10-329-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

අකුරැස්ස බලවේග ආයතනය අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා කොළඹ 1, හේමාස් ගොඩනැගිල්ල, කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සහායකවූ මා විසින් 1973.11.01 දින පෙ. ව. 10 දක්වා වෙන්වීම් භාරගනු ලැබේ.

2. යම්කිසි රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක රු. 2,000 කට හෝ එයට වැඩි මුදලකට හෝ ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත් වැඩ සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට මෙයට සහභාගි විය හැකිය.

3. මෙම කොන්ත්‍රාත් තුළට සහභාගිවීමට කැමති කොන්ත්‍රාත් කරු වන් විසින් රු. 50ක වෙන්වීම් නැත්පත් මුදලක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ලබා ගත හැකිය.

මේන්තුවේ නැත්පත් කොට 1973.10.31 දින මධ්‍යහ්න 12ට පෙර කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ කර වෙන්වීම් පත් ලබා ගත යුතු වේ.

සෝමපාල ගුණතිරු,
කුඩා කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ.

යොමුව : 3/1-(1/67)
කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව,
හේමාස් ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 1,
1973 ඔක්තෝබර් මස 1 වැනි දින දී ය.
10-293-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව

පානදුර වාරිමාර්ග නිර්මාණ කොට්ඨාශයේ පහත සඳහන් වැඩ සඳහා වෙන්වීම් අයදුම්පත් 1973 ඔක්තෝබර් 30 දින පෙරවරු 11 දක්වා පානදුර වාරිමාර්ග නිර්මාණ ඒකකයේ ප්‍රාදේශීය සහායක විසින් භාරගනු ලැබේ. වෙන්වීම් විවෘත කිරීම එවලේම එකිනි සිදු කෙරේ.

2. පහත සඳහන් වැඩ සඳහා දී ඇති ගණනට වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි ඉකාන්ත්‍රාත්කරුවන්ට, සමුපකාර සම්බන්ධව, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතීන්ට, ගොවි කාරක සභා සමිතීන්ට සහ කම්කරු සමිතීන්ට මෙම වැඩ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක.

3. 1973 ඔක්තෝබර් 22 වැනි දින සිට 1973 ඔක්තෝබර් 24 (දෙදිනම ඇතුළුව) වැනි දින දක්වා පානදුර වාරිමාර්ග නිර්මාණ කොට්ඨාශයේ, නිර්මාණ ඉංජිනේරුකරණ කාර්යාලයේදී කාර්යාල වෙලාවන් තුළදී ලබා ගත හැකි වෙන්වීම් පෙරවරු වල වෙන්වීම් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුය. වෙන්වීම් පෙරවරු සඳහා ඉදිරිපත් වන වෙන්වීම්කරුවන් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි පොත් සහ ඔවුන් දිනට කරන වැඩ හා ඒවායේ විවිධාකාර දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඔවුන්ට වෙන්වීම් කිරීමට ඉඩ දිය යුතුද නැද්ද යන්න සලකා බැලීම සඳහා නිර්මාණ ඉංජිනේරු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙන්වීම් පෙරවරු නිකුත් කිරීමට පෙර එකී වැඩ සඳහා පහත සඳහන් කර ඇති පරිදි වෙන්වීම් මුදල් පානදුර නිර්මාණ ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ තැන්පත් කොට දී

වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුඩා කාර්යාලයක් 1973 ඔක්තෝබර් 24 දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යාලය වෙලාවන් තුළදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. මෙම වැඩ ගැන සියලු විස්තර, සැලසුම් ආදිය කාර්යාල වෙලාවන් තුළදී පානදුර වාරිමාර්ග නිර්මාණ කොට්ඨාශ කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

පවරිය එළිය ඇල-අඩි 3 විෂ්කම්භය ඇති හිසුම්, පයිප්ප (තනිබෝක්කුව) බෝක්කු තැනීම-බොල්ගොඩ යෝජනා ක්‍රමය

වැඩයේ නම කොන්ත්‍රාත්කරු ලියා වෙන්වීම් පදිංචි විය යුතු නැත්පත් ගණන මුදල

පවරිය එළිය ඇල 3 අඩි විෂ්කම්භය රු. 35,000 ට වැඩි රු. 50 ඇති හිසුම් පයිප්ප (තනි බෝක්කුව) බෝක්කු 4ක් තැනීම

ආර්. කුරේසිරාජා,
නිර්මාණ ඉංජිනේරු (වාරිමාර්ග).

1973 සැප්තැම්බර් 29 දින,
වාරිමාර්ග නිර්මාණ ඉංජිනේරු කොට්ඨාශය,
පානදුර.
10-234-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය

රාගම, උතුරු කොළඹ මහ රෝහලට දර සැපයීම

1974.01.01 සිට 1974.12.31 වැනිදින අවසන් වන වර්ෂය තුළ මේ සමඟ ඇති උප ලේඛණයේ පළමුවැනි කීරයෙහි දක්වා ඇති දර සැපයීම සඳහා එවනු ලබන සිල් කැබ් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලාභීකරුවන්ගේ හෝ ලාභීකරු ආයතනවලින් කොළඹ, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. මෙම කාර්යාලය මගින් සපයන ලද පෝරවලට පමණක් පිටපත් දෙකකින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
3. මේ සමඟ ඇති උප ලේඛණයේ 4 වෙනි කීරයෙහි සඳහන් දිනවල පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැකිය. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් සහ ඔවුන් විසින් ටෙන්ඩර් පත්‍රවල සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින්නන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකුට ටෙන්ඩර් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් නිලධාරියකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපතක් පරීක්ෂා කළ හැකිය.
4. මේ සමඟ ඇති උප ලේඛණයේ දෙවැනි කීරයෙහි සඳහන් ප්‍රමාණයේ මුදලක් කවිවේරයක තැන්පත් කළ බවට නිකුත් කෙරෙන කුවිතාන්සියක් ටෙන්ඩර් පත්‍රය ලබා ගැනීමට පළමුව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
5. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ ශ්‍රේණි සංගම්වලට අයිති සම්බන්ධීකරණ ද තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
6. අයදුම්කරුවන් විසින් කරන ලද මුදලට ලබාගත් කුවිතාන්සිය ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කෙරෙන අවසාන දිනට පෙරදින දවල් 12 ට පෙර ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත යුතුයි. කැපලෙන් පෝර්ම ඉල්ලුම් කරන අය, මුදල් තැන්පත් කළ කුවිතාන්සිය කල්වේලා ඇතිව එවීමෙන් අවසාන දිනයට ප්‍රථම ටෙන්ඩර් එවීම සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ලබාගත හැකිය.
7. සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉල්ලා එවීමට පෙර තම තමන්ගේ වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම එම කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක.
8. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ මුදල් තත්වයේ ස්ථිර භාවය පිළිබඳ තොරතුරු දැනගැනීමට ඔවුන් විසින් එවන ලද ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කීරයක් කළ නොහැකි බැවින් තම තමන්ගේ වටිනාකම් පිළිබඳ තොරතුරු කල්වේලා ඇතිව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
9. සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ඉහත සඳහන් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැනගේ නමට එවිය යුතුයි. සිල් කැබ් ටෙන්ඩර් පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න සඳහන් කළ යුතුයි. ඒ කවරයේ ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම් හා ලිපිනය ද සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පත් එම කාර්යාලයේ තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලේකම් / ගණකාධිකාරී වරයාට පුද්ගලිකව බාරදීමෙන් හෝ ඒය ලැබුණ බවට කුවිතාන්සියක් ද ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට තම ටෙන්ඩර් පත් ලියා පදිංචි කැපලෙන් ද එවීමට පුළුවන. ටෙන්ඩර් පත් භාර ගන්නා අවසන් දින පෙරවරු 10 ට පසු කැපලෙන් එවන හෝ පැමිණ භාර දෙන සෑම ටෙන්ඩරයක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
10. එක් ආයතනයක් සඳහා සැපයිය යුතු දර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් ආයතනය භාර වෛද්‍ය නිලධාරී කුමාලෙන් හෝ එම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.
11. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටු පස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරයක් ඉල්ලුම් කරන විට එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුය.
12. කිසිම විමසුමක් නොමැතිව ටෙන්ඩරය සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් භාර ගැනීම ද නැතහොත් සියළුම ටෙන්ඩර් හෝ කොටසක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය ද රජය සතුව ඇත.
13. වැඩි විස්තර මෙම කාර්යාලයට අයදුම් පතක් එවීමෙන් දැන ගත හැකිය.

ඇස්. ජී. කුලකිලක,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කොළඹ.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
34/4, බුලස් මාවත,
කොළඹ 7.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	(3) ඇප මුදල	(4) ටෙන්ඩර් භාර ගන්නා අවසාන දිනය
රාගම, උතුරු කොළඹ මහ රෝහලට දර සැපයීම	100	600 0	1973.10.31 පෙ.ව. 10 ට

10-396-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළ කිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් හා සේවා.—වර්ෂ 01.01.74 සිට 31.12.74 වැනිදි දක්වා (දෙදින ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛණයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන, ආයතනයන්ට, සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථාන වලට පිරිසිදු එළ කිරි ගෙනයාම සඳහා ලාභීකරුවන්ගේ සහ ලාභීකරු වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කැබ් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (අ) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මානමට කවර්ටයේ තැන්පත් කොට කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.
- (ආ) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන කුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, කොළඹ ඔබකලපුව, හාල්ල, යාපන, මහනුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වරුන්ගේ කාර්යාල වලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුවිතාන්සියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පිරිදි පෝර්ම සඳහා කැපලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වෙලාසනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරණ අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාර ගැනීමේදී සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙරකෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණ කරුණු ඉදිරිපත් කරණ ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු එළ කිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොළඹ" කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරණ ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය, පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුටිනාන්තියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පෙනෙන උප ලේඛනයේ 4 වන තීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරණ වේලාවට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරණ ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරණ ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මිවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සඳහන් කරණ ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත්වන තුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිල ගනන් මෙහි මෙන්ම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—කොන්ත්‍රාත්කරු ලද ටෙන්ඩර්කරු නියමිත ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් හැර පිළිපැයිය යුතු අවස්ථා වන්නේය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැන ගැනීම සඳහා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
34/4, බුලස් මාවත,
කොළඹ 7

ඇස්. ජී. කුලතිලක,
කොළඹ, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය—කොළඹ කොට්ඨාශය

සේවය	ප්‍රදේශය, ප්‍රමාණය දළ වශයෙන් මසකට පයින්ට ප්‍රමාණය	අවසන් දිනය
1. හෝමාගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කාර්යාලයේ සිට හෝමාගම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයේ තිබෙන කිරි මධ්‍යස්ථානවලට ගෙනයාම	හෝමාගම 9,200	1973.10.31 දින පෙ.ව. 10
10-393-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය		

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළ කිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසු කම් ඇති පුද්ගලයින් සහ සේවා.—වර්ෂ 1974 ජනවාරි මස 1 දින සිට 1974 දෙසැම්බර් 31 දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන්වන ආයතනයන්ට, සෞඛ්‍ය කාර්යාලවල සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට, පිරිසිදු එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික වෙළඳ සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර කපතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම—මෙහි උපලේඛනයේ II ඡේදයෙහි සඳහන් පරිදි, රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට කඩවෙරියේ තැන්පත් කොට කුටිනාන්තියක් ලබාගත යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කායාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල කොළඹ, මඩකලපුව, ගාල්ල, යාපනය, මහනුවර, කුරුමිල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන තැන්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට ගන්නා ලද කුටිනාන්තියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි, පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාවකින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරණ අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සූදානම් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්ත විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විම හෝ මුදල් තත්වය විඳහා පැමට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු එළ කිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 3 වැනි තීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කපතර" කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරණ ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුටිනාන්තියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පෙනෙන උප ලේඛනයේ 4 වන තීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට ටෙන්ඩර්පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳව සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මිවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලට අමතරව වැඩිදුරටත් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන තුරු වලට වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවෙනම් එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු නියමිත ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන හැර පිළිපැදිය යුතු වන්නෝය.

11. වෙනත් විස්තර.—තවදුරටත් විස්තර දැනගැනීම සඳහා දෙන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මගින් පුළුවන.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
කළුතර,
1973 අගෝස්තු මස 17 වැනි දින.

එච්. සී. උරගොඩ,
කළුතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

(1) සේවය	(2) ප්‍රදේශය	(3) යැවිය හැකි ප්‍රමාණය මස කට පයින්ට	(4) අවසාන දිනය සහ වේලාව
1. පානදුර, පානදුර සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැන මේ කාර්යාලයේ සිට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයේ පිහිටි මධ්‍යස්ථානවලට ගෙනයාමට	පානදුර	8,400	1973 ඔක්තෝබර් 30 වැනිදා පෙරවරු 10 ට

10-305—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—යාපනය කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—එක් එක් ආයතනයට කෙළින්ම දන්වන ලද කාලය තුළ, මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කබන ලද ටෙන්ඩර පත්‍ර යාපනයෙහි පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන කීරයේ නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්තයක් ලබාගත යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට තැන්පත් මුදලක් නොතබා ටෙන්ඩර පත්‍රය ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලුම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. ඒ සමගම කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කිරීමට තැන්පත් පිණිස මුදල්ද, කායම් මණ්ඩලයද තිබෙන බවට ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී යාගෙන් ලබාගත් වාර්තාවද එවිය යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර පත්‍ර.—ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දහවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් තිබුණු කරන ලද කුචිතාන්තයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩරකරුවන් ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල් වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩරකරුවන් ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර පත්‍ර භාරගැනීමේදී ටෙන්ඩර පත්‍ර අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගැනීමට සකුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උචිත පෝර්ම ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීමට හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි 5-6 වැනි කීරය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර පත්‍ර එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, යාපනය " කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද ටෙන්ඩර පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට යැවූයේව හැක. ටෙන්ඩර පත්‍රය පුද්ගලිකව මට හෝ ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර පත්‍රය, ලැබුණ බවට කුචිතාන්තයක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 7 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හිදී පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ සානසේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩරකරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩරකරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩරකරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකරගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක 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 " බී " 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 වඩා සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩර පත්‍රයේ සඳහන් 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 ගෙවීම කරනු ලැබේ.

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

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

11. බඩු බාහිරාදිය නඩංගුකිරීම.—නෝරාහන් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර 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 පිළිපැයිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි නිබන්ධ ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. තෝරාගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට රෝගීන් සහ සේවකයන් විසින් භාර දී ඇති කුසන් වෙනුවෙන් සහන මිළ යටතේ හෝ නොමිළයේ හෝ 1966.12.19 දින සිට පවතින ක්‍රමයට අවශ්‍ය සහල් ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගැනීමට ආයතන භාර ප්‍රධානියා විසින් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය, යාපනය, 1973 සැප්තැම්බර් මස 28 වැනි දින. පී. රත්නසභාපති, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, යාපනය.

උපලේඛනය														
1	2	3	4	5				6				7		
				ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්										
				සේවකයන්ට				රෝගීන්ට						
ආයතනය	තැන්පත්	ඇස	ටෙන්ඩර් වලංගු කාලය	මාළු	කරවල	බිත්තර	එළවළු	මාළු	කරවල	බිත්තර	එළවළු	ටෙන්ඩර් අවසාන දිනය		
1.	මා. නි. අලවෙයි	...	100	300	100	200	100	300	25	50	25	100	6.11.73	
2.	මා. නි. අම්පන්	...	100	300	200	400	200	600	400	600	400	1,200		
3.	මා. නි. ධර්මපුරම	...	100	300	150	300	150	600	300	500	300	1,500		
4.	මා. නි. කරවට	...	100	300	100	150	100	300	50	50	50	100		
5.	මා. නි. ගුරුනගර	...	100	300	01.01.74	100	150	100	300	50	50	50		100
6.	මා. නි. කොඩිගාමම	...	100	300	සිට	200	350	200	600	100	200	100		400
7.	මා. නි. මණ්ඩනිවු	...	100	300	31.12.74	120	200	120	360	150	300	100		500
8.	මා. නි. මානිපාඩි	...	100	300		200	300	150	300	50	100	50		200
9.	මා. නි. උරුකරපුරම	...	100	300		100	150	100	200	50	75	50		100
10.	මා. නි. වරනි	...	100	300		100	200	100	300	50	100	50		200
11.	වේලනේ මා. නි.	...	100	300		150	200	150	300	50	100	50		300
12.	මා. නි. වේරාච්චේ	...	100	300		150	200	150	300	100	200	100		400

10-286—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය—පිරිසිදු එළකිරි එහා මෙහා ගෙනයාම

ටෙන්ඩර් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් සහ සේවා. වර්ෂ 1974 ජනවාරි මස 1 වනදා සිට 1974 දෙසැම්බර් මස 31 වනදා දක්වා (දේශීය ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කිරියෙහි සඳහන් වන අයුරු දුම්රියපළවල සිට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයාධිපතින්ගේ භාණ්ඩාගාර සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළකිරි ගෙන යාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් වෙන වෙනම එවනු ලබන සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර මධ්‍යස්ථානවලට සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් පත්‍ර සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රු. 100ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවච්චියක තැන්පත් කොට කුපිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුය.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනයට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, කොළඹ, භාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, වවුනියාව, හෝ රත්නපුර යන ස්ථානවල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබා ගත හැකිය. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම්කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලද කුපිතාන්ධියක් ඉල්ලුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනයේ නියමිත වේලාවට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර වේලාසනින් එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්තුවක් නොදරණ අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සූදු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන පෙදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—එහා මෙහා ගෙනයා යුතු එළ කිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ 3 වන කිරිය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මධ්‍යස්ථාන" කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම, එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කාර්යාලයේ නිබන්ධ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දමමින් හෝ තමාම ගණකාධිකාරී මහතාට දීමෙන් එය ලැබුණු බවට ඔහු විසින් හිකුත් කරනු ලබන කුපිතාන්ධියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකිය.

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

7. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකරගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන පෙදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවධරයක් නොවන එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනාම වෙතුවත් කියා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. තැන්පත් මුදල්.—නෝරාහන්ගේ ලද ටෙන්ඩර්කරු නියමිත ඇස මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. **වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.**—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම් කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින් පිළිපැයිය යුතු ද වන්නේය.

11. **වෙන්වීම් විස්තර.**—තවදුරටත් විස්තර දැනගැනීම සඳහා දෙවන ඡේදයේ සඳහන් කුමන කාර්යාලයකින් හෝ ඉල්ලුම්පත් මගින් පුළුවන.

1973 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දින, වී. සී. හනායගම,
 මධ්‍යම ප්‍රවේශනා සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දීය. මධ්‍යම ප්‍රවේශනා සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

1 සේවය	2 ප්‍රදේශය	3 යැවියහැකි ප්‍රමාණය	4 වෙන්වීම් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව
වැලවෙන දුම්රිය ස්ථානයේ සිට වැලවෙන සේවය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය මගින් එම කාර්යාලය යටතේ ඇති කිරී දෙන මධ්‍යස්ථාන වෙත	වැලවෙන	7,161	1973.11.13 දින පෙ.ව. 10.00
මධ්‍යම ප්‍රවේශනා දුම්රිය ස්ථානයේ සිට මධ්‍යම ප්‍රවේශනා වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය මගින් කිරී දෙන මධ්‍යස්ථාන වෙත	මධ්‍යම ප්‍රවේශනා	4,030	1973.11.13 දින පෙ.ව. 10.00

10-298-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැටුම පත්‍රය

සේවය දෙපාර්තමේන්තුව—කොළඹ කොට්ඨාශය

කිලීට් රෙදි සේදීම

සේවය සහ වෙන්වීම් කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—1974.01.01 වැනි දින සිට 1974.12.31 සැප්තැම්බර් 30 වන දින (දින දෙකක් ඇතුළුව) අවසන් වන වර්ෂ තුළ මෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ පළමුවෙනි වගන්තියෙහි දක්වා තිබෙන ආයතනයන්හි කිලීට් රෙදි සේදීම සඳහා ලාංකිකයන් හා ලංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කටයුතු වෙන්වීම් පත්‍ර කොළඹ සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

(2) **වෙන්වීම් කැන්පස් මුදල්.**—(i) මෙම උපලේඛනයේ දෙවන කීරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කටවෙරියක කැන්පස් කොට කුටිනාන්තියක් ලබාගත යුතුය. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම් වලට අයිති සමිතිවලට ද කැන්පස් මුදලක් නොතකා වෙන්වීම් පත්‍ර කොළඹ සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි කළ ආකාරය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) **වෙන්වීම් පත්‍ර.**—වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් ද ආයතනයන් භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ද වෙන්වීම් පත්‍ර ලබාගත හැක. නියමිත පෝරමයේ නොවන මොනම වෙන්වීම් සේවාවක් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝරම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් කැන්පස් කළ බවට හත්තා ලද කුටිනාන්තියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

වෙන්වීම් කරුවන්ට වෙන්වීම් පෝරම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝරම සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත්‍ර වේලාසහිත් එවිය යුතුය.

(3) **වික්කමේ විස්තර.**—සියළුම වෙන්වීම් කරුවන් වෙන්වීම් පෝරම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු කම-වක්කම මට හෝ කමා වෙන්වීම් පෝරම ලබා ගැනීමට සතුටු ආයතන භාර වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝරම ඉහත පෙන්නන දෙවන ඡේදයේ දෙවන කොටසේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක.

වික්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පෑමට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා කැන්පස් කරන ලද මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. **වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.**—සියළුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සේවය සේවා අධිකාරී, කොළඹ" කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවා වද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන බැවින් මෙන්ම, එහි වම්පස පහතින් කෙළවරේ වෙන්වීම් කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන වෙන්වීම් ප්‍රවේශනා දුම්රිය මගින් හෝ කමා මඟ කොට්ඨාසී/ලේකම් මහතාට (හෝ මානව) දීමෙන් ඒ ලැබුණු බවට ඔහු/හෝ ම විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුටිනාන්තියක් හැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. **වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.**—මෙහි පහත පෙන්නන උපලේඛනයේ 6 කීරියේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ විට ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. **වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම.**—වෙන්වීම් පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට වෙන්වීම් කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වීම් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ ම විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායෙන් පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. **වෙන්වීම් පත් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වළංඳු කාල සීමාව.**—වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වළංඳු වේ. කොන්ත්‍රාත් කරුගේ පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම්, එහි සඳහන් මිල ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9. **කැන්පස් ඇප මුදල්.**—නොරා හත්තා ලද වෙන්වීම් කරු මෙහි පහත පෙන්නන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල කැන්පස් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

10. **වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.**—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම් කරුවන් විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන බැවින් පිළිපැයිය යුතු ද වන්නේය.

11. **අතින් විස්තර.**—(i) කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ට ගබඩා, විදුලි බලය, ජලය ආදී පහසුකම් සැලසුවහොත් ඊට යන වියදම් ආදිය පළාතේ ආදායම් පාලන නිලධාරී කුමා තක්සේරු කළ ගණන්වලට අනුව වටිනාකමක් කපාහරනු ලැබේ.

(ii) **කිලීට් රෙදිවල විෂ බීජ නැති කිරීම සහ එහා මෙහා මෙහෙයවීමේ වියදම.**—යම් අවස්ථාවක කිලීට් රෙදි සේදීමට පළමු ඒවායේ විෂ බීජ නැති කිරීම සඳහා වෙන ස්ථානයකට හෙතෙයාමට සිදුවුවහොත් ඒවා එහා මෙහා හෙතෙයාමට කිසිම ගාස්තුවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) **පළාත් පාලන මණ්ඩලවල පිරිවැ ඇති ආයතනයන් සඳහා වෙන්වීම්.**—පළාත් පාලන මණ්ඩල තුළ ඇති ආයතනයකට වෙන්වීම් කල හැක්කේ ඒ ඒ මණ්ඩලවල නීති වලට අනුව (නීති ඇතොත්) රෙදි පිරිසිදු කරන ස්ථාන හිමි අයට පමණි.

(iv) චෝදනා කිරීමට පුළුල්වන නම් කොටසක් හෝ සෑම කොටසක්ම ඒවා නියමිත තැන්පත් මුදල බැඳීමෙන් පසු සඳහන් කළ හැකිය.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
කොළඹ 7, 1973 සැප්තැම්බර් 10 වන දින.

ඇස්. ඒ. කුලතිලක,
කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

උපලේඛනය

ආයතනය	චෝදනා මුදල	ඇප මුදල	මසකට රෙදි සේදිය යුතු වාර ගණන		චෝදනා පත් අවසන් වන දිනය සහ වේලාව
			මසකට රෙදි සේදිය යුතු කැලී ගණන	මසකට සාමාන්‍යයෙන්	
(1) වතුපිටිවල රෝහල කොටස් අංක 1 වාට්ටු අංක 1, 3, 2, 4, 5, 8, 9 බාහිර අංශය සහ සෑම විකිත්සාගාරය	100	200	4	1,766	
කොටස් අංක 2 වාට්ටු අංක 6 (ළමා) වාට්ටු අංක 7 (මාතෘ)	100	200	4	690	
(2) දෙමළ රෝහල වාට්ටු අංක 1 පිරිමි 2 ගැහැණු 3 මාතෘ මුළුතැන් ගෙය කාර්යාලය දිස්පන්සරිය ඩී. පී. ඩී.	100	200	4	500	
(3) දිවුලපිටිය රෝහල වාට්ටු අංක 1 (මාතෘ), වාට්ටු අංක 2 පිරිමි, වාට්ටු අංක 3 ගැහැණු සහ ළමා	100	200	4	1,000	
(4) මිහිගම රෝහල වාට්ටු අංක 1 පිරිමි, වාට්ටු අංක 2 ළමා, වාට්ටු අංක 3 සහ 4 මාතෘ, වාට්ටු අංක 6 ගැහැණු සහ වාට්ටු අංක 5	100	200	4	2,608	
(5) අවිස්සාවේල රෝහල කොටස් අංක 1 වාට්ටු අංක 1, 2, 4, 5, 7, 3 බෝවෙන රෝගීන්ගේ වාට්ටුව බාහිර අංශය, මුළුතැන්ගෙය, නව රෝහල මුළුතැන්ගෙය, පරණ රෝහල වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ විවේකාගාරය, වෛද්‍යයන්ගේ විවේකාගාරය, හෙද නිවාස රසායනාගාරය, කාර්යාලය, ඇස් විකිත්සාගාරය	100	200	4	1,964	
කොටස් අංක 2 මාතෘ වාට්ටුව අංක 8, ළමා වාට්ටුව අංක 9, දන්ත විකිත්සාගාරය	100	200	දිනපතා	1,456	
(6) ගම්පහ රෝහල කොටස් අංක I වාට්ටු අංක 4, 5 පිරිමි වාට්ටු, අංක 6, 7, 8 ගැහැණු වාට්ටු, අංක 9 පිරිමි රසායනාගාර, එක්ස්රේ කාමරය, හෙද නිවාස, වාට්ටු අංක 11 දන්ත විකිත්සාගාරය, දිස්පන්සරිය, බාහිර අංශය, මුළුතැන්ගෙය, කාර්යාලය	100	200	4	4,608	
කොටස් අංක II වාට්ටු අංක 1, 2 මාතෘ, අංක 10 ළමා, ශල්‍යාගාරය සුළු ශල්‍යාගාරය	100	200	8	1,424	
(7) මොරටුව රෝහල කොටස් අංක 1 වාට්ටු අංක 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 දන්ත විකිත්සාගාරය, බාහිර අංශය ලේ බැංකුව, මුළුතැන් ගෙය, රසායනාගාරය	100	200	4	865	
කොටස් අංක 2 ළමා වාට්ටුව, මාතෘ වාට්ටුව වාට්ටු අංක 5	100	200	8	213	
(8) හෝමාගම රෝහල කොටස් අංක 1 වාට්ටු අංක 1, 2, 3, 4, 7 සහ බාහිර අංශය	100	200	4	1,100	
කොටස් අංක 2 වාට්ටු අංක 5, 6, 8, 9	100	200	10	1,600	
(9) මිහිඹුව රෝහල ශල්‍යාගාරය, ළමා වාට්ටු, මාතෘ කොටස් අංක 2 වාට්ටු අංක 1, 2 ශල්‍යාගාරය, වාට්ටු අංක 3, 4, 5 වෛද්‍ය වාට්ටු, හික්සු වාට්ටු, වාට්ටු අංක 9, විකිත්සාගාර සහ කාර්යාලය	100	200	4	2,600	
(10) උතුරු කොළඹ මහ රෝහල රාගම කොටස් අංක 1 වාට්ටු අංක 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16 සහ සියලුම අංශ විකිත්සාගාර සමඟ	100	400	10	6,657	
කොටස් අංක 2 වාට්ටු අංක 2 සහ 10	100	200	දිනපතා	588	
කොටස් අංක 3 වාට්ටු අංක 17, 18 සහ ශල්‍යාගාරය	100	400	දිනපතා	10,066	

1973.11.06 දින පෙරවරු 10 ව

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව—කළුතර කොට්ඨාසය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 ජනවාරි 1 වන දිනට 1974 දෙසැම්බර් 31 වන දින දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකික යන්තමන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වී පත්‍ර කළුතර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා තමට කවර්ටරයක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොකඩා වෙන්වී පත්‍ර කිරීමේදී සහ කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.—වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දිවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, ගාල්ල, නුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරිවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වී පත් හා භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වී පත්‍ර වනට වෙන්වී 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 වෙන්වී පත්‍රවලට වෙන්වී පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා වෙන්වී පෝර්ම ලබාගැනීමට සහභාගී සේවා අධිකාරිවරුන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විඳහා පැමිණ කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වී පත් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දල වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 5 වැනි තීරුව බලන්න.

5. වෙන්වී එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම වෙන්වී පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි, කළුතර” කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද වෙන්වී පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්වී පත්‍රයේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වී පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන වෙන්වී පෝර්මයට දමමින් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වී පත්‍ර කා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරි ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, වෙන්වී පත්‍ර කා ලැබුණ බවට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි.

6. වෙන්වී භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන තීරයේ සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10 ට වෙන්වී පත් භාරගැනීම අවසන්වූ විනාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත්‍ර විවෘත කිරීම කරන වේලාවට වෙන්වී පත්‍රවලට ඒ යානයේ සිටිය හැක. වෙන්වී පත්‍රවලින් හෝ නම් සහ බඩුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වී පත්‍රවලට ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. යම්කිසි වෙන්වී පත්‍රවලට ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී පත් සිලිබද සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මා විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වී පත්‍රවලින් තීරණය.—වෙන්වී පත්‍ර තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වී පත්‍ර විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වී පත්‍රවලට පෝර්මයෙහි “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර දුර්වල සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වී පත් සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවති නම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වී පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වී පත්‍රවලින් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැතිනම් වෙන්වී පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

11. බඩුබාහිරාදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් වෙන්වී පත්‍රවලින්ගේ බඩුබාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. වෙන්වී පත් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වී පත් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වී පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වී පත්‍රවලට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය. වෙන්වී පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසිද වෙන්වී පත්‍රවලින් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අවුන්ස 3 3/4 ක් ඇතුළත් වන සේ බත් වේල් සැපයීමට වෙන්වී පත්‍රවලින් මිළ ගණන් දක්විය යුතුය.

(ii) දැනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අවුන්ස 9 ප්‍රමාණය අවුන්ස 7 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා 1972 ඔක්තෝබර් සිට ඒ වෙනුවෙන් අමතරව පාන් සැපයීම අනවශ්‍ය වනු ඇත.

(iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලාක නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා වෙන්වී පත්‍ර ආහාර කොමසාරිස් විසින් විටින් විට නියෝග කරන ලද මිලට වෙන්වී පත්‍ර මුදල් ගෙවිය යුතුය. පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුව හොත් ඒ සඳහා සලාක නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වලුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ. යම්කිසි අවසාචකදී සලාක සහල් සැපයුව හොත් ඒ සහල් සඳහා සලාක මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලාක නොවන සහල් මිලේ සහ සලාක සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වලුවරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ.

(iv) කුපන් භාර නොදුන හොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන්නේ පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වලුවරයෙන් 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 ගෙවන සලාක මිලට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලේ සලාක සහල් මිලේ වෙනස අඩු කරනු ලැබේ.

එච්. සී. උරුගොඩ,
කළුතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරි.

උපලේඛනය

ආයතනය	වෙන්වීම් සඳහා කැන්පන් මුදල රු.	ඇප මුදල රු.	වෙන්වීම් භාරගන්නා අවසාන දිනය	ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්									
				සේවකයින්ට				රෝගීන්ට					
				මාළු	මස්	කරවල	බිත්තර	එළවළු	මාළු	මස්	කරවල	බිත්තර	එළවළු
3. ගල්පාන ගැමි රෝහල	100	600	1973 ඔක්තෝබර් මස 30 දින පෙ.ව. 10 ට	206	206	207	223	638	313	311	329	307	994
5. බණ්ඩාරගම මාතෘ නිවාසය	100	400		80	84	83	24	297	47	36	46	13	164
8. වාද්දුව මාතෘ නිවාසය	100	300		77	78	78	78	314	31	21	30	28	98
9. දෙඩම්ගොඩ ගැමි රෝහල	100	400		129	128	129	124	408	413	397	409	380	1,295

10-430-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—යාපනය කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුත්තලයින් හා සේවා—එක් එක් ආයතනයට කෙළින්ම දන්වන ලද කාලය තුළ, මෙ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර යාපනයෙහි පිහිටි සෞඛ්‍ය අධිකාරී සේවා කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීම් සඳහා මුදල් කැන්පන් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන කීරයෙහි නියම කරන ලද මුදල මා නමට කට්ටිවියක කැන්පන්කොට කුලීතාන්විතයක් ලබාගත යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සම්මිලව කැන්පන් මුදලක් නොතබා වෙන්වීම් පත්‍ර ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලුම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. ඒ සමගම කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටුකිරීමට කැන්පන් පිණිස මුදල්ද, කාර්ය මණ්ඩලයද තිබෙන බවට ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියාගෙන් ලබාගත් වාර්තාව ද එවිය යුතුය.

(ii) වෙන්වීම් පත්‍ර—වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දහවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම්වලටත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම, ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් කැන්පන් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුලීතාන්විතයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. වෙන්වීම්කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා නැපුලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය නම ඉල්ලුම් පත් කල් ලේඛ ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්වීම්කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේදී වෙන්වීම් පත්‍ර අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම් මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගැනීමට සූදානම් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ම ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීමට හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණ කුරුණූ ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා කැන්පන් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි 5-6 වැනි කීරය බලන්න.

5. වෙන්වීම් පත්‍ර එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, යාපනය" කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදී පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්වීම්කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහාලන ලද වෙන්වීම් පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ නැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වීම් පත්‍ර කා පුද්ගලිකව මට හෝ ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, වෙන්වීම් පත්‍ර කා ලැබුණ බවට කුලීතාන්විතයක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙතෙන් උපලේඛනයේ 2 වන කීරයේ සඳහන් දිනයන්හිදී පෙරවරු 10ට වෙන්වීම් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

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

8. වෙන්වීම්පත්හි කීරණය.—වෙන්වීම් පත් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වීම්කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වීම් පෝර්මයෙහි "සී" උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වීම් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ ඒවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් නම් ඒවා පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කෙරුනු ලැබේ.

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

10. කැන්පන් ඇප මුදල්.—තෝරාගන්නා ලද වෙන්වීම්කරු මෙහි පහත පෙතෙන් උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරයෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල කැන්පන් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

11. බඩු බාහිරාදිය තබාගැනීම.—තෝරාගත් වෙන්වීම්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර තබාගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වීම් පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වීම් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වීම්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. වෙන්වීම් පත්‍රයෙහි තිබෙන ඕනෑම කොන්දේසිද වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. තෝරාගනු ලැබූ වෙන්වීම්කරුවාට රෝගීන් සහ සේවකයන් විසින් භාර දී ඇති කුපන් වෙනුවෙන් සහන මිළ යටතේ හෝ නොමිලයේ හෝ 1966.12.19 දින සිට පවතින ක්‍රමයට අවශ්‍ය සහල් ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගැනීමට ආයතන භාර ප්‍රධානියා විසින් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය, යාපනය, 1973.09.28. පී. රත්නසභාපති, සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, යාපනය

උපලේඛනය

1 ආයතනය	2 තැන්පත් මුදල රු.	3 ඇප මුදල රු.	4 වෙන්වී වලංගු කාලය	5 ආහාර ප්‍රමාණය				6 දළ වශයෙන්				7 වෙන්වී අවසාන දිනය
				සේවකයන්ට				රෝගීන්ට				
				මාළු	කරවල	බිත්තර	එලවළු	මාළු	කරවල	බිත්තර	එලවළු	
1. ඩෙල්ටා ඩී. ටෝ.	100...	800...	1.1.74 ...	600...	300...	300...	1,200...	1,100...	500...	500...	1,500	} 29.10.73
2. ඩී. ටෝ. ප්‍රංශවූතිව	100...	600...	..	1,100...	2,100...	1,000...	2,800...	1,500...	3,000...	1,500...	4,000	
3. ප. ඒ. අක්කයන්කුලම්	100...	600...	..	750...	1,400...	750...	1,900...	850...	1,500...	850...	2,500	
4. ප. ඒ. අනලනිවු	100...	600...	..	800...	—	300...	1,400...	600...	—	600...	100	
5. ප. ඒ. වංකානෙයි	100...	600...	..	250...	400...	250...	700...	1,100...	2,100...	1,100...	3,100	
6. ප. ඒ. කෝපායි	100...	600...	..	300...	600...	300...	1,000...	1,000...	1,700...	700...	2,000	
7. ප. ඒ. මල්ලාරි	100...	600...	..	400...	900...	400...	1,500...	500...	1,100...	600...	2,000	
8. ප. ඒ. නයිනානිවු	100...	600...	..	600...	800...	700...	1,000...	2,500...	1,500...	1,200...	2,400	
9. ප. ඒ. පලෙයි	100...	600...	..	250...	450...	250...	700...	600...	1,000...	600...	2,200	
10. ප්‍ර. ඒ. පුනකරි	100...	600...	..	300...	500...	250...	750...	1,000...	1,500...	700...	2,500	
11. ප. ඒ. අවුට්ටේ	100...	600...	..	300...	650...	300...	900...	700...	1,500...	700...	2,500	
12. ප. ඒ. වැන්පියන්පත්තු	100...	600...	..	750...	1,500...	750...	2,000...	700...	1,500...	700...	2,500	
13. ප. ඒ. පණ්ඩනරිපු	100...	600...	..	300...	700...	300...	1,000...	500...	1,500...	500...	2,000	
14. ප. ඒ. වුට්ටොට්ටේ	100...	600...	..	500...	800...	500...	900...	1,000...	1,900...	1,000...	3,000	
15. ප. ඒ. කාරෙයිනර	100...	600...	..	150...	300...	100...	600...	100...	200...	100...	500	

10-285-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1974 ගබඩා බඩු ඇදීම

සේවය සහ වැන්ඩර් දැමීමට සුදුසු පුද්ගලයින්.—මේ කාර්යාලයෙන් හෝ මෙහි මතු 2 වන ඡේදයේ සඳහන් කාර්යාලවලින් හෝ ඉල්ලා ලබා ගතයුතු උපලේඛනවල දක්වා ඇති තොරතුරු පරිදි, 74.1.1 වනදා සිට 74.12.31 වනදා දක්වා වකවානුව තුළ දුම්රිය පොළෙන්/පොළවලින්/පොළවලට/පොළව/ආයතනවලින් / ආයතනවලට/කාර්යාලයට/කාර්යාලයෙන් ගබඩා බඩු ඇදීම සඳහා ලාංකිකව පුද්ගලයින්ගෙන්, ලාංකික ව්‍යාපාර ආයතන වලින්, සමුපකාර සමිතිවලින් කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන වැන්ඩර් බාරගනු ඇත.

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

2. වැන්ඩර් එවිය යුත්තේ ඊට නියම වූ ආකෘති පත්‍රය මතය. රු. 100ක මුදලක් ළඟම ඇති කවරෙහිදී කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී නමට තැන්පත් කොට එහි ලද්දක ලබාගෙන වැන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු සඳහා වැන්ඩර් කරු/නියු පරිදි අත්සන් කළ වටිනාකම දක්වන ප්‍රකාශනයක් ඒ ලද්දක සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. වැන්ඩර් පත්‍ර 1973.11.1 වනදා දැනට 12 දක්වා මතු සඳහන් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවලින් ලබාගත හැකිය :—

අනුරාධපුර	ගාල්ල	කැගලේ	පුත්තලම
මඩකලපුව	යාපනය	කුරුණෑගල	රත්නපුර
බදුල්ල	කලුතර	මාතලේ	වවුනියා
කොළඹ	මහනුවර	මාතර	

නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ නොවන කිසිදු වැන්ඩරයක් සැලකිල්ලට ලක් නොවේ.

3. තමන් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කොන්ත්‍රාත්කුවකට බැඳී ඇත්ත නැත්ත සියළු වැන්ඩර් කරුවන් විසින් වටිනාකම පිළිබඳ වගකුණ සැපයිය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඉහත 2 වන ඡේදයෙන් කියැවුණු කවර හෝ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයකින් ලද හැකිවේ.

4. එක් එක් පිටපතේ වැන්ඩර්කරුගේ අත්සන ඇතිව දෙපිටපතකින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වැන්ඩර් පත්‍ර "බඩු ඇදීම සඳහා වැන්ඩරය" යනුවෙන් වම්පැත්තේ උඩු කෙළවරේ සලකුණක් තබා කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත පිට නම ලියූ කවරයක බහා අස් ඔබා (සිල් තබා) එවිය යුතුයි.

5. වැන්ඩර් පත්‍ර 1973.11.2 වනදා පෙරවරු 10 ට පෙර කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත පිට නම ලියා ලේඛනගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය; නැතහොත් සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ කිසිවෙක වැන්ඩර් පෙට්ටියේ හෝ තැන්පත් කළ යුතුය. වැන්ඩර්කරුවන් කැමැති නම්, වැන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් කවරවලින් යුත්, අස් ඵල (සිල් තැබූ) වැන්ඩර් පත්‍ර ඒ ඒ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලවල, ලේකම්/ගණකාධිකාරී වෙත බාරදී ඊට ලද පහක් ලබාගැනීමට වැන්ඩර් කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ අවසර ඇත.

6. වැන්ඩර් දමන මිළ ගණන් පැහැදිලි ඉලක්කමෙන් දක්වා වටිනායෙන්ද නැවත ලියා තිබිය යුතුයි. වෙනස් කිරීම සහ මකා දමීම සියල්ල වැන්ඩර් කරු විසින් අත්සන් තබා අනුමත කොට තිබිය යුතුයි. නැත්නම් වැන්ඩර් පත්‍රය නොසරුළු සේ සලකා පිටු දැකිලූ ලැබිය හැකිය.

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

8. වැන්ඩර් පත්‍ර 1973.11.2 වනදා පෙරවරු 10 ට කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ඇත. වැන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ වරම්ලත් නියෝජිතයින්ට හෝ, තමන් කැමති නම්, කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ විධිවිධාන සලසා ගෙන ඔහුගේ අවසරය පිටු, වැන්ඩර් විවෘත කරන විට පෙනී සිටීමේ තමන් ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩරයේ දෙවන පිටපත පිරික්සිය හැකිය.

9. වැන්ඩර්කරුවන්, තමන් ඉදිරිපත් කරන මිළ ගණන්, වැන්ඩර් බාරගැනීම අවසන් වන දවසේ සිටු හය මාසයක් දක්වා පිළිගත හැකිසේ තබාගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වැන්ඩර් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.

10. කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී ඉල්ලා සිටියොත්, තමන් ගන්නා කොන්ත්‍රාත්කුව ඉටු කිරීමට, තමන් පොහොසත් බවට සාක්ෂි හැටියට ලියාපදිංචි හෝ වෙනත් සාධක හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට වැන්ඩර්කරුවන් සුදනමින් සිටිය යුතුයි.

11. මේ කොන්ත්‍රාත්කුව යටතේ සිය කාර්ය ඉටු කිරීමේදී වැන්ඩර්කරු සේවයට ගත යුත්තේ ලාංකිකයන් පමණකි. මෙහිදී "ලාංකිකයා" යනු වෙන් හැඳින්වෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචිවීමෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි. කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය සහ අනුදැනුම කලින් නොලැබූ ලාංකික නොවන කම්කරුවන් සේවයට ගැනීම කොන්ත්‍රාත්කුවේ කොන්දේසි කඩකළාක් සේ සලකා, කොන්ත්‍රාත්කුව අවලංගු කොට එහි කොන්දේසි ප්‍රකාර දඩයන්ට කොන්ත්‍රාත්කරු යටත් කළ හැකි වරදකි.

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

13. කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන ඉල්ලා සිටින පරිදි මුළු කොන්ත්‍රාත්කරු හෝ ඉන් කොටසක් හෝ දෙනෙකුට රු. 400 කට නොවැඩි ඇප මුදලක් තැබීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

14. තෝරාගනු ලබන වැන්ඩර්කරු, කොන්ත්‍රාත්කුව සතුටුදායක ලෙස ඉටු කරන බවට සෞ. සේ. අධිකාරී සමඟ කොන්ත්‍රාත්කුවකට බැඳිය යුතුයි. වැන්ඩර්කරුගේ වැන්ඩරය බාරගත් බව කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී විසින් හෝ ඔහුගේ නියු වරම් නියෝජිතයෙකු විසින් හෝ වැන්ඩර් කරුට දන්වා දෙන ඇතුළත දී කොන්ත්‍රාත්කුවට අත්සන් කිරීමට හෝ නියමිත ඇප මුදල තැබීමට හෝ වැන්ඩර්කරු ලැබුවොත් හෝ අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඔහුගේ තැන්පත් මුදල රාජසන්නකරී, රජයේ ගිවිසුම් පැහැර හරින කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ නාමාලියට ඔහුගේ නමද ඇතුළත් කිරීමට ද හේතුවේ. වැන්ඩරය බාරගත් බව දක්වන නිවේදනය වැන්ඩර් කරු සිය වැන්ඩරයේ දී ඇති ලිපිනයට කැපැලෙන් යවා කිසිවෙක නම් නැතහොත් ඒ ලිපිනය ඇති තැන දමා කිසිවෙක නම්, එය වැන්ඩර්කරුට ලැබුණු බව ගණන් ගනු ලැබේ.

15. කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරීගේ අවසරය කලින් නොගෙන මේ කොන්ත්‍රාත්තුව අත් කෙතෙකුට පැවරීම හෝ බෙදීම හෝ නොකට යුතුයි. කොන්ත්‍රාත්තරුවෙකු තමන් වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරනු පිණිස අන් අයෙකුට බලය පවරමින් නිකුත් කළ ප්‍රතිනිධි බලය නොපිළිගැනීමේ අයිතිය රජය සතු වේ.

16. කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී තැන, පැහැනැයි තමන්ට පෙනෙන හේතු නිසා තමා නම් සඳහන් කරන කිසියම් පුද්ගලයෙකු/පුද්ගලයින් කොන්ත්‍රාත්තරු විසින් සේවයට ගැනීම ගැනා සිය විරුද්ධත්වය ලියා විල්ලකින් කොන්ත්‍රාත්තරු වෙත දන්වා සිටි කලැ ඒ කියන තැනැත්තා/ තැනැත්තන් කිසිවෙකුත් කොන්ත්‍රාත්තරු විසින් සේවයට නොගත යුතුයි.

17. කිසිදු ප්‍රශ්නයක් නැතිවූ ටෙන්ඩර් සියල්ලම හෝ ඉන් කිසිවක් හෝ පිටු දකීමත්, යම් ටැන්ඩරයක කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමත් රජය සතු අයිතියකි.

18. සෞ. සේ. අධ්‍යක්ෂ තැන සමග කොන්ත්‍රාත්තරු බැඳුණු ගිවිසුම කවරක් වුවද, තමන් කැමති අන්දමකින්, තමන් කැමැති කෙනෙකු ලවා එකී වැඩ කොටස කරවා ගැනීමේ නිදහස කොළඹ සෞ. සේ. අධිකාරී වෙත තිබේ. එබඳු විටෙකදී වැඩ නැතිවීම නිසා තමන්ට වන පාඩුව පිරිමැසීමට යමකිසි වන්දියක් හෝ අලාභයක් හෝ අඩුකිරීමක් හෝ වෙනත් සහනයක් හෝ ඉල්ලීමේ අයිතිය කොන්ත්‍රාත්තරුට නොලැබේ. ඔහු ඊට හිමිකරු වෙතද නොවේ.

19. ඉහත කී පරිදි කොන්ත්‍රාත්තරු වෙත පවරන ලද බඩු ගෙනගොස් බාරදීමට කොන්ත්‍රාත්තරු දෙකුත් වනාවක් ප්‍රමාද වුවොත් නැත්නම් අපොහොසත් වුවොත් හෝ ඒ බඩු බාරදීමට පිට පිට අපොහොසත් වුවොත් හෝ එකී කොන්දේසි කිසිවක් කඩ කළොත් හෝ, ඔහු කොන්ත්‍රාත් තුව ඉටු නොකළාක් සේ සලකනු ලැබේ. තවද, කොන්ත්‍රාත්තුව ඉටු කරන බවට ඔහු ඇපයක් හැටියට තැන්පත් කළ මුදල ද රජය සතුවී, රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුවකට හවුල්වීමට ඔහුට ඉඩක් නොලැබෙන පරිදි රජයේ කොන්ත්‍රාත්තුව පැහැර හරින්නන්ගේ නාමාවලියට ඔහුගේ නම ද ඇතුළත් වීමට ඉඩ තිබේ.

20. ලංකාණ්ඩුවේ නීති මේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ වෙයි.

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

22. මෙහිලා සඳහන් සියලු කොන්දේසි අකුරට මැ සපුරා නැතොත්, කිසිදු ටැන්ඩරයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

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

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

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

26. දක්විය යුතු මිල ගණන්.—(අ) (i) බඩු ඇදීම සඳහා මෙසේ වැටී 10 ක් යටතේ එක් එක් බර ගොල්ල වෙනුවෙන් මිල ගණන් බි—I උප ලේඛනයෙහි දක්විය යුතු :—

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

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

(iii) මුදල් ගෙවනු ලබන්නේ, ඉහත වැටී ක්‍රමයේ දක්වෙන බර කුමක් වුව ද මුළු දුර ප්‍රමාණයම ගෙන යන ලද එක් එක් බඩු පොදිගමන අනුවයි.

(iv) එක් බඩු නොගසක අඩංගු බඩු මිටිගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට අඩුනම්, ඒවායේ ගෙවීම් බි—I උපලේඛනය යටතේ විය යුතුයි. එක් බඩු නොගසක අඩංගු බඩු මිටි ගණනේ බර හොණ්ඩර 4 කට වැඩිවේ නම් ඒවායේ ගෙවීම් කොග ප්‍රවාහණ ගෙවීම් යටතේ බි—II උපලේඛනය යටතේ විය යුතුය.

(ආ) හොණ්ඩර 4 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ බරක් ඇති බඩු කොග මුළු දුරම ගෙන යාම සඳහා මතු සඳහන් වැටී 4 යටතේ බි—II උප ලේඛනයෙහි මිල ගණන් දක්විය යුතුයි :—

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

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

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

27. මේ දැන්වීම, මෙහි පහත ඉඩ තබා ඇති තැනෙහි ටැන්ඩර්කරුගේ අත්සන තබා ටැන්ඩර් පත්‍රයක් සමඟ කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත ආපසු එවිය යුතුයි.

වෛද්‍ය එස්. ජී. කුලතිලක,
කොළඹ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1973.10.1.

1973 නිකුත් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

1973 ටැන්ඩර්කරුගේ අත්සන.

කොළඹ කොට්ඨාසය
3 වැනි කොටස—කැලණිය සිට බෙම්මුල්ල දක්වා

දුම්රිය පොලෙන්/පොලට දුම්රිය බාහිර නියෝජ්‍ය ස්ථානයන් ස්ථානයට	ආයතනවලින්/ආයතනවලට කාර්යාලවලින් කාර්යාලවලට	කිට්ටුවෙන් සැලකිය හැකි දුර සැ.
කැලණිය	බියගම මා. නි. කැලණිය රෝහල කැලණිය සෞ. වෛ. නි. කාර්යාලය පැලියගොඩ බෙ. හල සේවක බෙ. හල සිංහරමුල්ල බෙ. හල කැලණිය විද්‍යාලය සේවක බෙ. මහා විද්‍යාලය පැලියගොඩ දත්ත විකිත්සාගාර සපුගස්කන්ද ද. වි.	8 3 4 8 1 2 2 1/2 3 1 5
හුණුවිටිය	හැඳල බෙහෙත් හල හැඳල ලොරු හුණුවිටිය බෙ. හ. උස්වැටකෙයියාව	3 2 1/2 3 1
රාගම	කඩවක බෙ. හල රාගම ලය රෝහල රාගම උ. කො. රෝහල තලගොල්ල වැලිසර රෝහල කඩවක මහා විද්‍යාලය ද. වි.	3 1 1 1 1 1/2 2 1/2
ගනේමුල්ල	ගනේමුල්ල බෙ. හල	1/2
ගම්පහ	දෙමපෙ රෝහල ගම්පහ සෞ. වෛ. නි. ගම්පහ රෝහල රදවාන රෝහල අනුරාගොඩ බෙ. හල මිනුවන්ගොඩ රෝහල මිනුවන්ගොඩ සෞ. වෛ. කා. අනුර විද්‍යාලය වැලිවෙරිය බෙහෙත් හල උඩුපිල බෙ. හල මල්වතුහිටිපිටිය බෙ. හල කිරිදිවැල සෞ. වෛ. නි. කොරස බෙ. හල හේනගම ද. වි. මාදෙල්ගමුව රත්නාවලි විද්‍යාලය උඩුගම්පොල ද. වි. මණ්ඩාවල ම. වි. ද. වි.	16 1 1 11 15 7 6 12 5 8 7 13 5 6 1/2 4 1/2 1 16
බෙම්මුල්ල	බෙම්මුල්ල මා. නි.	1

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව—වෙන්වීම් නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් කමිස මැසීම සඳහා සුදුසු ලා නිල් පිල් රෙදි සැපයීම සඳහා 1973 ඔක්තෝබර් මස 31 දින පෙරවරු 10.00 දක්වා පිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ.

2. සම්පූර්ණ විස්තර සහ වෙන්වීම් ලියකියවිලි කොළඹ 1, කොඩිගහ විදියේ, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මුලස්ථානයේ, නාවික හමුදාධිපති වෙතින් ලබා ගත හැක.

ඩී. ඩී. ගුණසේකර,
කොමදෝරු,
නාවික හමුදාධිපති.
10-402—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා බන්දු නෙල් නීතිගත සංස්ථාව

ශිචි නිවන උපකරණ සැපයීම

ශිචි නිවන උපකරණ සැපයීම සඳහා ලංකා බන්දු නෙල් නීතිගත සංස්ථාවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් පිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත් භාර ගනු ලැබේ.

ආපසු ලබා ගත හැකි රු. 100 ක තැන්පත් මුදලක් ගෙවාලීමෙන් පසු වෙන්වීම් පත් නියමිතයන් හා නොනැදෙයි ගබඩා හා සැපයීම් කළමනාකරුගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

1973.10.30 වෙනි දින ඉපරවරු 10ට වෙන්වීම් පත් භාර ගැනීම අවසන් වේ.

ගබඩා හා සැපයීම් කළමනාකරු.

113, ගාලු පාර,
කොළඹ 3.

10-389—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

පෙප්ලේට් රවුම් සැපයීම සඳහා වෙන්වීම්

1973 නොවැම්බර් මස 14 වෙනි දින පෙරවරු 10 දක්වා ඉහත සඳහන් සැපයීම සඳහා වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ. රු. 100ක ආපසු ලබා ගත හැකි වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් ගෙවා අවශ්‍ය වෙන්වීම් පෝරම් කොළ මුද්‍රණාගාරයෙන් ලබා ගත හැක. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදල් වෙන්වීම් අවසන් වන දිනට පළමු වැඩ කරන

දින දහවල් 12 න් පසු භාර ගනු නොලැබේ. අවලංගු කරන ලද වෙන්වීම් පත් රු. 5 ක් ගෙවීමෙන් ලබා ගත හැක.

මිලට ගැනුම් කළමනාකරු.

ලංකා රාජ්‍ය ලේඛ සාණ්ඩ සංස්ථාව,
තැ. පෙ. 670, 242, හැව්ලොක් පාර, කොළඹ 5.
10-385—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් වික්‍රමපලම් ශාඛිකර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය : තැ. පෙ. 418, කොළඹ 2) පහත සඳහන් සේවයන් සඳහා ඒ ඒ දිනයන්හි පෙරවරු 9.30 තෙක් වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ:—

(*) විදුලි පන්දම් කෝෂ සහ ලියන තීන්ත සැපයීම සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ වෙන්වීම්කරුවන් විසින් කොළඹ 7, බොද්දාලෝක මාවතේ 363 දරණ විද්‍යාත්මක හා කාර්මික පර්යේෂණ ලංකා ආයතනයෙන් තමන්ගේ සැම්පල් පරීක්ෂා කරවාගෙන ඒ සඳහා ලැබෙන සහතික පත්‍ර ස්වකීය වෙන්වීම් පත්‍ර සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලංකා ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව නිෂ්පාදිත සාණ්ඩවලට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනවා ඇත.

වෙන්වීම් පත් විවෘත කරන ඉහතකී වේලාවේදී වෙන්වීම්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

කොළඹ ශ්‍රීමත් වික්‍රමපලම් ශාඛිකර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝරම් කොළ ලබාගෙන වෙන්වීම් පත්‍ර ලියා අනුපිටපත් ද සහිතව එවිය යුතුය.

එක් එක් සේවය සම්බන්ධයෙන් රුපියල් 50 ක වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹහි පිට ඕනෑම කවිචේරියක හෝ බැඳුම් බවට කුමනාන් සියක් මෙහි ඉදිරිපත් කළ විට ඉහත සඳහන් දිනවලට කලින් දින පෙරවරු 11 වන තෙක් වෙන්වීම් පෝරම් කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගත හැක.

එස්. ඒ. ඩී. රූපසිංහ,
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1973 ඔක්තෝබර් මස 12 දින,
කොළඹ දී ය.
10-4033—73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

අංකය : සංව/401-11.

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ, පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1973 ඔක්තෝබර් මස 26 වෙනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 දක්වා කොළඹ, තැ. පෙ. 500, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් වෙන්වීම් පත් භාරගනු ලැබේ:—

වැඩෙහි ස්වභාවය ලියාපදිංචි විය යුතු මුදල රුපියල් 35,000

බෝපැන්ත-දෙකන් ද මූලාශ්‍ර ජලනල සේවය

ඉහත සඳහන් වැඩ ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයන්ට අක්ෂර වල වැඩි ගණනකට රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල කොන්ත්‍රාත්

කරුවන් වශයෙන් ලියා පදිංචි වී සිටින අයට 1973 ඔක්තෝබර් 23 වැනි අඟහරුවාදා දහවල් 12 වන තෙක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක කාර්යාලයේදී වෙන්වීම් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. වෙන්වීම් පත් අපේක්ෂකයන්ට රත්නපුර කවිචේරියේ හෝ වෙනත් කවිචේරියක හෝ කොළඹ මහා නගර සභාවේ හෝ එක් එක් වැඩ සම්බන්ධව රු. 400 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා ගත කුමනාන් සියක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක කාර්යාලයේ පසු වෙන්වීම්පත් ලබා ගත හැකිය. වෙන්වීම්, මුදල් ඇණවුම් හා තැපැල් ඇණවුම් ආදිය භාරගනු නොලැබේ.

4. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සම්ත්වලටද, ඉහත සඳහන් වැඩ ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති

ප්‍රමාණයන්ට හෝ ඊට වැඩි උණනකට වාර්ෂික දෙපාර්තමේන්තු වලින් හෝ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇත්නම්, මෙකී වැඩ සඳහා වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි වේ. අනුමත කරනු ලැබූ සමිති වෙන්වී පත් කළ හැකි මුදල් ගෙවීමෙන් නිදහස්ය. එහෙත්, ඉහත සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයන්ට ලියාපදිංචි වී ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පමණක් ඒ වට වෙන්වී පත් කිරීමට හැකිවේ.

5. වෙන්වී පත් සම්පූර්ණ කොට අනුපිටපතක්ද සමඟ ලේඛන ගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සිල් තබන ලද වෙන්වී පත් වහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ වෙන්වී පත්කරුගේ නමද, ලිපිනයද, වැඩෙහි නමද ලියා තිබිය යුතුය. වෙන්වී පත් තැපෑලෙන් නො එවන්නේ නම් ගාලු මුවදොර පර්ණ මහා ලේකම් කාර්යාලයේ, අංක 320 දරණ කාර්යාලයෙහි තබා ඇති වෙන්වී පත් පෙට්ටියෙහි තැන්පත් කළ යුතුවේ.

6. 1973 ඔක්තෝබර් 26 වෙනි සිකුරාදා පස්වරු 2.30 ට ඉහත කී අංක 320 දරණ කාර්යාලයේ දී වෙන්වී පත් විවෘත කරනු ලැබේ.

වෙන්වී පත් විවෘත කරන අවස්ථාවකදී වෙන්වී පත්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට පහේ පැමිණ සිටිය හැකිය.

7. වෙන්වී පත්කරුවන් මෙම කොන්ත්‍රාත් තුළ යටතේ වැඩ කරවා ගැනීමට ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදවීමට එකඟ විය යුතුය.

8. වැඩි විස්තර රත් නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපතිගෙන් ලබාගත හැකිය.

ඇස්. සී. මානිව්සලර්,
අතිරේක දිසාපති,
රත් නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති වෙනුවට.

1973 ඔක්තෝබර් 1 දින,
රත් නපුර දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.
10-398-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව

ප්‍රතිකෂේපණ යන්ත්‍ර සඳහා සිතමා කාබන් කුරු ගැසට් සඳහා වෙන්වී පත්

ප්‍රකාශන සේවය සඳහා අවශ්‍ය සිතමා කාබන් කුරු ගැසට් සම්බන්ධයෙන් විදේශයන්හි නිෂ්පාදකයින්ගෙන්, බෙදා හරින්නන්ගෙන් හා බලය ලත් ඒජන්තවරුන්ගෙන් වෙන්වී පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වෙන්වී පත් කොන්දේසි, උපලේඛන හා වෙන්වී පත් ආකෘතීන් පිලිබඳ වැඩි විස්තර කොළඹ 7, බෞද්ධාලෝක මාවතේ අංක 224 ස්ථානයේ පිහිටි රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීමට පුළුවන. දේශීය ඒජන්තවරුන් වෙන්වී පත් ගැන වැඩි විස්තර රු. 25 ක මුදලක් සංඝාචකට

ගෙවිය යුතුවේ. 1973 නොවැම්බර් මස 19 වන දින දවල් 12 තෙක් වෙන්වී පත් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. 1973 නොවැම්බර් මස 20 වන දින පෙ. ම. 10.30 තෙක් සාමාන්‍යාධිකාරීගේ කාර්යාලයේ දී වෙන්වී පත් භාරගනු ලැබේ.

ඩී. බී. නිහාල් සිංහ,
සාමාන්‍යාධිකාරී.

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව,
224, බෞද්ධාලෝක මාවත,
කොළඹ 7.
1973.09.27.
10-525/1-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව

මිලිමිට් 35 ප්‍රමාණයේ දළ සේයා පට හා වුම්බක වෙස් පට මිලියට ගැනීම සඳහා වෙන්වී පත්

මිලි මිට් 35 ප්‍රමාණයේ දළ සේයා පට හා වුම්බක වෙස් පට මිලියට ගැනීම සඳහා වෙන්වී පත් විදේශයන්හි නිෂ්පාදකයින්ගෙන්, බෙදාහරින්නන්ගෙන් හා බලය ලත් ඒජන්තවරුන්ගෙන් වෙන්වී පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. වෙන්වී පත් කොන්දේසි, උපලේඛන හා වෙන්වී පත් ආකෘතීන් පිලිබඳ වැඩි විස්තර කොළඹ 7, බෞද්ධාලෝක මාවතේ අංක 224 ස්ථානයේ පිහිටි, රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරීගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීමට පුළුවන. දේශීය ඒජන්තවරුන්

වෙන්වී පත් ගැන වැඩි විස්තර රු. 25 ක මුදලක් සංස්ථාවට ගෙවිය යුතු වේ. 1973 නොවැම්බර් මස 15 වන දින දවල් 12.00 තෙක් වෙන්වී පත් ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

3. වෙන්වී පත් 1973 නොවැම්බර් මස 16 වන දින පෙ. ම. 10.30 තෙක් සාමාන්‍යාධිකාරීගේ කාර්යාලයේ දී භාර ගනු ලැබේ.

ඩී. බී. නිහාල් සිංහ,
සාමාන්‍යාධිකාරී.

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව,
224, බෞද්ධාලෝක මාවත,
කොළඹ 7.
1973.09.27.
10-525/2-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව

මාත්තු යකඩවලින් නිම කරන ලද වතුර වැංකි (BATH TUBS) තුනක් විකිණීම සඳහා මිලගණන්

මාත්තු යකඩවලින් නිම කරන ලද වතුර වැංකි 3 ක් එහි සවි කිරීමේ කොටස් සමඟ විකිණීම සඳහා සිල් තබන ලද මිල ගණන් 1973 නොවැම්බර් මස 2 වන දින පෙ. ම. 10.30 තෙක් භාරගනු ලැබේ. මිල ගණන් එක වතුර වැංකියකට හෝ සිල් ලකටම ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මෙම උපකරණ 1973 නොවැම්බර් මස 1 වන දින තෙක් කාර්යාල මෙලාව තුළදී රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථා කාර්යාලයේ දී පරීක්ෂා කිරීමට පුළුවන.

2. සිල් තබන ලද මිල ගණන්, කොළඹ 7, බෞද්ධාලෝක මාවතේ අංක 224 ස්ථානයේ පිහිටි රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරීගේ නමට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

ඩී. බී. නිහාල් සිංහ,
සාමාන්‍යාධිකාරී.

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව,
224, බෞද්ධාලෝක මාවත,
කොළඹ 7.
1973.09.27.
10-525/3-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම පිලිබඳ දන්වීම

කුලියාපිටිය මහේස්ත්‍රාත් උසාවියේ භාණ්ඩ වෙන්දේසිය

රාජ්‍යත්වක කරන ලද හා අයිතිවාසිකම් ඉදිරිපත් නොකරන ලද පහත සඳහන් භාණ්ඩ කල්වේලා ඇතිව අයිතිවාසිකම් ඉදිරිපත් කර එම භාණ්ඩ ලබා නොගතහොත් එම භාණ්ඩ 1973ක් වූ ඔක්තෝබර් මස 20 වෙනි දින පෙරවරු 9.30ට කුලියාපිටිය මහේස්ත්‍රාත් උසාවි භූමියේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන් දේසියේ විකුණනු ලබන බව මෙයින් දන්වමි.

එම භාණ්ඩ වෙන්දේසි කරණු ලබන දින පෙ.ව. 8.00 සිට උසාවි භූමියේදී පරීක්ෂා කළ හැකිය.

වෙන්දේසියේ සාර්ථක ඉල්ලුම් කරුවන් විසින් මිලදී ගන්නා ලද භාණ්ඩ සඳහා ඒ අවසාවේදීම නියම මුදල් ගෙවා එම භාණ්ඩ වහාම උසාවි භූමියෙන් ඉවත් කළ යුතුය.

ටී. පී. රණසිංහ,
මහේස්ත්‍රාත්, කුලියාපිටිය.

1973ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 19 වැනි දින,
කුලියාපිටිය මහේස්ත්‍රාත් උසාවියේ දී ය.

නවු අංක සඳහන් නැති භාණ්ඩ

1. කුඩා පුටු	...	...	12යි
2. ලොකු පුටු	...	...	2යි
3. ඇඳන්	...	...	1යි
4. කොප්පරා කුඩා	...	...	2යි
5. භූමිතෙල් උදුනේ කැලී	...	...	2යි
6. ලොරි වයර්	...	...	1යි
7. කටු කම්බි කැලී රෝල්	...	...	15යි
8. ලෑලි	...	...	12යි
9. බැරල්	...	...	15යි
10. දැඩිස් ක්‍රීම් පෙට්ටි	...	...	...
11. පැට්‍රොමැක්ස් ලාම්පුවක කොටස්	...	...	...
12. භූමිතෙල් උදුනක කොටස්	...	...	...
13. තෙල් මනින ගැලුම් හා ගැලුම් 2 කැන්	...	...	...
14. බයිසිකල් සිට	...	...	2යි
15. නාන බාල්දි	...	...	1යි
16. කැනි	...	...	9යි
17. යකඩ කම්බි	...	...	8යි
18. වාඩ්වෙන ලෑල්ල සහිත මන්තා	...	...	1යි
19. මන්තා පිහි	...	...	2යි
20. අංක. 173602/9 සිංගර් මැෂීම් හෙඩ්	...	...	1යි
21. උදළු	...	...	12යි
22. පෙරළු උර	...	...	2යි
23. කාර් බැටරි	...	...	2යි
24. බෙයරින් පලු	...	...	4යි
25. පොඩ් කුඩා	...	...	2යි
26. ලැන්තරම් කැලී	...	...	2යි
27. පෙල්ලම් කරන්න	...	...	1යි
28. ගැලුම් 4 වින්	...	...	2යි
29. බයිසිකල් ලගේප්	...	...	3යි
30. පැට්‍රොමැක්ස් ලාම්පු	...	...	3යි
31. ඩෑම් 8 හිස් බෝතල්	...	...	250යි
32. කොහුලනු මුඩ්	...	...	25යි

7. ඒ. 686/72	...	නැත	...	බයිසිකල් 1යි
8. නැත	...	ඒ.පී. 92207	...	බයිසිකල් 1යි
9. නැත	...	ටී.එල්. 82451	...	බයිසිකල් 1යි
10. නැත	...	ඒ.වයි. 8144	...	බයිසිකල් 1යි
11. නැත	...	නැත	...	බයිසිකල් 1යි
12. 56144	...	5671	...	බයිසිකල් 1යි
13. 17527	...	කේ.ටී. 3317	...	බයිසිකල් 1යි
14. නැත	...	නැත	...	බයිසිකල් 1යි
15. නැත	...	සී.එල්. 1622	...	බයිසිකල් 1යි
16. ඒ. 177/65	...	ඔ. 45077	...	බයිසිකල් 1යි
17. සී. 302/64	...	සී.වයි. 1240	...	බයිසිකල් 1යි
18. සී. 156/65	...	බී.ඩී. 35489	...	බයිසිකල් 1යි
19. ඒ. 157/71	...	නැත	...	බයිසිකල් 1යි
20. නැත	...	නැත	...	බයිසිකල් 1යි
21. නැත	...	ඩී.ආම්. 310	...	බයිසිකල් 1යි

බයිසිකල්

නවු අංකය	බයිසිකල් අංකය	නැත	බයිසිකල් 1යි
1. 17045	...	නැත	බයිසිකල් 1යි
2. සී. 381/62	...	නැත	බයිසිකල් 1යි
3. නැත	...	20106	බයිසිකල් 1යි
4. නැත	...	ටී.ආර්. 597	බයිසිකල් 1යි
5. නැත	...	නැත	බයිසිකල් 1යි
6. නැත	...	ඒ.ආම්. 17932	බයිසිකල් 1යි

නවු අංක සඳහන් ඇති භාණ්ඩ

නවු අංකය	භාණ්ඩ	බයිසිකල් 1යි	බයිසිකල් 2යි	බයිසිකල් 3යි
36735	1. ලොකු කියත්	...	...	3යි
	2. කුඩා අත් කියත්	...	...	2යි
	3. තෙල් ඉතින පිත්තල වැන්කි 2යි	...	...	...
	4. පැට්‍රොමැක්ස් ලාම්පු	...	3යි	(එකක් භානි වි ඇත)
	5. කිඹුලා උදුලු	...	8යි	...
	6. ගෙම්බා පොරෝ	...	30යි	...
	7. අංක 2419 දරණ එකෝ රේඩියෝ	...	1යි	...
බී. 377/66	1. පිහන්	...	6යි	...
	2. පළහාන්	...	1යි	...
	3. පොඩ් දිය	...	5යි	...
	4. කෝප්ප	...	1යි	...
	5. ලොකු කර් දිය	...	1යි	...
	6. කසින්	...	8යි	...
	7. පොඩ් කර් දිය	...	1යි	...
	8. කොකු සහිත කර් දිය	...	1යි	...
	9. අලුම්නියම් පෝච්චි	...	1යි	...
	10. කිරි, ජෝලු	...	1යි	...
	11. සිනි දමන පෝච්චි	...	2යි	...

මහේස්ත්‍රාත්, කුලියාපිටිය.

10-407-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

1973 ඔක්තෝබර් මස 23 වෙනි දින වෙන්දේසියේ විකිණීම

විදේශීය ලියාපදිංචි අංක බබ්ලිවි, අයි. ටී-ආම්-887, ඇන්ජමේ අංකය බී. 190644 ඇන්ජමේ-සවිකල් කබඩ, පිරිද්දුම් මෙවලම් උපකරණ යන්තර සමන්විත පාවිච්චි කරන ලද වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. විකිණීමේ රථයක් 1973 ඔක්තෝබර් මස 23 වන දින කොළඹ, රේගුවේ ගමන් බඩු කාර්යාලයේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. විකිණීම පෙ. ව. 10 ව ආරඹෙයි. 1973.10.22 වන දින පෙ. ව. 9.30 සිට දවල් 12 දක්වාත්, ප. ව. 1. සිට ප. ව. 3 දක්වාත් වාහනය පරීක්ෂකර බැලිය හැකිය.

2. වෙන්දේසිය හමාර වූ වහම සම්පූර්ණ මුදල ගෙවීමෙන් පසු වාහනය ඉවත් කර ගෙන යාමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
3. වැඩිමනත් විස්තර කොළඹ ශ්‍රී ලංකා රේගුවේ ගාස්තු නිලධාරීන් හා ගෙන් ලබාගත හැක.

ජී. ඒ. ද සොයිසා,
ප්‍රධාන රේගු අයකැමි වෙනුවට.

බී.සී/73/ඔක්තෝබර්/විකිණීම 3

ගමන් බඩු කාර්යාලය,
ශ්‍රී ලංකා රේගුව,
කොළඹ 1, 1973 ඔක්තෝබර් 01 දින.
10-334-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පාවිච්චියට නුසුදුසු වයර්, විදුලි, මෝටර් අමතර කොටස්, ඉවත් විදුලි යන්ත්‍ර අමතර කොටස් සහ වෙප් රෙකෝඩර්ස් (පරිගනකරනු ලබන යන්ත්‍ර) ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම

1973 ඔක්තෝබර් මස 31 වැනි බදාදා පෙරවරු 8 ව කොළඹ 5, කාරුභේන් පිට මධ්‍යම පොලිස් ගාරයේ දී, පාවිච්චියට නුසුදුසු, වයර්, විදුලි, මෝටර් රථ අමතර කොටස්, ඉවත් විදුලි යන්ත්‍ර අමතර කොටස්, සහ පරිගනකරනු ලබන යන්ත්‍ර (වෙප් රෙකෝඩර්ස්) ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියක් මගින් විකුණනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කෙරේ.

B 2 අ

විකිණීමට නිකුත් විෂයයන් කොළඹ 5, කාරුභේන් පිට, පොලිස් මධ්‍යම ගාරයේ දී 1973 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 8 සිට පස්වරු 3 දක්වා පරීක්ෂා කළ හැක.

මිල දී ගනු ලබන විෂයයන් සඳහා මුදල් ඒ අවස්ථාවේම ගෙවිය යුතු බවත්, එම විෂයයන් 1973 ඔක්තෝබර් මස 31 වැනි බදාදා පස්වරු 3 ව පෙර ඉවත් කරගත යුතු බවත් දන්වා සිටිමි. මිලදී ගන්නා ලද එම විෂයයන් එකී වේලාවට පෙර ඉවත් කර ගෙන ගොස් ඒවා සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව වගකියනු නොලැබේ.

එම්. සෙල් වරත් නම්,
අධ්‍යක්ෂ,
ප්‍රධාන හා සංදේශ.

10-300-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ධීර දෙපාර්තමේන්තුව

තාවක සියල් එන්ජින් පහත සඳහන් උපලේඛනයෙහි දක්වන දිනයන්හිදී එම ස්ථානවලදී වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

2. උපලේඛනයෙහි සඳහන් ස්ථානයන්හිදී මෙම එන්ජින් පරීක්ෂාකර බැලිය හැකිය.
3. උප ලේඛනයෙහි සඳහන් වෙන්දේසි කිරීමේ දිනයන් කල්දීමට හෝ අවලංගු කිරීමට වෙන්දේසි මෙහෙයවන නිලධාරියාට බලය තිබේ.
4. ගෙවීම් පහත සඳහන් පරිදි මුදලින්ම කළ යුතුයි :—
 - (අ) එන්ජින්වල විකුණුම් මිලෙන් 1/4 ක් විනිශ්චය අවසන් වූ විට.
 - (ආ) විකුණුම් මිලෙන් ඉතිරි 3/4 කොටස දින 3 ක් ඇතුළත දී.
 - (ඇ) කෙසේ වුවද, යම් එන්ජින්කර වෙනුවෙන් යමෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලංසුවක් තාවකාලික වශයෙන් පිළිගැනීමට ඉඩ තිබේ. එම ලංසුව අවසාන වශයෙන් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ දින 21 ක කාලයකට සීමා කරනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවලදී, එන්ජින්වල විකුණුම් මිලෙන් 1/4 ක තැන්පත් මුදලක් වෙන්දේසිය අවසාන වූ විට ගෙවිය යුතුය. එම ලංසුව පිළිගනු ලැබුවහොත් විකුණුම් මිලෙන් ඉතිරි 3/4 ක මුදල අවසාන පිළිගැනීමේ දන්වීම එවා දින 3 ක් ඇතුළත ගෙවිය යුතුය. මෙම මුදල ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත් එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේ තැන්පත් මුදල අහිමි වීමයි. ලංසුව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබුවහොත් තැන්පත් මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.
5. වෙන්දේසියේ විකුණන ලද එන්ජින් මුදල් ගෙවීමෙන් පසු ඉවත්කර ගෙන යනතෙක් ජයග්‍රාහී අයදුම්කරුවන්ගේ සම්පූර්ණ වගකීම මත එම හුම් භාගයෙහි තිබෙන්නට හරිනු ලැබේ.

උපලේඛනය

යාත්‍රා අංකය	එන්ජින් වර්ගය	යාත්‍රා/එන්ජින්/ආම්පන්න නිබන්ධ ස්ථානය	වෙන්දේසි කරන දිනය, සහ වේලාව
කොළඹ දිස්ත්‍රික් ධීවර නිලධාරී කොට්ඨාශය.			
202169	රුසියන්	ලංකා ධීවර සංස්ථාව යාත්‍රාංගනය, මට්ටක්කුලිය	1973 ඔක්තෝබර් 22 පෙ.ව. 9.30
202188	එම		
203189	එම		
203190	එම		
112629	එම		
112819	එම		
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ධීවර ව්‍යාප්ති කොට්ඨාශය.			
ඩී.සී. 82	පර්කින්ස් අ.බ. 33	මිරාවොඩෙයි	1973 ඔක්තෝබර් 22 පෙ.ව. 10.00
ඩී.සී. 82	යාත්‍රාකරු	මඩ්ඩමාවේ	
ඩී.සී. 82	ධීවර ආම්පන්න	එම	
පුත්තලම දිස්ත්‍රික් ධීවර ව්‍යාප්ති කොට්ඨාශය.			
පී.ඒ.පී. 57	බ්‍රික් අ.බ. 31	තොඩුවාව ධීවර ප්‍රාදේශික සමීනි කාර්යාලය	1973 ඔක්තෝබර් 23 පෙ.ව. 9.30
පී.ඒ.පී. 59	එම		
හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික් ධීවර ව්‍යාප්ති කොට්ඨාශය.			
බබ.ඇස්. 48	පර්කින්ස් අ.බ. 33	හම්බන්තොට ධී. කා. සමු. සමීනි කාර්යාලය	1973 ඔක්තෝබර් 26 පෙ.ව. 9.30
ඔ.එස්. 1	සන්තාර	ගුරුපොකුණ, හුන්ගම	1973 ඔක්තෝබර් 26 පෙ.ව. 2.30
මාතර දිස්ත්‍රික් ධීවර ව්‍යාප්ති කොට්ඨාශය.			
සී.එස්.සී. 33	බ්‍රික් අ.බ. 29	වැලිගම-පැලැන	1973 ඔක්තෝබර් 23 පෙ.ව. 9.30

ධීවර දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 3, 1973.09.25.

10-284-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ඒ. අයි. මොහිදීන්, ධීවර අධ්‍යක්ෂ.

විවිධ දැන්වීම්

ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

දුම්රිය භෝජනාගාර සේවයේ සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම

1974 වර්ෂය තුළ දුම්රිය භෝජනාගාර සේවයට අවශ්‍ය පහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය සියල්ලම හෝ ඉන් සමහරක් සැපයීමට කැමති සැපයුම්කරුවන් කොළඹ කොටුව දුම්රිය ස්ථානයේ පිහිටි දුම්රිය භෝජනාගාර සේවා කාර්යාලයේ 1973.10.31 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි වනු ලබන ලෙසින් දන්වමි. තමන් සැපයීමට කැමති ද්‍රව්‍යයන්, සැපයීමට හැකි කිට්ටුම දුම්රිය ස්ථානයන් සහ නම් හා ලිපිනයන් පැහැදිලිව ඉල්ලුම් පතේ සඳහන් කළ යුතුය.

මේ සඳහා සමුපකාර සමීනිද ලියාපදිංචි වීමට සුදුස්සෝ වෙති. ගොවින් වෙතොත් ඒ බව ඔප්පු කිරීමට ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ආදායම් පාලක නිලධාරී තැනගෙන් හෝ දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී තැනගෙන් හෝ කොට්ඨාශයේ ග්‍රාමසේවක තැනගෙන් හෝ සහතිකයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන මණ්ඩලයක් වෙතොත් ඒ බව ඔප්පු කිරීමට ප්‍රදේශයේ දියාපති තැනගෙන් හෝ උප දියාපති තැනගෙන් හෝ සහතිකයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. සෙසු සැපයුම් කරුවන් නම් තමන්ගේ වෙළඳ ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ සහතික කල පිටපතක් හෝ ජායාරූප පිටපතක් හෝ ඉල්ලුම් පත සමඟ එවිය යුතුය.

- | | | |
|--------------|---------------|---------------------|
| වියලි මිරිස් | පැහැන් පහාවස් | බිත්තර |
| ගම්මිරිස් ඇට | අන්තාසි | හරක් මස් |
| අබ ඇට | කෙසෙල් (අමු) | මාළු |
| කෝපි ඇට | පැපොල් | කඩදැසි බැග් |
| ගොරක | කිරි අල | පොලිතින් රෝල් |
| කුරුඳු පොහ | මඤ්ඤාක්කා | ආප්ප |
| සියඹලා | බතල | ඉදි ආප්ප |
| රතුඑණ | මුං ඇට | වොකලට් වර්ග |
| කහ | තල/කලරෝල් | විනාකිරි |
| දෙහි | පොල් | මේස යුණු |
| තක්කාලි | කපු පැකට් | බීම බට |
| අරිතාපල් | හාල් පිටි | ඉස්තරම් තේ කොළ/කුඩු |
| අමු ඉඟුරු | එළවළු | කඩදැසි අන්පිස්න |
| අමුමිරිස් | කරවල | අයිස් |

දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී.

දුම්රිය භෝජනාගාර සේවා කාර්යාලය, දුම්රිය ස්ථානය, කොළඹ කොටුව, 1973, සැප්තැම්බර් 22 වැනි දින දී ය. 10-377-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

මහජන බැංකුව

පූර්වයෝග්‍යතා දැන්වීමයි

ශාඛා භෞතික ශිලී හා සේවක වෘත්තීය ඉදිකිරීම සඳහා සංවිධානයක් පූර්වයෝග්‍යතා කිරීම

ශ්‍රී ලංකාව පුරා ඇති ප්‍රාදේශීය නගරයන්හි, නාගරික ප්‍රදේශයන්හි සහ ග්‍රාමීය පෙදෙස්වල ශාඛා භෞතික ශිලී හා සේවක වෘත්තීය ඉදිකිරීමේ කටයුතු භාරගැනීම සඳහා තරක් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නන් පූර්වයෝග්‍යතා කිරීමට මහජන බැංකුව අභිලාෂයක් දක්වයි.

පූර්වයෝග්‍යතා විමට අපේක්ෂා කරන තරක්කරුවන්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි 1973 ඔක්තෝබර් මස 20 වන දින මධ්‍යහන 12ට

ප්‍රථම මෙහි පහත අත්සන් තබන අයගෙන් අයදුම් කළ යුතුය.

සම්පූර්ණ කරන ලද විස්තර සහිත ලියකියවිලි 1973 ඔක්තෝබර් මස 31 දින මධ්‍යහන 12ට ප්‍රථම මෙහි පහත අත්සන් තබන අය වෙත භාරදිය යුතුවේ.

මේ පිළිබඳව වැඩිමනත් විස්තර කල්වේලා ඇතිව පිළියෙල කරගත් හමුම්මක් මාගීයෙන් දැනගත හැකිවේ.

සැපයුම් හා පරිල නිලධාරී
මහජන බැංකුව,
27, විජේරාම මාවත,
කොළඹ 7.

10-504-73.10.12 දින අංක 81 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළකරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා නිවේදන බාර ගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළයුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයක් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපෑල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහොන වේලාවක් දී තැපෑල් කිපීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවටද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැ. යු.—මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශනාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

උපලේඛනය

1973

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ඔක්තෝබර්	73.10. 5 සිකුරාදා ...	73. 9.25 අඟහරුවාදා දහවල් 12.00
	73.10.12 සිකුරාදා ...	73.10. 3 බදාදා දහවල් 12.00
	73.10.19 සිකුරාදා ...	73.10.10 බදාදා දහවල් 12.00
	73.10.26 සිකුරාදා ...	73.10.17 බදාදා දහවල් 12.00
නොවැම්බර්	73.11. 2 සිකුරාදා ...	73.10.24 බදාදා දහවල් 12.00
	73.11. 9 සිකුරාදා ...	73.10.31 බදාදා දහවල් 12.00
	73.11.16 සිකුරාදා ...	73.11.07 බදාදා දහවල් 12.00
	73.11.23 සිකුරාදා ...	73.11.14 බදාදා දහවල් 12.00
	73.11.30 සිකුරාදා ...	73.11.21 බදාදා දහවල් 12.00
දෙසැම්බර්	73.12. 7 සිකුරාදා ...	73.11.28 බදාදා දහවල් 12.00
	73.12.14 සිකුරාදා ...	73.12.05 බදාදා දහවල් 12.00
	73.12.21 සිකුරාදා ...	73.12.12 බදාදා දහවල් 12.00
	73.12.28 සිකුරාදා ...	73.12.19 බදාදා දහවල් 12.00

එල්. බබ්ලිම්. පී. පීප්ප්, ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973 මැයි මස 04 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.