



ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 92 — 1973 දෙසැම්බර් 28 වැනි සිකුරාදා — 1973.12.28

(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.)

පිට			පිට		
වෙන්වී කැඳවීමේ දන්වීම් ...	...	1857	ආණ්ඩුවේ නොවන දන්වීම් ...	...	—
කීරණය කළ වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ දන්වීම් ...	...	—	රට බිම් විකිණීමේ බලපත්‍ර සඳහා වූ අයදුම් පත් ...	...	—
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම ...	...	1877	වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දන්වීම් ...	...	1877
තොටුපල් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙතත් රෙජිස්ට්‍රාර් විකිණීම ...	...	—	විවිධ දන්වීම් ...	...	—

සැලකිය යුතුයි.—ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත, විදේශ විනිමය වැරදි කමා කිරීමේ (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත සහ දේශීය ණය සහ සංවර්ධන (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 1973 දෙසැම්බර් 14 දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වන කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරනු ලැබේ.

වෙන්වී කැඳවීමේ දන්වීම්

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ශාසිනර් මාවතේ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 418, කොළඹ.) 1974.01.01 සිට 1974.12.31 දක්වා මෙරට නිෂ්පාදිත පිළිලි උපකරණ, ශීතකරණ හා අධිශීතකරණ සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 9.30 තෙක් වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

වෙන්වීම් විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී වෙන්වීම්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

කොළඹ, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ශාසිනර් මාවතේ, රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන

වෙන්වීම් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක්ද සහිතව එවිය යුතුයි. වෙන්වීම් තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රුපියල් 50ක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිචේරියක හෝ බැඳුණු ඒ බවට කුමනාත් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1974 ජනවාරි මස 21 වැනි සඳුදා පෙරවරු 11 වන තෙක් වෙන්වීම් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

ඇස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1973. 12. 28 වැනි දින,
කොළඹ දී ය.
12-1035-73. 12. 28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙසේ විදේශීය හා දේශීය වෙළඳ අමාත්‍යාංශයේ වෙන්වීම් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින් (තැපැල් ලිපිනය: තැ. පෙ. 560, කොළඹ.) 1974.01.01 සිට 1974.12.31 දක්වා මෙරට නිෂ්පාදිත කපු බැනියම් සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි අඟහරුවාදා පෙරවරු 9.30 තෙක් වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

වෙන්වීම් විවෘත කරන ඉහත කී වේලාවේදී වෙන්වීම්කරුවන්ට ඉදිරියේ සිටීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

කොළඹ, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ශාසිනර් මාවතේ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ තැනගෙන් පෝර්ම කොළ ලබාගෙන වෙන්වීම් පත්‍ර ලියා අනුපිටපතක්ද සහිතව එවිය යුතුයි. වෙන්වීම්

තැන්පත් මුදලක් වශයෙන් රුපියල් 50 ක් රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ කොළඹින් පිට ඕනෑම කවිචේරියක හෝ බැඳුණු ඒ බවට කුමනාත් සියක් ඉදිරිපත් කළ විට 1974 ජනවාරි මස 21 වැනි සඳුදා පෙ. ව. 11 වන තෙක් වෙන්වීම් පෝර්ම කොළ දෙනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත හැක.

ඇස්. ඒ. පී. රුපසිංහ,
රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ.

1973: 12. 28 වැනි දින,
කොළඹදී ය.
12-1086-73. 12. 28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

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

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සතිපතා පළවන ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) සහ (IIආ) වැනි ඡේදයෙහි පළවිය යුතු දන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළවන සතියට පෙර සතියේ බදුදා දවස් 12.00 ට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබිය යුතුයි. ප්‍රමාදවී ලැබෙන දන්වීම් කුමන හේතුවක් නිසාවත් බාරගනු නොලැබේ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

සුන්තලම් දිස්ත්‍රික්කයේ මාදම්පේ සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ කම්කරු හා ප්‍රවාහණ සේවා සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම

සුන්තලම් දිස්ත්‍රික්කයේ මාදම්පේ සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ පහත සඳහන් කම්කරු හා ප්‍රවාහණ සේවාවන් සඳහා ඉෂම සංවර්ධන සමිතී සමුපකාර සමිතී, කම්කරු සමිතී හා චන්දන ලියාපදිංචි පුද්ගලික කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගෙන් ද මිල ගණන් පිළිබඳව සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත් 1974. 01. 17 දින පස්වරු 2 දක්වා ම විසින් බාරගනු ලැබේ:—

- (අ) සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ සහල්, පිටි ආදී ආහාර ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම හා නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කම්කරු සේවා.
- (ආ) මාදම්පේ දුම්පිය ස්ථානයේ දී දුම්පිය වැගන්වලින් සහල්, පිටි හා ඇදිහඟ බිස්කට් ආදී ආහාර ද්‍රව්‍ය බැම හා සැපයීම මධ්‍යස්ථානය දක්වා ප්‍රවාහණය කිරීම.

2. සුන්තලම් කව්වේරියේ ඔහු වෙනත් ඕනෑම කව්වේරියක රුපියල් 25 ක් තැන්පත් කිරීමෙන් ලබාගත් කුචිතාත් සියක් ඉදිරිපත් කර 1974.01.17 දින දහවල් 12 වනතුරු ටෙන්ඩර් පෝර්ම මගේ කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක. ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගන්නා පෝර්මවල පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් බහාලන ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ, "මාදම්පේ සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ කම්කරු හා ප්‍රවාහණ සේවා සඳහා ටෙන්ඩර්" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලේඛනගත වැළැඳුණු එවිය යුතු අතර, නො එසේ නම් මගේ කාර්යාලයේ මේ සඳහා තබා ඇති ටෙන්ඩර් පෙට්ටියේ බහාලිය හැක.

3. ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කිරීම 1974.01.17 පස්වරු 2.30 ට මෙම කාර්යාලයේ දී සිදු කෙරේ. මෙම අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ට පැමිණ සිටිය හැක.

4. කිසිදු හේතුවක් නොදක්වා සියලුම ටෙන්ඩර්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් හෝ එයින් කොටසක් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය සතුය.

5. තෝරාගනු ලබන ටෙන්ඩර්කරු විසින් රුපියල් 250 ක මුදලක් ආප වශයෙන් තැන්පත් කළ යුතුයි. ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැනුම් දීමෙන් දින 7ක් තුළ ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුයි. ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව සඳහන් ලියවිලි පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරුට පුද්ගලිකව බාරදීමෙන් හෝ ඔහු විසින් දී ඇති ලිපිනයට ලියා පදිංචි වැළැඳුණු යැවීමෙන් හෝ ඔහුට ඒ බව දැන්වූ බව පිළි ගැනෙනවා ඇත. එසේ දැනුම් දීමෙන් පසු ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට අනපසු කල හොත් තත්පත් මුදල රුපියල් 250 ක් වෙනවා ඇත. අසාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ තැන්පත් මුදල් ආපසු ගෙවනුයේ පිළිගත් ටෙන්ඩර්කරු විසින් ආප මුදල තැන්පත් කළ පසුවය.

6. මෙම කොන්ත්‍රාත් තුළ කරවා ගැනීමට ලාංකික කම්කරුවන් පමණක් යෙදීමට තෝරාගන්නා එකඟ විය යුතුයි. ඔවුන්ට වෙනම ගෙවීම දැනට බලපවත්නා හා මනුෂ්‍ය ක්‍රියාත්මක විය හැකි අණ පහත් හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල විය යුතුයි.

7. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුරටත් විස්තර සුන්තලම්, නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

ඇම්. ඇස්. සී. ගුණවර්ධන,
සුන්තලම් සහකාර ආහාර පාලක.

1973 දෙසැම්බර් මස 17 දින,
සුන්තලම්, දිසාපති කාර්යාලයේදීය.
12-1031-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රියොලි වෙළඳ හල් බිත්තර ගබඩාවට ලී වලින් තනන ලද බිත්තර ඇහුරුම් පෙට්ටි දහසක් (1,000) සාදා සැපයීම සඳහා කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ බී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ යභාපති විසින් 1974 ජනවාරි මස 10 වැනි දින අ. හා. 2 දක්වා මිල ගණන් පත් භාර ගනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර හා මිල ගණන් පෝර්ම කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ බී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස්

කාර්යාලයෙන් 1974. 01. 10 වෙනි දින දහවල් 12 දක්වා ලබාගත හැක. මිල ගණන් ලියා අනුපිටපතක් ද සහිතව එවිය යුතුය.

එම්. පී. ද සිල්වා,
අලෙවි සංවර්ධන කොමසාරිස් වෙනුවට.

1973. 12. 18 දින,
කොළඹ 1,
බ්‍රිස්ටල් විදියේ,
බී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ,
අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.
12-942-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයිති, නාරාහේන්පිට පළතුරු ටින් කිරීමේ කම්හලේ ගබඩාවේ ඇති හිස් ටින් (කැන්ස්) සහ පියන් (ලීඩ්ස්) එම ගබඩාවෙන් ඉවත්කර ගැනීම සඳහා කොළඹ 1, බ්‍රිස්ටල් විදියේ බී. ඇස්. ඇස්. අයි. ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1974 ජනවාරි මස 10 වැනිදා පස්වරු 2 දක්වා ටෙන්ඩර්පත් භාර ගනු ලැබේ.

අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් කාර්යාලයට හෝ කොළඹින් බැහැර ඕනෑම කව්වේරියකට රු. 250 ක මුදලක් තැන්පත් කොට ලබා

ගන්නා කුචිතාත් සිය ඉදිරිපත් කිරීමෙන්, 1974.01.10 දින දහවල් 12 දක්වා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගත හැක.

අදාල සියලු විස්තර ඉහත සඳහන් ලිපිනයෙන් ලබාගත හැක.
එම්. පී. ද සිල්වා,
අලෙවි කිරීමේ කොමසාරිස් වෙනුවට.

අලෙවි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
බී. එස්. එස්. අයි. ගොඩනැගිල්ල,
බ්‍රිස්ටල් විදියේ,
කොළඹ 1,
1973.12.18 දින.
12-941-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

නැගෙනහිරට කඩදාසි කප්පාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය

මීට්ටලින් සුන් ඇම්. ඇෆ්. ප්‍රවෘත්ති මුද්‍රණ කඩදාසි මෙට්ටර්කට්ටෝ 3,000 සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩරය

ඉ.ම 50-52 බැරකි 22½" X 35" ප්‍රමාණයේ නොල 500 පිම් පැකැට්ටුවලින් සුන් සුදු ඇම්. ඇෆ්. ප්‍රවෘත්ති මුද්‍රණ කඩදාසි මෙට්ටර්කට්ටෝ 3,000 සැපයීම සඳහා මී. සහ. ග. මිලගණන් භාරගනු ලැබේ.

මෙම නැව්ගොන 1974 පෙබරවාරි මස සිට පිම් 10-12 සමන්විත ලී බේල්වලින් මසකට ටෙන්ඩර් 250 බැගින් අවශ්‍ය වේ.

ලිඛිත ඉල්ලුම්පත් "මීට්ටලින් සුන් ප්‍රවෘත්ති මුද්‍රණ" කඩදාසි සඳහා යනුවෙන් සඳහන් කොට, මුද්‍රණ නැඹු කවර තුල බහා 1974 ජනවාරි 16 වෙනි දින පස්වරු 2 ට පෙර ලැබෙනසේ ශ්‍රී ලංකාව,

කොළඹ 2, යුනියන් පෙදෙසෙහි අංක 356, නැගෙනහිර කඩදාසි කප්පාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

මිල ගණන් කැච් කුලී රහිතව සහ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සංස්ථාවේ වියදමකින් තොරව අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර මෙම කාර්යාලයට ලැබෙනසේ ආදර්ශ දෙකක් එවිය යුතුය.

කෝබල් මිල ගණන් "එපෙම්කෝප්" කොළඹ යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර, එය ලිඛිතව ස්ථිර කළ යුතුය.

සාමාන්‍යාධිකාරී,
නැගෙනහිර කඩදාසි කප්පාන්ත සංයුක්ත මණ්ඩලය.

356, යුනියන්, පෙදෙස,
කොළඹ 2,
73.12.07.
12-998-73.12.28 අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුව—වාරිමාර්ග, විදුලිබල හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය—ශ්‍රී ලංකා ජනරජය

අඹතලේ ජල පවිත්‍රාගාරය වෘද්ධියට පත් කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ සැපයීමට හා පිහිටුවීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව

1. අඹතලේ ජල පවිත්‍රාගාරය වෘද්ධියට පත් කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ සැපයීමට හා පිහිටුවීම සඳහා මෙයින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ.
2. ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර 1974 ජනවාරි 18 දින පෙ. ව. 11 තෙක් තිකුත් කරනු ලැබේ.
3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර 1974 මාර්තු 6 දින පෙ. ව. 11 දක්වා වාරිමාර්ග, විදුලිබල හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති (නැ. පෙ. 512, කොළඹ 1) විසින් භාරගනු ඇත.
4. මෙම භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට හා සේවාවන් සඳහා වැයවන මුදල් ප්‍රංශ ණය මුදලකින් සැපයෙන හෙයින්, ටෙන්ඩර් ආකෘතිපත්‍ර තිකුත් කරනු ලබන්නේ ප්‍රංශයේ සෛන්ත්‍රාන්කරුවන්ට හා ප්‍රංශයේ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ලංකා නියෝජිතයන්ට පමණි.
5. ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර තිකුත් කරනු ලබන්නේ ජලපවිත්‍රාගාර පිහිටුවා ඇති බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ හැකි ප්‍රංශයෙහි භෞමිමිලට හා මවුන්ගේ ලංකා නියෝජිතයන්ට පමණි.
6. සෑම ටෙන්ඩරයකම පිළියෙල කළයුත්තේ ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර සමඟ ඇති කොන්දේසිවලට අනුකූලව වන අතර, එය කොන්ත්‍රාත් ලියකියවිලි වලට අඩංගු කොටසක් වනු ඇත.

7. ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් ගාස්තුව වන රු. 150 ක මුදලක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රධාන ඉංජිනේරු හට හෝ ප්‍රංශයෙහි පැරිස් නුවර 75007, 61 ක්වෙයි ද ඔර්සේ නම් ස්ථානයෙහි ශ්‍රී ලංකා ජනරජ තානාපති හට ප්‍රංශ පුනර්ක් සියයක (100) මුදලක් ගෙවීමෙන් ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර කවිටල දෙකක් ලබාගත හැකිය.

රු. 75 ක් හෝ ප්‍රංශ පුනර්ක් 50 ක මුදලක් ඉහත දක්වන පරිදි ගෙවීමෙන් අතිරේක ටෙන්ඩර් ආකෘති පත්‍ර ලබාගත හැකිය.

දේශීය ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් මුදලට අතිරේකව රු. 250 ක් නැත්නම් කළ යුතුය. සාර්ථක ටෙන්ඩර්කරු තෝරා ගැනීමෙන් පසු මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

8. කොළඹ 1, ගාලු මුවදොර, මහලේකම් කාර්යාලයේ පිහිටි වාරි මාර්ග, විදුලි බල හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් 1974 මාර්තු 6 වෙනි දින පෙ. ව. 11 ට ටෙන්ඩර් විවෘත කරනු ඇත. මෙම විවෘත වන තෙක් දැක්වුණු ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කරන අවස්ථාවේදී ටෙන්ඩර්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ බලය ලත් නියෝජිතවරුන්ට හෝ පැමිණ සිටිය හැක.

9. මීට අදාළ වෙනත් අවශ්‍ය යම් තොරතුරු වේ නම් පහත අත්සන් කෙරෙන අයගෙන් එම විස්තර ලබාගත හැකිය.

එම්. රත්දේනිය,
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන අධ්‍යක්ෂක.

ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන දෙපාර්තමේන්තුව,
වාරිමාර්ග, විදුලිබල හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය,
රත්මලාන, ශ්‍රී ලංකාව.

12-935—73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන විසින්, පහත සඳහන් ඒකකවලට පොල් අතු ආදිය සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

ඒකකය	අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය	අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, පේරාදෙණිය	අඩි 14 ක් දිග, අහල් 3 ක් පළල අහල් 1 ක් සහකමින් යුතු කිතුල් රිප්ප	1,000
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, නුවරඑළිය	භොදින් වියන ලද පොල් අතු සහල්	1,000
ලොස් උද්‍යානය, නුවරඑළිය	භොදින් වියන ලද පොල් අතු සහල්	1,000
ජනාධිපති මන්දිර උද්‍යානය, කොළඹ	වියළි පොල්ලෙලි	1,000
ජනාධිපති මන්දිර උද්‍යානය, කොළඹ	අඩි 10 ක් දිග, භොදින් මේරු පුවක් කොට	50
අරලියගහ මාදුර උද්‍යානය, කොල්ලුපිටිය	වියළි පොල්ලෙලි	500
ජනාධිපති භවන උද්‍යානය, මහනුවර	අහල් 2 ක් පළල, අඩි 10 ක් දිග, භොදින් මේරු පුවක් රිප්ප	500

2. ඉහත සඳහන් දේවල් එක් එක් ඒකකයට සම්පූර්ණ ප්‍රමාණයම හෝ අවශ්‍ය පරිදි, 1974 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා, විටින් විට ඇණවුම් කරනු ලබන අතර, ඇණවුම් ලැබෙන පරිදි සැපයිය යුතුයි. ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය ඒකකයට ගෙනගොස් භාරදිය යුතුය.

3. පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ඕනෑම කවච්චියක රුපියල් 10 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ නමට තැන්පත් කොට, ඒ සඳහා ලබාගත් කුවිතාන්සිය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් ලබාගත හැකිය.

4. 1974 ජනවාරි මස 21 වැනි දින දවල් 12 වනතුරු, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගෙන් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පේපර් මගින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. සියළුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහල “පොල් අතු ආදිය සඳහා ටෙන්ඩර්” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි කැපුලෙන් එවිය යුතුය. මේ අන්දමින් සිය ටෙන්ඩර් පත් නොඑවුවහොත්, සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත් ඔහු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් (ඉහතින් දක්වන ලද විස්තර හා ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය එම කවරයේ සඳහන් කර) පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්‍යාන අධිකාරිවරයාට හෝ සහකාර උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරි වරයාට භාරදිය යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේ ටෙන්ඩර් කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ඉහත 1 වන ඡේදයේ සඳහන් දින, එකී වෙලාවට, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගේ කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ.

7. පත් කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුව ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින 10 ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇපය තබා ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය.

8. තමාගේ ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැනුම් දෙනු ලැබූ දිනයේ සිට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සැපයීමට සෑම ටෙන්ඩර් කරුවෙකුම සූදානම්ව සිටිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු මේ අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැරියොත් හෝ එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජසන්තක කර, ඔහුගේ නම කොන්දේසි කඩකල කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලේඛණයට ඇතුළු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරන සියළුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති 3 ක් වත් වෙනස් නොවන මිල ගණන් විය යුතුයි. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් හා මිල ගණන් පැහැදිලි ලෙස කිත්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවන හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත්, ඒ ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන් තැබිය යුතුයි.

10. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, යම්කිසි කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන්, බලය පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සභාපති තැන සතුය.

11. මේ සම්බන්ධව වෙනයම් විස්තර දැනගැනීමට අවශ්‍ය නම්, පේරාදෙණියේ රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරි වරයාගෙන් හෝ අදාළ ඒකක භාර නිලධාරිගෙන් හෝ දැනගත හැකිය.

ඩී. ඩී. ඒකනායක,
උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරි.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් පහත සඳහන් ඒකකවලට පුළුස්සන ලද ගඩොල් ආදිය සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

ඒකකය	අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යය	අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානය, පේරාදෙණිය ...	අහල් 8 1/2 x 3 1/2 x 2 1/2 යුතු ගඩොල්	15,000
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානය, පේරාදෙණිය ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 20
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානය, පේරාදෙණිය ...	දියහුණු	බුසල් 50
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	අහල් 8 1/2 x 3 1/2 x 2 1/2 යුතු ගඩොල්	10,000
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 50
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	දියහුණු	ටින් 25
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 8 1/2 x 3 1/2 x 2 1/2 යුතු ගඩොල්	2,000
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 40
ලොස් උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 8 1/2 x 3 1/2 x 2 1/2 යුතු ගඩොල්	1,000
ලොස් උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 25
සෙන්පති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 5
උද්භිද උද්‍යානය, ගම්පහ ...	අහල් 8 1/2 x 3 1/2 x 2 1/2 යුතු ගඩොල්	10,000
උද්භිද උද්‍යානය, ගම්පහ ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 15
අරලියගහ මැදුර උද්‍යානය, කොල්ලුපිටිය ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 4
ජනාධිපති භවන උද්‍යානය, මහනුවර ...	අළුහුණු	හොණ්ඩර 10
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	ගංගා වැලි	කියුබ් 15
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	ගංගා වැලි	කියුබ් 4
ලොස් උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	ගංගාවැලි	කියුබ් 2
සෙන්පති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	ගංගාවැලි	කියුබ් 1
උද්භිද උද්‍යානය, ගම්පහ ...	ගංගා වැලි	කියුබ් 40
අරලියගහ මැදුර උද්‍යානය, කොල්ලුපිටිය ...	ගංගා වැලි	කියුබ් 2

(සැපයිය යුතු ගඩොල්, " ඉංජිනේරු ගඩොලක " ප්‍රමාණය විය යුතුය)

2. ඉහත සඳහන් දේවල් එක් එක් ඒකකයට සම්පූර්ණ ප්‍රමාණයම හෝ අවශ්‍ය පරිදි, 1974 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා, විවිධ විට ඇණවුම් කරනු ලබන අතර, ඇණවුම් ලැබෙන පරිදි, සැපයිය යුතුයි. ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍යය අවශ්‍ය ඒකකයට ගෙනගොස් භාරදිය යුතුය.

3. පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ඕනෑම කට්ටේරියක, රුපියල් 10 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ නමට තැන්පත් කොට, ඒ සඳහා ලබාගත් කුර්තාන්ධිය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලබාගත හැකිය.

4. 1974 ජනවාරි මස 21 වැනි දින දවල් 12 වන තුරු, පේරාදෙණියේ රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගෙන් ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්ම මගින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ " පුළුස්සන ලද ගඩොල් ආදිය සැපයීම " සඳහා ටෙන්ඩර් යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මේ අන්දමින් සිය ටෙන්ඩර් පත් නොඑවුවහොත්, සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත් ඔහු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් (ඉහතින් දක්වන ලද විස්තර හා ටෙන්ඩර් කරුගේ නම සහ ලිපිනය එම කවරයේ සඳහන් කර) පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්‍යාන අධිකාරිවරයාට හෝ සහකාර උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාට භාරදිය යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේ ටෙන්ඩර් කරුවන්ට ප්‍රමිත සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ඉහත 1 වන ඡේදයේ සඳහන් දින, එකී වෙලාවට, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගේ කායභාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කරනු ලැබේ.

7. පත් කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින 10ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇපය කබා ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය.

8. තමාගේ ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැනුම් දෙනු ලැබූ දිනයේ සිට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යය සැපයීමට සෑම ටෙන්ඩර් කරුවෙකුම සුදුනමින් සිටිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු මේ අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැරියොත් හෝ එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජයන්තක කර, ඔහුගේ නම කොන්දේසි කඩකල කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලේඛණයට ඇතුළු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරණ සියළුම මිල ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති 3ක් වත් වෙනස් නොවන මිල ගණන් විය යුතුයි. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් හා මිල ගණන් පැහැදිලි ලෙස නින්නෙන් ලකුණු කළ යුතු වෘත්ත හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත්, ඒ ඒ තැන්වල ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන් තැබිය යුතුය.

10. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, යම්කිසි කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන්, බලය පේරාදෙණියේ රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන සතුය.

11. මේ සම්බන්ධව වෙනසම් විස්තර දැනගැනීමට අවශ්‍ය නම්, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගෙන් හෝ අදාළ ඒකක භාර නිලධාරිගෙන් හෝ දැනගත හැකිය.

1973 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
 පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යාන කායභාලයේ දී ය.
 12-914-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ඩී. ටී. ඒකනායක,
 උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරි.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින්, පහත සඳහන් ඒකකවලට සක්කලේ හා මෙටල් සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි දින පස්වරු 2.30 වන තෙක් සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

ඒකකය	අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යය	අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානය, පේරාදෙණිය ...	අහල් 9 x 6 යුතු සක්කලේ	10,000
රාජකීය උද්භිද උද්‍යානය, පේරාදෙණිය ...	අහල් 3/4 මෙටල්	කියුබ් 8
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	අහල් 1/2 මෙටල්	කියුබ් 2
උද්භිද උද්‍යානය, හක්ගල ...	අහල් 3/4 මෙටල්	කියුබ් 4
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 9 x 6 යුතු සක්කලේ	කියුබ් 2
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 3/4 මෙටල්	කියුබ් 1
ජනාධිපති නිවස උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 1 මෙටල්	කියුබ් 2
ලොස් උද්‍යානය, කුවරඑළිය ...	අහල් 3/4 මෙටල්	කියුබ් 1
උද්භිද උද්‍යානය, ගම්පහ ...	අහල් 9 x 6 යුතු සක්කලේ	කියුබ් 10

2. ඉහත සඳහන් දේවල් එක් එක් ඒකකයට සම්පූර්ණ ප්‍රමාණයම හෝ අවශ්‍ය පරිදි, 1974 ජනවාරි මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා, විවිත් විට ඇණවුම් කරනු ලබන අතර, ඇණවුම් ලැබෙන පරිදි සැපයිය යුතුයි. ඉහත සඳහන් ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය ඒකකයට ගෙනගොස් භාරදිය යුතුය.
3. පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ඕනෑම කටවේරියක, රුපියල් 10 ක ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදලක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වරයාගේ නමට තැන්පත් කොට, ඒ සඳහා ලබාගත් කුවිතාන්ධිය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලබාගත හැකිය.
4. 1974 ජනවාරි මස 21 වැනි දින දවල් 12 වනතුරු, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගේ ලබාගත හැකි ටෙන්ඩර් පෝර්ම මගින් ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
5. සියළුම ටෙන්ඩර් පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්ත විය යුතුය. ටෙන්ඩර් බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළ “ සක්කලේ හා මෙටල් සැපයීම සඳහා ටෙන්ඩර් ” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මේ අන්දමින් සිය ටෙන්ඩර් පත් නොඑවූවහොත්, සිල් තැබූ ටෙන්ඩර් පත් ඔහු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් (ඉහතින් දක්වන ලද විස්තර හා ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය එම කවරයේ සඳහන් කර) පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්‍යාන අධිකාරිවරයාට හෝ සහකාර උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාට භාරදිය යුතුය.
6. ටෙන්ඩර් විවෘත කරන අවස්ථාවේ ටෙන්ඩර් කරුවන්ට පැමිණ සිටීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. ඉහත 1 වන ඡේදයේ සඳහන් දින, එකී වේලාවට, පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගේ කාර්යාලයේ දී ටෙන්ඩර් පත් විවෘත කළු ලැබේ.
7. පත් කරනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුට ඔහුගේ ටෙන්ඩර් පත්‍රය පිළිගත් බව දන්වා දින 10ක් ඇතුළත අවශ්‍ය ආපය තබා ගිවිසුම අත්සන් කළ යුතුය.
8. තමාගේ ටෙන්ඩරය පිළිගත් බව දැනුම් දෙනු ලැබූ දිනයේ සිට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සැපයීමට පැමිණි ටෙන්ඩර් කරුගේ සුදානම් සිටිය යුතුය. යම් ටෙන්ඩර්කරුවෙකු මේ අනුව ක්‍රියා කිරීම පැහැර හැරියොත් හෝ එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහුගේ ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල රාජ්‍යත්‍යක කර, ඔහුගේ නම කොන්දේසි කඩකල කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලේඛණයට ඇතුළු කිරීමට සිදුකරනු දැක.
9. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් කරණ සියළුම මිළ ගණන් යටත් පිරිසෙයින් සති 3 වන වෙනස් නොවන මිළ ගණන් විය යුතුයි. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් හා මිළ ගණන් පැහැදිලි ලෙස තීන්තෙන් ලකුණු කළ යුතුවන හැර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි වෙනසක් කළහොත්, ඒ ඒ තැන්පත් ටෙන්ඩර්කරුගේ කෙටි අත්සන් තැබිය යුතුයි.
10. යම්කිසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයක් හෝ සියළුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන්, යම්කිසි කොටසක් පමණක් පිළිගැනීමෙන්, බලය පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයේ සහායක තැන සතුය.
11. මේ සම්බන්ධව වෙනයම් විස්තර දැනගැනීමට අවශ්‍ය නම්, පේරාදෙණියේ රාජකීය උද්භිද උද්‍යානයේ, උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරිවරයාගෙන් හෝ අදාළ ඒකක භාර නිලධාරීගෙන් හෝ දැනගත හැකිය.

ඩී. ඩී. ඒකනායක,
උද්භිද උද්‍යාන අධිකාරී.

1973 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
පේරාදෙණියේ, රාජකීය උද්භිද උද්‍යාන කාර්යාලයේ දීය.
12-916-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම

පහත සඳහන් ද්‍රව්‍යයන් සැපයීම සඳහා 1974 ජනවාරි මස 11 දින ප. ව. 2 දක්වා පේරාදෙණිය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ පවර්සිටි මණ්ඩලයේ සහායක විසින් ටෙන්ඩර් කැඳවනු ලැබේ:—

- (1) හොඳින් ප්‍රචණ්ඩ ලද මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ හොඳ වර්ගයේ ගබොල් 1,70,000යි
- (2) අපවිත්‍ර ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් තොර හොඳ වර්ගයේ අඟල් 3 කැට ගල් කිසිදු 20 යි.
- (3) අපවිත්‍ර ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් තොර හොඳ වර්ගයේ අඟල් 1 1/2 කැට ගල් කිසිදු 20 යි
- (4) අපවිත්‍ර ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් තොර හොඳ වර්ගයේ අඟල් 6x9 සක් ක ගල් කිසිදු 30 යි
- (5) අපවිත්‍ර ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් තොර හොඳ වර්ගයේ අපවිත්‍ර බුසල් 200 යි
- (6) අපවිත්‍ර ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් තොර හොඳ වර්ගයේ තම්බන ලද හුණු බුසල් 200 යි
- (7) උණ ගස් (අඩි 20 වඩා දිග) 300 යි
- (8) කැලෑ ලී (වට අඟල් 4 සිට 6 දක්වා) (දිග අඩි 15 වැඩි) 200 යි
- (9) කැලෑ ලී (වට අඟල් 8-12 දක්වා, දිග අඩි 10-20) 100 යි
- (10) අඟල් 1 1/2 තුන්වන පන්තියේ ලැලි වර්ග අඩි 500 යි
- (11) පොල් අතු (ඉරු දෙක සහිත) 2,000 යි.

මෙම ද්‍රව්‍යයන් දඹුල්ල, පැල්වෙහෙර ගොවිපලේ වැඩ බිමට ගෙන විත් භාර දිය හැකි ආරජයේ වාහන වලට පටවා දියහැකි මිල ගණන් වෙත වෙතම සඳහන් කළ යුතුයි.

2. ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ අංක 182 හි සංශෝධනය අනුව ගොඩනැගිලි සඳහා අනුමත කරන ලද නියමිත තත්ත්වයක් අනුව තිබිය යුතුය.

3. මෙම එක් ද්‍රව්‍යයකට 5ක් සෑම ද්‍රව්‍යයකටම හෝ මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

4. මිල ගණන් ආකෘති විවෘත දෙකකින් යුතුව තමන් විසින් පිළියෙල කර, පැහැදිලිව තම මිල ගණන් සඳහන් කර අත්සන් කර, ලියුම් කවරයක බහා සිල් කර සුරක්ෂිතව ලේඛනගත තැපෑලෙන් “ සහායක, සිවිල් ඉංජිනේරු ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය ” යන ලිපිනයට 1974 ජනවාරි මස 11 දින ප. ව. 2 ට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම්පස කෙළවරේ “ ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය සඳහා මිල ගණන් ” යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

5. සියලුම මිල ගණන් අනුමත කරන ලද දින සිට දින 40 ක කාලයක් ඇතුළත භාර ගැනීම සඳහා වලංගුව තිබිය යුතුයි.

6. ටෙන්ඩර් සියල්ලක් හෝ කොටසක් හෝ එකක් හෝ භාර ගැනීමට ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සම්පූර්ණ බලය රජය සතුය.

7. මේ සම්බන්ධයෙන් වැඩ විස්තර පේරාදෙණියේ, අධිකාරී ඉංජිනේරු (සිවිල්) තැනගෙන් අසා දැන ගත හැකිය.

ඇල්. එස්. එස්. ජයසුන්දර,
අධිකාරී ඉංජිනේරු (සිවිල්).

1973 දෙසැම්බර් මස 13 දින,
පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ
සිවිල් ඉංජිනේරු අංශයේ දීය.
12-949-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව

ප්‍රමාණය

- (i) කාමික ගුවන් විදුලි ස්ථානයන් හා එකට වැඩ කරන මුහුදු බඩ ස්ථානයන් සඳහා අධික සංඛ්‍යාත ජේසියේ උපකරණ යක්.
- (ii) කථාව සහිතව ද්විත්ව උපකරණයක්
- (iii) බහු මාගී වෙන් කල හැකි වාහක ක්‍රමයක්, යනාදිය සැපයීම.

පහත සඳහන් උපකරණයන් සැපයීම සහ ගෙනවිත් ගැනීම සඳහා, කොළඹ 1, ලෝට්ස් පාරේ තැපැල් සහ විදුලි සන්දේශ මූලස්ථානයේ 6 වෙනි මහලේ, තැපැල් සහ විදුලි සන්දේශ දෙපාර්තමේන්තුවේ ගැනුම්පත් මණ්ඩලයේ සහායක විසින් 1974 පෙබරවාරි මස 15 දින පෙ. ව. 10 දක්වා ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ.

1. මාගී 10 යේ අධික සංඛ්‍යාත උපකරණ ... 2
(අ) ඉහත විෂය 1 සඳහා පණිවුඩ ලබාගැනීමේ උපකරණ ... 2
(ආ) ජේසියේ වැලිපෝන් පර්යන්ත ඒකක ... 1
(ඉ) ඉහත අංක 1 අ සහ ආ විෂයයන් සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් හා වැඩිදුර උපකරණ
2. (අ) කථාව සහිතව ද්විත්ව උපකරණ ... 10
(මාගී එකක් සහිත)
- (ආ) එම මාගී දෙකක් සහිත ප්‍රමාණය ... 5
3. බහු මාගී වෙන් කල හැකි වාහක ක්‍රම ... 2
(නිබෙන උපකරණ ඡෙබ්‍රල් පත්‍රවලට අනුකූලව)

ඉහත සඳහන් උපකරණ ප්‍රමාණයන් අඩු වැඩි කිරීමේ බලය ප්‍රධාන විදුලි සන්දේශ ඉංජිනේරු වෙත පැවරී ඇත්තේ ය.

කොළඹ 1, ලෝටස් පාරේ පිහිටි ඉහත සඳහන් තැපැල් හා විදුලි සන්දේශ මූලස්ථානයේ 5 වැනි මහලේ ප්‍රධාන විදුලි සන්දේශ ඉංජිනේරු කාර්යාලයෙන් ලබාගත් පෝර්ඡු පිටපත් දෙකකින් යුක්තව වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් කාර්යාලයේදී ලියකියවිලි පරීක්ෂකර බැලීමට ද අවශ්‍ය විෂ්කර දැන ගැනීමට ද පුළුවන.

කොළඹ 1, මධ්‍යම විදුලි පහසුකම් කාර්යාලයේ විදුලි පහසුකම් කාර්යාලය වෙත හෝ තැපැල් කාර්යාලයක තැපැල් ස්ථානාධිපති වෙත හෝ වෙන්වී තැන්පත් මුද්‍රණ වශයෙන් රු. 250 ක් තැන්පත්

කොට ලබා ගත් කුමනාන්සිය ඉහත කී ප්‍රධාන විදුලි සන්දේශ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් 1974 ජනවාරි මස 31 දින දවල් 12 වන තෙක් බලපැවැත්වීමට වෙන්වී පෝර්ඡු ලබාගත හැක.

ඒ. ආර්. ඇම්. ජයවර්ධන,
පෝස්ට්මාස්ට් ජනරාල් යන විදුලි සන්දේශ අධ්‍යක්ෂ.
පාලන අංශය,
6 වෙනි මහල,
තැපැල් හා විදුලි සන්දේශ මූලස්ථානය,
ලෝටස් පාර, කොළඹ 1.
12-873-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කැරැල්ල කොටස

කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමේ පුද්ගලයින් හා සේවා.—උපලේඛනයේ 6 වන නිර්වචන දක්වා ඇති (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරියෙහි සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද අළුත් වෙන්වී පත් කැරැල්ලේ පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ගෙන් විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන නිර්වචනයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවරේදී තැන්පත් කොට කුමනාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට ද තැන්පත් මුදලක් නොකඩා වෙන්වී පත් කිරීමට ඉල්ලීම හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංක පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වී පත්.—වෙන්වී පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කුරුමැගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබා ගත හැක. නියමිත පෝර්ඡුයේ නොවන මොනම වෙන්වී පත්වත් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පත් පෝර්ඡු ඉල්ලීම කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුමනාන්සියක් ඉල්ලීම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වී පත්වන්නන් වෙන්වී පත් ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ඡු සඳහා තැපැලෙන් ඉල්ලීම කරන අය තම ඉල්ලීම පත් කල් වෙලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කම් විස්තර.—සියළුම වෙන්වී පත්වන්නන් වෙන්වී පත් පෝර්ඡු සඳහා ඉල්ලීම කිරීමේ දී වෙන්වී පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම් මට හෝ තමා වෙන්වී පත් පෝර්ඡු ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උවමනා පෝර්ඡු ඉහත සඳහන් දෙවන ඡේදයේ (ii) වන කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැවරීමට කැරැණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වී පත් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල් අහිමි වෙන්නට ඉඩ තිබේ.

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

(i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුත් 3 1/2 ක් ඇතුළත් වන සේ බත් වේල් සැපයීමට වෙන්වී පත්වන්නන් මිළ ගණන් දක්විය යුතුය.

(ii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිළට සපයන අතර, ඒ සඳහා වෙන්වී පත්වන ආහාර කොමසාරිස් විසින් විවිත් විට නියෝග කරන ලද මිළට මුදල් ගෙවිය යුතුය.

පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සැපයුවහොත්, ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිළට කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ආහාර වඩුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

කිසියම් අවස්ථාවක දී සලකා සහල් සැපයුවහොත්, ඒ සහල් සඳහා සලකා මිළට කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලකා නොවන සහල් මිලේ සහ සලකා සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ආහාර වඩුවරයෙන් අඩුකරගනු ලැබේ.

(iii) කුපන් භාර නොදුනහොත්, සේවකයින්ට සැපයිය යුත්තේ පාන් ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වඩුවරයෙන් මුදල් අඩු කර ගනු ලැබේ :—

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

5. වෙන්වී පත් ඵලය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කැරැල්ල” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද වෙන්වී පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි වෙන්වී පත්වන්නන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වී පත් මෙම කාර්යාලයෙහි තිබෙන වෙන්වී පත් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැකි ය. වෙන්වී පත් පත්‍ර කා පුද්ගලයින්ට මට හෝ ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම් වෙන්වී පත් පත්‍ර කා ලැබුණු බවට කුමනාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබා ගත යුතුය.

6. වෙන්වී පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙතෙහි උපලේඛනයෙහි 4 වැනි කීරියේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට වෙන්වී පත් භාර ගැනීම අවසන් වුවහොත් ඒවා මෙම කාර්යාලයේ දී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත් විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වී පත්වන්නන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වී පත්වන්නන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වී පත්වන්නන්ට ඉදිරියෙහි දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි වෙන්වී පත්වන්නකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙළ කර ගත් දිනක ම විසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වී පත්වන්නන්ගේ කීරිය.—වෙන්වී පත් තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වී පත්වන්නන් විසින් පෝර්ඡුයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුව ය. එසේ වුවත් වෙන්වී පත් පෝර්ඡුයෙහි “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවන විට වෙන්වී පත්වන්නන් මිළ ගණන හෝ එවකට වෙළඳ පොළේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවති නම් ඒවා පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වී පත්වන්නන්ගේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වී පත්වන්නන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන් තබන පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කරන ලද නම් වෙන්වී පත්වන්නන්ගේ සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

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

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර් කරුවකු විටට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන් ම පිළිපැයිය යුතු ද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ කිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

- (i) රෝගීන්ගේ ආහාර.—(අ) ආහාර වේලක වටිනාකම සාධාරණ මිලක් තුළ රඳවා ගැනීම සඳහා එයට අඩංගු සීනි, පාන්, කරවල සහ බිත්තර වැනි සමහර අංශෝපාංග අළුත් ආහාර වට්ටෝරුවේ අඩුකර දක්වා ඇත. එබැවින් එය පසුගිය අවුරුදුවල මිල ගණන් සමග සංසන්දනය නොකළ යුතුය.
- (ආ) හාල් සේරුවක මිල රු. 2.15 වෙන් වෙනස් වුවහොත්, ඒ අවධියේ දී කොන්ත්‍රාත් ලබා ඇති ආහාර වට්ටෝරුවේ සඳහන් මිල ගණන් වෙනස් කිරීම ගැන සලකා බලනවා ඇත.
- (ඇ) රෝගීන්ගෙන් ලබා ගත් කුපන් වෙනුවෙන් ආහාර කොමසාරිස්ගෙන් හාල් ලබා ගන්නා අවසාවල එම සැපයීම් සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු වන්නේ වඩුවර්වලින් එයට අනුපාත මුදලක් අයකර ගන්නවා ඇත.
- (ඈ) කොන්ත්‍රාත්කරු ළඟම ඇති සමුපකාර ගබඩාවෙන්/වි අළෙවි මණ්ඩලයෙන් හාල් මිල දී ගත යුතුය. ඒ සඳහා ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.
- (ii) (අ) සේවක ආහාර.—(අ) සේවකයින් සඳහා පාන් ආහාර පෙර පරිදි දෙනු ඇත. දර ප්‍රමාණයේ වෙනසක් හැර වෙනත් ආහාර ද්‍රව්‍යවල කිසිදු වෙනසක් සිදු නොවේ.
- (ආ) යම් හෙයකින් පසු අවසාවකදී කුපන් ලබා හෝ නොලබා බත් ආහාර දීමට තීරණය කළහොත්, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ වඩුවර්වලින් සහජවල වටිනාකම හා සහල් වෙනුවෙන් නොසැපයූ පාන්වල වටිනාකම අතර වෙනස අයකරගනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් රෝගීන්ගේ ආහාර සඳහා මිලදී ගන්නා හාල් ආකාරයට ම සේවකයින්ගේ ආහාර සඳහා ද හාල් මිල දී ගත යුතුය.

ඩී. බී. නියංගොඩ,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කැගල්ල.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
කැගල්ල, 1973 දෙසැම්බර් 14 වැනි දින.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් ඇප තැන්පත් මුදල	(3) ඇප පත් මුදල	(4) ටෙන්ඩර් වසන් වේලාව සහ දිනය	(5) ආහාර වුවමනා ඉතා කීටවු ගණන										(6) ටෙන්ඩර් කල යුතුව ඇති කාලය	
				සේවකයින් සඳහා					ලෙඩුන් සඳහා						
				බිත්තර	මාළු	හරක්	මස්	කරවල	එලවළු	බිත්තර	මාළු	හරක්	මස්		කරවල	එලවළු
දරණියගල රෝහල ...	100	800	1974 ජනවාරි මස 17 වැනි දින මෙ. ව. 10 ට	...	400	400	400	400	400	1,200	500	500	500	500	1,500
මාවනැල්ල ප.ඒ. ...	100	600		...	500	500	500	500	500	1,500	1,000	1,000	1,000	1,000	2,500
හෙම්මානගම ගැ.රෝ. ...	100	400		...	100	100	100	100	100	300	400	400	400	400	1,200
මහපල්ලේගම ගැ.රෝ. ...	100	400		...	200	200	200	200	200	600	400	400	400	400	1,200
බෙලිගල ගැ. රෝ. ...	100	400		...	200	200	200	200	200	600	400	400	400	400	1,200
පිංදෙණිය ගැ. රෝ. ...	100	400		...	200	200	200	200	200	500	400	400	400	400	1,000
කදවිටපත්තු මා.නි. ...	100	300		...	80	80	80	80	80	200	100	100	100	100	300
අල්ගම මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	300	100	100	100	100	300
හෙට්ටිමුල්ල මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	300	100	100	100	100	300
බුලත්කොහුපිටිය මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	300	200	200	200	200	600
ගිහුරලකන්ද මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	300	100	100	100	100	300
මතුද්දල මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	300	50	50	50	50	200
වේරගල මා.නි. ...	100	300		...	50	50	50	50	50	100	50	50	50	50	100
අටාල මා.නි. ...	100	300		...	100	100	100	100	100	200	100	100	100	100	200

12-913-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—රත්නපුර කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974.2.1 සිට 1974.12.31 වැනිද දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයේ 1 වැනි කීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර රත්නපුර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීතුන විසින් අළුතින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ 2 වැනි කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවිචේරියක තැන්පත් කොට කුලීතාන්ධිසක් 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 වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) 1973 සැප්තැම්බර් මස 28 දින අංක 79 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවුණු 73.09.14 දිනැති නියෝගය අනුව ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කර ඇති අය නව ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා අලුතෙන් ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල් ගෙවීම අනවශ්‍යය.

(iii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේදී අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දහවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, 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 කුලීතාන්ධිසක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය නම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදීන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේදීන් ටෙන්ඩර් අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම් මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු පොබො සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා උචිතතා පෝර්ම ඉහත සඳහන් 2 වන ඡේදයේ (ii) වැනි කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කම් විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්වය විදහා පැමිණිලි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන මුදල අහිමිවන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " සොබා සේවා අධිකාරී, රත්නපුර " කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහාඑවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි කවර සේවාවක් සඳහාදැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරෙහි ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනයද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර් පත් මෙම කායාර්යාලයෙහි තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා පුද්ගලිකව හෝ ගණකාධිකාරී/ ලේකම් තැනට බාරදෙන්නේ නම් ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුය.

6. ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වැනි කීරයේ සඳහන් දිනයන්හිදී පෙ.ව. 10 ට ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන්වූ විභාම මෙම කායාර්යාලයේදී 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 මිළ ගණන්ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේදී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරු සිලිබද සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකරගැනීමට මා සමග කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයෙහි කීරණය.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුදල මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයේ "සී" උපලේඛනයට වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවති නම් ඒවා පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරු විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිළ 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 කීරයේ සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

11. බඩුබාහිරාදිය කඩාගැනීම.—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 දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර්කරු විසින් සැලකිය යුතුය.

වෙබ්දා වි. ඩී. ටී. ද සිල්වා,
රත්නපුර සොබා සේවා අධිකාරී.

1973 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
රත්නපුර සොබා සේවා අධිකාරී කායාර්යාලයේ දීය.

ආයතනය	ටෙන්ඩර් තැන්පත් මුදල	ඇප තැන්පත් මුදල	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	උපලේඛනය					නොගෙවන රෝගීන්ට				
				සේවකයින්ට									
				මස්	මාලු	කරවල	එළවලු	බිත්තර	මස්	මාලු	කරවල	එළවලු	බිත්තර
1. අයගම	100...	600	1974.1.18 පෙරවරු 10 දක්වා	530...	300...	1,125...	1,175...	580...	130...	150...	300...	490...	165
2. එරන්න	100...	400		330...	250...	560...	1,340...	110...	550...	400...	950...	2,110...	130
3. ගල්ලෑල්ල	100...	400		160...	25...	290...	620...	25...	580...	100...	1,090...	2,240...	100
4. ගිලිමලේ	100...	600		240...	250...	250...	750...	250...	500...	500...	1,260...	1,750...	400
5. කල්තොට	100...	600		460...	140...	760...	1,680...	150...	1,040...	320...	1,600...	3,680...	240
6. කලවාන	100...	800		440...	300...	890...	1,200...	460...	960...	700...	1,750...	2,000...	820
7. කිරිඇල්ල	100...	600		190...	380...	560...	1,350...	190...	420...	1,000...	1,530...	3,600...	440
8. මහවලතැන්න	100...	600		140...	130...	130...	420...	150...	470...	460...	450...	1,260...	460
9. නිවිනිගල	100...	400		110...	150...	160...	440...	200...	130...	150...	130...	500...	200
10. පල්ලෙබැද්ද	100...	800		190...	160...	180...	600...	150...	2,060...	2,230...	2,180...	7,430...	1,270
11. පොතුපිටිය	100...	600		25...	25...	35...	30...	25...	300...	250...	1,200...	3,300...	500
12. රන්වල	100...	400		93...	160...	275...	570...	230...	190...	380...	600...	1,200...	480
13. වැලිගෙපොල	100...	600		104...	100...	100...	320...	110...	940...	960...	980...	2,575...	980
14. චන්ද්‍රිකාවැව	100...	600		320...	330...	330...	1,210...	145...	1,070...	1,120...	1,100...	3,800...	530

12-938-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සොබා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව — කළුතර කොට්ඨාශය
කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 ජනවාරි 1 වනදා සිට 1974 දෙසැම්බර් 31 වනදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කීරයේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර කළුතර පිහිටි සොබා සේවා අධිකාරී කායාර්යාලයේදී සොබා සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන කීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවචේරිය කැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සේවා සංගමවලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදලක් නොකඩා ටෙන්ඩර් පත්‍ර කා ඉල්විය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දැනට 12 වනතුරු මෙම කායාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය,බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, යාපනය, ගාල්ල, නුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පලාත්වල පිහිටි සොබා

සේවා අධිකාරිවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක් වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්තයක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. ටෙන්ඩරකරු වන්නට ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනපරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියලුම ටෙන්ඩරකරුවන් ටෙන්ඩර පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු සොබා සේවා අධිකාරීන්ට 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 විදහා පැමිණිලි කිරීමට කලින් 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 දල වශයෙන් දැනගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයේ 5 වැනි කීරුව බලන්න.

5. ටෙන්ඩර එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සොබා සේවා අධිකාරී, කළුතර” කියා එවිය යුතුයි. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදී පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම්පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩරකරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයෙහි බහන ලද ටෙන්ඩර පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර පෙට්ටියට දමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර පත්‍රකා පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර පත්‍රකා ලැබුණ බවට කුචිතාන්තයක් ලබාගත යුතුයි.

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

7. ටෙන්ඩර පත්‍ර විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර පත්‍ර විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩරකරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ 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 ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මා 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 ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට ටෙන්ඩරයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිල ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතී නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. ටෙන්ඩරයෙහි සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩරකරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු 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 මුදල.—තෝරාගන්නා ලද ටෙන්ඩරකරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කීරියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුයි.

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

12. ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩරකරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසිද ටෙන්ඩර කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අවුන්ස 3෫ක් ඇතුළත් වනසේ බත් වේල් සැපයීමට ටෙන්ඩරකරුවන් මිල ගණන් දක්විය යුතුය. සහල් රාත්තලකට රු. 1.07 ෫ක් මිලට තුනු ඇත.

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

(iii) අවශ්‍ය සහල් වී අලෙවි මණ්ඩලයෙන් සලාක නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්ඩරකරු වී අලෙවි මණ්ඩලය විසින් විවිත් විට නියෝග කරන ලද මිලට ටෙන්ඩරකරු මුදල් ගෙවිය යුතු ය. පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලාක නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලාක නොවන සහල් මිලේ සහ සලාක සහල් මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වඩුවරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ.

(iv) කුපන් භාර නොදුනහොත් සේවකයන්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වඩුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු 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 කරගනු ලැබේ.
- (ඇ) පාන් රාත්තලක මිල ශත 80 ක් වනු ඇත.

14. මෙම සංශෝධිත ආහාර පරිමාණයන් අනුව සතියේ ආහාර සටහන් පහත සඳහන් පරිදි සකස් විය යුතු ය :—

- එලවලු ආහාර—එක් දිනයි.
- බිත්තර ආහාර—දින 4යි.
- අලුත් මාළු ආහාර—දින 2යි.

වෙනත් කලක් ආහාර දුන් ක්‍රමය දන් වෙනස් කර ඇත. මෙම වෙනස්වීම අනුව ඉරු දිනයන් හැර සතියේ අනිකුත් දිනවල දහවල් ආහාරය සමඟ දින 4ක් තුල බිත්තර සැපයිය යුතු අතර අනිකුත් දින දෙක තුළ අලුත් මාළු, කරවල හෝ ගවමස් සැපයිය යුතුය. බිත්තර හෝ මාළු ආහාරවලට ආදේශකයන් දීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී එම ආදේශකය විය යුත්තේ ගවමස් හෝ කරවලය. එසේ කිරීමේ දී බිත්තරයක් හෝ මාළු අවුන්ස දෙකක් වෙනුවට කරවල අවුන්ස 1෫ක් හෝ ගවමස් අවුන්ස 2ක් දිය හැකිය. මේ අනුව ක්ෂය රෝගීන් හැර අනිකුත් සියලුම රෝගීන්ගේ රාත්‍රී ආහාරය සඳහා සැපයිය යුත්තේ එලවලු ආහාරය. මෙම නව ආහාර පරිමාණයන් අනුව ක්ෂය රෝගීන් සඳහා දෙන අමතර බිත්තරය ඔවුන්ගේ රාත්‍රී ආහාරය සඳහා සැමදිම දිය යුතුය. බත් වෙනුවට පාන් හෝ අලවරයක් ආදේශකයන් වශයෙන් දීමට අවශ්‍ය වන විට එසේ දියයුතු පාන්වල හෝ අලවල ප්‍රමාණය ඉහත සඳහන් ආහාර පරිමාණයන් සමඟ ඇති සටහන අනුව විය යුතුය.

එම්. ඩී. ඒ. බලසේකර,
කළුතර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

(1) ආයතනය	(2) වෙන්වීම් සඳහා මුදල	(3) ඇප මුදල	(4) වෙන්වීම් භාරගන්නා අවසාන දිනය	උපලේඛනය									
				(5) ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්									
				සේවකයින්ට					රෝගීන්ට				
මාළු	මස්	කරවල	බිත්තර	එළවලු	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	බිත්තර				
1. අළුත්ගල ගැමි රෝහල ...	100	400	1974.01.10 දින පෙ.ව. 10.00	105	105	110	87	324	349	333	347	281	108
2. ගෝනදූව ගැමි රෝහල ...	100	600		294	331	317	236	989	449	514	478	389	1,551
3. බේරුවල මානා නිවාසය ...	100	400		127	116	122	119	387	47	43	52	32	139
4. මුල්විහල මානා නිවාසය ...	100	300		129	141	134	136	424	293	317	353	249	951
5. දෙවන්ගොඩ ගැමි රෝහල ...	100	400		129	128	129	124	408	413	397	409	380	1,295
6. මතුගම ගැමි රෝහල ...	100	800		214	138	134	219	455	993	900	867	900	3,242

12-1006-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—කුරුණෑගල කොට්ඨාශය

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

1973 අගෝස්තු මස 31 වෙනි දින අංක 75 දරණ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලකරන ලද වෙන්වීම් දැන්වීම අනුව ඉදිරිපත් කරන ලද වෙන්වීම් පත්, ආහාර වට්ටෝරුව වෙනස්කළ නිසා, සලකා නොබලන ලදී. එබැවින්, එම සේවය සඳහා පහත දැක්වෙන කොන්දේසි අනුව නැවත වෙන්වීම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් සහ සේවා.—1974.02.01 සිට 1974 දෙසැම්බර් 31 වෙනිදා දක්වා (දින දෙකම ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවැනි තීරයෙහි සඳහන්වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන් ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත් කුරුණෑගල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කායාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ 2 වන තීරයේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කට්ටේරියක තැන්පත් කොට, කුඩිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලටද තැන්පත් මුදල් නොතබා වෙන්වීම් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සමාගම්වල හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වීම් පත්‍ර.—වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන කුරු මෙම කායාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගලේ, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම් පත් එක් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුඩිතාන්සියක් ඉල්ලීම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. වෙන්වීම් කරුවන්ට වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි, පෝර්ම සඳහා කැපුලෙන් ඉල්ලීම් කරන අය තම ඉල්ලීම් පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්වීම් කරුවන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේදී, වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරාම තම වත්කම් මට හෝ තමා වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගැනීමට සහතික සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුය. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙන්නන දේවන ඡේදයේ (ii) කොටසේ සඳහන් ඕනෑම කැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වීම් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා "සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, කුරුණෑගල" කියා එවිය යුතුයි. සිල් තබන ලද වෙන්වීම් පත් බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහාදී පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවන මෙන්ම එහි වම්පස සහ පහත කෙළවරේ වෙන්වීම් කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහනලද වෙන්වීම් පත් මෙම කායාලයේ තිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ කැපුලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. වෙන්වීම් පත් පුද්ගලිකව මට හෝ අනෙකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාර දෙන්නේ නම්, වෙන්වීම් පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුඩිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වීම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙන්නන උපලේඛනයෙහි 4 වැනි තීරයෙහි සඳහන් දිනයන්හි පෙරවරු 10ට වෙන්වීම් පත් භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කායාලයේ දී 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 මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම් කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. සමීකීසි වෙන්වීම් කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඕනෑම වෙන්වීම් පත් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත්, ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනක මා විසින් හෝ බලය පවරන ලද මාගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතුව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වීම් පත් කිරීම.—වෙන්වීම් පත් තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වීම් කරු විසින් පෝර්මයේ "බී" උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තුවන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවහොත් වෙන්වීම් පෝර්මයෙහි "සී" උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අයකිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වීම් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළ පවතින නම්, එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වීම් කරුවන් තමන් ඉදිරිපත් කරන මිළ ගණන්, වෙන්වීම් භාර ගැනීම අවසන්වන දවසේ සිට හය මාසයක් දක්වා පිළිගතහැකි සේ තබා ගත යුතුයි. ඉදිරිපත් කළ වෙන්වීම් පත්‍ර පසුව අස්කළ හැකි නොවේ.

10. වෙන්වීම් පත් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාලසීමාව.—වෙන්වීම් කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත්වන කුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් වෙන්වීම් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන මොනම හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

11. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද වෙන්වීම් කරු මෙහි පහත පෙන්නන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයේ සඳහන්වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

12. බඩු බාහිර දිය කඩා ගැනීම.—තෝරාගත් වෙන්වීම් කරුවන්ගේ බඩු බාහිර දිය ගබඩාකර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයෙහි හෝ එහි පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩකඩ සලසාදෙනු නොලැබේ.

13. (i) රෝගීගෙයක් සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුත්ස 3 1/2 ක් ඇතුළත්වන සේ දිනකට බත් වේල් දෙකක් සැපයීමට වෙන්වීම් කරුවන් මිළ ගණන් දැක්විය යුතුය.

(ii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිලට සපයන අතර, ඒ සඳහා වෙන්කර ඇති ආහාර කොමසාරිස් විසින් විවිධ විට තියෝග කරන ලද මිලට මුදල් ගෙවිය යුතුය.

පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට සැපයුවහොත්, ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් ආහාර වඩුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ.

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

(iii) කුපන් භාර නොදුන්නහොත් සේවකයින්ට සැපයිය යුත්තේ පාත්‍රය. කුපන් භාර දුන්නහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාත් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වඩුවරයෙන් මුදල් අඩුකරගනු ලැබේ :—

- (අ) කුපන්වලට ලබාගන්නා සහල් දැනට මෙන් නොමිලයේ වුවහොත්, නොසපයනු ලබන පාත්වල යම්පූර්ණ වටිනාකම අඩුකරනු ලැබේ.
- (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලකා මිලට නම්, නොසපයනු ලබන පාත්වල මිලේත්, සලකා මිලේත් වෙනස අඩු කරගනු ලැබේ.
- (ඇ) කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට අවශ්‍ය සහල් ප්‍රමාණය ළඟම ඇති සමුපකාර ප්‍රාදේශිකයන්/වි අලෙවි මණ්ඩල ගබඩාවෙන් මිලදී ගතහැක. සහල් ප්‍රවාහනය සඳහා ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

14. වෙන්කර පිළිබඳ ඒකාන්තදේශී.—වෙන්කර පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්කර පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්කර කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවන මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. වෙන්කර පත්‍රයෙහි තිබෙන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ද වෙන්කර කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

15. අලුත් ආහාර වට්ටෝරුව කායාරියෙන් ලබාගත හැක.

1973 දෙසැම්බර් මස 17 වෙනි දින,
පොඬා සේවා අධිකාරි කායාරිය,
කුරුණෑගල.

වෛද්‍ය එච්. ජේ. ඩී. ප්‍රනාන්දු,
කුරුණෑගල පොඬා සේවා අධිකාරි.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) වෙන්කර ඇප මුදල	(3) වෙන්කර තැන්පත් මුදල	(4) වෙන්කර භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	(5) දළ ආහාර ප්‍රමාණය					(6) වෙන්කර කළයුතු කාලය					
				සේවකයින්ට						රෝගීන්ට				
				මාලු	මස්	කරවල	එළවළු	බිත්තර		මාලු	මස්	කරවල	එළවළු	බිත්තර
1. මහව රෝහල ...	100...	1,100		300... 300... 300... 1,000... 300...	3,000... 3,000... 3,000... 9,000... 3,000									
2. මාවතගම රෝහල	100...	1,100		250... 250... 250... 1,000... 250...	3,000... 3,000... 3,000... 9,000... 3,000									
3. පොල්පිනිගම රෝහල ...	100...	1,000		300... 300... 300... 1,000... 300...	2,000... 2,000... 2,000... 6,000... 2,000									
4. අලුවිට ප.ඒ. ...	100...	600		150... 150... 150... 200... 150...	1,500... 1,500... 1,500... 6,000... 1,500									
5. ගොකරුල්ල ප.ඒ. ...	100...	1,000		300... 300... 300... 2,000... 300...	2,000... 2,000... 2,000... 6,000... 2,000									
6. බිංගිරිය ප.ඒ. ...	100...	400		400... 400... 400... 1,500... 400...	600... 600... 600... 2,000... 600									
7. හෙට්ටිපොළ ප.ඒ. ...	100...	800		350... 350... 350... 1,500... 350...	1,500... 1,500... 1,500... 5,000... 1,500									
8. කදානෙගෙදර ප.ඒ. ...	100...	800		350... 350... 350... 1,500... 350...	1,000... 1,000... 1,000... 3,500... 1,000									
9. හිරිපිටිය ප.ඒ. ...	100...	600		150... 150... 150... 1,000... 150...	1,000... 1,000... 1,000... 3,500... 1,000									
10. කටුපොත් ප.ඒ. ...	100...	1,000		200... 200... 200... 1,000... 200...	1,500... 1,500... 1,500... 5,000... 1,500									
11. මුවන්හෙල ප.ඒ. ...	100...	800		400... 400... 400... 1,500... 400...	750... 750... 750... 2,500... 750									
12. තාරමමල ප.ඒ. ...	100...	800		500... 500... 500... 1,500... 500...	1,000... 1,000... 1,000... 5,000... 1,000									
13. අඹන්පොළ ප.ඒ. ...	100...	800		450... 450... 450... 2,500... 450...	2,000... 2,000... 2,000... 6,000... 2,000									
14. නිකවැව ප.ඒ. ...	100...	800		350... 350... 350... 1,500... 350...	1,000... 1,000... 1,000... 4,000... 1,000									
15. පහලගිරිබාව ප.ඒ. ...	100...	800	1974 ජනවාරි මස 17 දින	500... 500... 500... 1,000... 500...	2,000... 2,000... 2,000... 6,000... 2,000									
16. දුනකදෙණිය මා.නි. ...	100...	500	පෙ.ව. 10ට	100... 100... 100... 200... 100...	100... 100... 100... 500... 100									
17. මහමුකලන්තය මා.නි. ...	100...	500		250... 250... 250... 1,500... 250...	200... 200... 200... 1,000... 200									
18. සඳලංකාව මා.නි. ...	100...	500		100... 100... 100... 500... 100...	100... 100... 100... 250... 100									
19. ඇහැටුවැව මා.නි. ...	100...	500		250... 250... 250... 1,000... 250...	750... 750... 750... 2,000... 750									
20. හෝනිගොඩ මා.නි. ...	100...	800		200... 200... 200... 1,000... 200...	1,000... 1,000... 1,000... 4,000... 1,000									
21. මුණමල්දෙණිය මා.නි. ...	100...	500		200... 200... 200... 1,000... 200...	1,000... 1,000... 1,000... 4,000... 1,000									
22. තබරොඹුව මා.නි. ...	100...	500		200... 200... 200... 1,000... 200...	200... 200... 200... 500... 200									
23. මොහොත්තුවා ගොඩ මා.නි. ...	100...	500		100... 100... 100... 500... 100...	100... 100... 100... 500... 100									
24. තලම්පිටිය ප.ඒ. ...	100...	800		350... 350... 350... 1,500... 350...	1,500... 1,500... 1,500... 6,000... 1,500									
25. බෝවත්ත මා.නි. ...	100...	500		150... 150... 150... 200... 150...	250... 250... 250... 1,000... 250									
26. කොබෙයිගෙන් මා.නි. ...	100...	500		200... 200... 200... 750... 200...	300... 300... 300... 1,000... 300									
27. මඩහ පොළ මා.නි. ...	100...	500		100... 100... 100... 500... 100...	1,000... 1,000... 1,000... 3,500... 1,000									
28. මහනාන්තෝරිය මා.නි. ...	100...	500		100... 100... 100... 250... 100...	500... 500... 500... 2,000... 500									
29. කොස්ගේන මා.නි. ...	100...	500		150... 150... 150... 500... 150...	150... 150... 150... 1,000... 150									

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික කිරි ව්‍යාපාරය — පිරිසිදු එළකිරි එහාමෙහා ගෙනයාම — 1974

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 පෙබරවාරි මස 1 දින සිට 1974 දෙසැම්බර් මස 31 දින දක්වා (දෙදිනට ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කිරියේ සඳහන් වන අයුරු දුම්රිය පොලේ සිට කිරි මධ්‍යස්ථානවලට පිරිසිදු එළකිරි ගෙනයාම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් සහ ලාංකික සමාගම් විසින් එළකිරි ලබන සිල් කැබු ටෙන්ඩර් පත්‍ර, වචනිකා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—රුපියල් 100 ක තැන්පත් මුදලක් මා නමට ඕනෑම කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්ධියක් ලබාගත යුතුයි.

(ii) ටෙන්ඩර් පත්‍ර.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වනතුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, මහනුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම සහ රත්නපුරය යන තැන්ටල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම ටෙන්ඩරයක්වත් භාරගනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මුදල් තැන්පත් කළ බවට භන්තා ලද කුචිතාන්ධියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුයි. ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි, පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් වෙලාපනින් එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට කොන්ත්‍රාත්කුවක් නොදරන අය ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ටෙන්ඩර් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පළමු නම වත්කම මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සතුටු පැය 15 ක් සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තන්තවිය විඳහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වීමට ඉඩ තිබේ.

4. ප්‍රමාණයන්.—සැපයිය යුතු කිරි ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන් දැන ගැනීමට මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි තුන්වන කිරිය බලන්න.

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා " වවුනියා සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී " කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද ටෙන්ඩර්පත් බහා එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරෙහි එය කවර සේවාවක් සඳහා ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවත් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය ද පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කාර්යාලයේ තිබෙන ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ තමාම සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැනට බාරදී එය ලැබුන බවට ඔහු විසින් නිකුත් කරනු ලබන කුචිතාන්ධියක් ගැනීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක.

6. ටෙන්ඩර්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි හතරවන කිරියේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10 ට ටෙන්ඩර් පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. ටෙන්ඩර් විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර්පත් විවෘත කරන වෙලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියේ කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමඟ කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මා විසින් බලය පවරනු ලබන නියෝජිතයකුගේ අනුමැතිය ඇතුළුව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කිරීම කළ හැකිය.

8. ටෙන්ඩරයේ සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාල සීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂ අවසරයක් නොවේ නම් එහි සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසා හෝ එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

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

10. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවෙකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවත් හැර පිළිපදිය යුතු ද වේ.

11. වෙනත් විස්තර.—වැඩිදුර විස්තර දැනගැනීම සඳහා වවුනියාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන අමතන්න.

ටී. ඡන්මුගනාදන්,
වවුනියාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන.

1973 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දින,
වවුනියාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

උපලේඛනය

(1)	(2)	(3)	(4)
සේවාව	පෙදෙස	මාසයකට සැපයිය යුතු පයිනට් ගණන	අවසාන දිනය
1. මාන්කුලම් දුම්රිය ස්ථානයේ සිට මුලතිව් සෞඛ්‍ය කාර්යාලයටත්, එතැන් සිට මුලතිව් දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයට අයත් කිරි මධ්‍යස්ථානවලටත් පිරිසිදු එළකිරි ප්‍රවාහනය කිරීම	මුලතිව්	7,000	16.1.74
2. වවුනියා රජයේ ගොවිපලේ සිට වවුනියා සෞඛ්‍ය කාර්යාලයටත් එතැන් සිට වවුනියා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී තැනගේ කොට්ඨාශයට අයත් කිරි මධ්‍යස්ථාන කරාත් පිරිසිදු එළකිරි ප්‍රවාහනය කිරීම	වවුනියාව	1,500	16.1.74

12-918-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම

ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 ජනවාරි 1 වනදා සිට 1974 දෙසැම්බර් 31 වනදා දක්වා (දින දෙකට ඇතුළත්ව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කිරියේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද ටෙන්ඩර් පත්‍ර පුත්තලම සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) ටෙන්ඩර් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවැනි කිරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කොළඹ හැර අනිකුත් කවචේරියක හෝ කොළඹ යෝක් විදියේ පිහිටි ලංකා බැංකු ශාඛාවේ හෝ 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 ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියා පදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

සැ.යු.—කොළඹ, යෝක් විදියේ ලංකා බැංකුවේ මුදල් තැන්පත් කිරීම සඳහා වුවමනා පෝර්ම මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

(ii) ටෙන්ඩර්පත්‍ර.—ටෙන්ඩර්පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයේ දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුර, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, වවුනියාව සහ රත්නපුරය 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 හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම ටෙන්ඩර්කරුවන් ටෙන්ඩර් පෝර්ම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේදී ටෙන්ඩර් පත්‍ර බාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට පුරුම තම වත්කම, මට හෝ තමා ටෙන්ඩර් පෝර්ම ලබාගැනීමට සකුටු සොබා සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා වුවමනා පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවැනි ඡේදයේ (ii) කොටසෙහි සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණි කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වූ විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ තිබේ.

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

5. ටෙන්ඩර් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම ටෙන්ඩර්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සොබා සේවා අධිකාරී තැන, පුත්තලම” කියා එවිය යුතුය. පිල් කරන ලද ටෙන්ඩර් පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ ටෙන්ඩර්කරුගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. කවරයේ බහන ලද ටෙන්ඩර්පත් මෙම කායඛාලයේ කිසිකෙ ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා පුද්ගලිකව ප්‍රාදේශීය ලේකම්තැනට භාර දෙන්නේ නම්, ටෙන්ඩර් පත්‍රිකා ලැබුණ බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුයි.

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

7. ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කිරීම.—ටෙන්ඩර් පත්‍ර විවෘත කිරීම කරන වේලාවට ටෙන්ඩර්කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිල ගණන් ද පැමිණ සිටින ටෙන්ඩර්කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම ටෙන්ඩර්කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම ටෙන්ඩරයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙල කර ගැනීම හෝ මවිසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැක.

8. ටෙන්ඩරයෙහි තීරණ.—ටෙන්ඩර් පත් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් ටෙන්ඩර්කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිල ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුවය. එසේ වුවත් ටෙන්ඩර් පෝර්මයෙහි “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිල ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම් කරන විට ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ සඳහන් මිල ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිල ගණන් හෝ දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිලක් පවතී නම් එම පාලන මිල ගණන් අනුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

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

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

11. බඩුබාහිරාදිය තබාගැනීම.—තෝරාගත් ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර තබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එය පිහිටි ඉඩම තුළ ඉඩ කඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි.—ටෙන්ඩර් පිළිබඳ කොන්දේසි ටෙන්ඩර් පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. ටෙන්ඩර්කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතුද වන්නේය. ටෙන්ඩර් පත්‍රයෙහි කිසිවක් ඔබ්බට කොන්දේසිද ටෙන්ඩර් කරුවන් විසින් සැලකිය යුතුය.

13. (i) රෝගියෙකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අවුත්ස 3 1/2 ක් ඇතුළත්වන සේ බත් වේල සැපයීමට ටෙන්ඩර්කරුවන් මිල ගණන් දක්විය යුතුය.

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

(iii) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලකා නොවන මිලට සපයන අතර ඒ සඳහා ටෙන්කර්කරු ආහාර කොමසාරිස් විසින් විටින් විට නියෝග කරන ලද මිලට මුදල් ගෙවිය යුතුය. පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිලයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලකා නොවන සහල් මිලට කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ආහාර වටුවරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ. යම්කිසි අවස්ථාවක දී සලකා සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සඳහා සලකා මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලකා නොවන සහල් මිලේ සහ සලකා මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත් කරුගේ ආහාර වටුවරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ.

(iv) කුපන් භාර නොදනනොත් සේවකයින්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වටුවරයෙන් මුදල් අඩුකරනු ලැබේ.—

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

සොබා සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
පුත්තලම, 1973.12.17.

ඒ. අරුමනායගම,
සොබා සේවා අධිකාරී, පුත්තලම.

උපලේඛනය

ආයතනය	ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	ඇප මුදල	ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය හා වේලාව	ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්									
				සේවකයින්ට					නොගෙවන රෝගීන්ට				
				මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	බිත්තර	මාළු	මස්	කරවල	එළවළු	බිත්තර
කල්පිටිය ප. ඒ.	100...	800	1974.1.4 පෙ.ව. 10ට	300...	300...	200...	700...	300...	1,000...	1,000...	700...	200...	700
කොට්ටුකච්චිය ග්‍රා. රෝ.	100...	800		200...	200...	200...	800...	200...	1,000...	800...	800...	200...	700
නවගත්තේගම ග්‍රා.රෝ.	100...	800		300...	300...	300...	1,200...	200...	1,300...	1,200...	1,200...	2,400...	700
උඩපිටු ග්‍රා. රෝ.	100...	600		300...	—	200...	1,000...	200...	1,000...	—	800...	2,000...	8,000
මාමුරි මා.නි.	100...	600		150...	150...	100...	800...	100...	400...	400...	400...	900...	300
මහකුඹකඩවල මා. නි.	100...	300		50...	50...	50...	800...	150...	10...	10...	10...	20...	10
ආනමඩුව දි. රෝ.	100...	800		450...	450...	450...	1,350...	450...	2,500...	2,500...	2,500...	7,500...	2,500
ගල්මුරුව ප. ඒ.	100...	800		200...	200...	200...	600...	200...	800...	800...	800...	2,400...	800
දන්කොටුව ප. ඒ.	100...	800		300...	300...	300...	900...	300...	2,100...	2,000...	2,000...	6,000...	2,000
මාදමපේ ප. ඒ.	100...	800		200...	200...	200...	600...	200...	750...	750...	750...	2,250...	750
මුන්දලම ප. ඒ.	100...	800		250...	250...	250...	750...	250	1,100...	1,100...	1,100...	3,300...	1,100

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම—1974

වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 පෙබරවාරි 1 වන දින 1974 දෙසැම්බර් 31 වන දක්වා (දින දෙකට ඇතුළත්ව) කාලය තුළ, මේ සමග ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන කිරියේ සඳහන් වන ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිසූ ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන් ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් තබන ලද වෙන්වී පත්‍ර වවුකියාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. (i) වෙන්වී සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—මෙහි උපලේඛනයේ දෙවන කිරියේ සඳහන් නියම කරන ලද මුදල මා නමට කවචේරියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්සියක් ලබාගත යුතුයි.

අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද අමුපකාර සමිති ඇතුළත් සංගම් සහ විවිධ සේවා සංගම්වලට අයිති සමිතිවලට තැන්පත් මුදලක් නොතබා වෙන්වී පත්‍රිකා ඉල්ලිය හැක. කෙසේ හෝ වේවා, එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

(ii) වෙන්වී පත්‍ර.—වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කායාර්යයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, කොළඹ, ගාල්ල, යාපනය, කළුතර, නුවර, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මාතලේ, පුත්තලම සහ රත්නපුරය යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කායාර්යවලින් හෝ ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වී සේවකින් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වී පෝර්ම ඉල්ලීම කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්සියක් ඉල්ලීම පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතු යි. වෙන්වී කරුවන්ට වෙන්වී පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලීම කරන අය තම ඉල්ලීම පත් කල්වේලා ඇතිව විය යුතුයි.

3. වත්කමේ විස්තර.—සියළුම වෙන්වී කරුවන් වෙන්වී පෝර්ම සඳහා ඉල්ලීම කිරීමේ දී වෙන්වී පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට සැලකිය යුතු කාලයකට ප්‍රථම තම වත්කම මට හෝ තමා වෙන්වී පෝර්ම ලබා ගැනීමට සතුටු සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීන්ට හෝ දන්විය යුතුයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය පෝර්ම ඉහත පෙනෙන දෙවන ඡේදයේ (ii) සඳහන් ඕනෑම තැනකින් ලබාගත හැක. වත්කමේ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීම හෝ මුදල් තත්ත්වය විදහා පැමිණි ඉදිරිපත් කරන ලද දන්වු විට එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් වෙන්වී සඳහා තැන්පත් කරන ලද මුදල අහිමි වන්නට ඉඩ කිබේ.

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

5. වෙන්වී එවිය යුතු අන්දම.—සියලුම වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන, වවුකියාව” කියා එවිය යුතු යි. සිල් කරන ලද වෙන්වී පත් එවන කවරයෙහි වම් පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා ද සි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම එහි වම් පස පහත කෙළවරේ වෙන්වී කරුවන්ගේ නම සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහන ලද වෙන්වී පත් මෙම, කායාර්යයේ කිබෙන වෙන්වී පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැබීමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වී පත්‍රිකා පුද්ගලයින්ට ප්‍රාදේශීය ලේකම්තැනට භාර දෙන්නේ නම්, වෙන්වී පත්‍රිකා ලැබුණු බවට කුචිතාන්සියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වී පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයේ 4 වන කිරියේ සඳහන් දිනයෙහි පෙරවරු 10ට වෙන්වී පත් භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම.—වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම කරන වේලාවට වෙන්වී කරුවන්ට ඒ ස්ථානයේ සිටිය හැක. වෙන්වී කරුවන්ගේ නම සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වී කරුවන් ඉදිරියෙහි කියවනු ලැබේ. ඕනෑම වෙන්වී කරුවකු ඉදිරිපත් කරන ලද ඕනෑම වෙන්වී සේවක පිළිබඳ සැකයක් ඇති වුවහොත් ඒ සැකය දුරු කර ගැනීමට මා සමග කටයුතු පිළියෙළ කර ගැනීමෙන් හෝ ම විසින් බලය පවරනු ලැබූ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව හෝ ඒවා යේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

8. වෙන්වී සේවක කිරණය.—වෙන්වී පත් කෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වී කරු විසින් පෝර්මයේ “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් කර ඇති ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල අනුව ය. එසේ වුවත් වෙන්වී පෝර්මයේ “සී” උපලේඛනයට අයත් වැඩිපුර ද්‍රව්‍ය සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුයි. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වී පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළෙඳපොළේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවතින එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

9. වෙන්වී සේවක මිළ ගණන් වලංගු කාල සීමාව.—වෙන්වී කරුවන් විසින් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවන ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වන තුරු වලංගු වේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන් තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන් සඳහන් කර නැති නම් වෙන්වී පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් මොනම හේතුවක් නිසාවක් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—කෝරා ගන්නා ලද වෙන්වී කරු මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන කිරියෙහි සඳහන් වන ඇප මුදල තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

11. බඩුබාහිරාදිය කබාගැනීම.—කෝරාගන් වෙන්වී කරුවන්ගේ බඩු බාහිරාදිය ගබඩා කර කබා ගැනීම සඳහා ආයතනයේ හෝ එය පිහිටි ඉඩම තුළ හෝ ඉඩකඩ සලසා දෙනු නොලැබේ.

12. වෙන්වී පිළිබඳ කොන්දේසි.—වෙන්වී පිළිබඳ කොන්දේසි වෙන්වී පත්‍රයේ පිටුපස දක්වා ඇත. වෙන්වී කරුවකු විමට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි කොන්දේසි දැනගත යුතුවාක් මෙන් ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නේය. වෙන්වී පත්‍රයෙහි කිබෙන ගිවිසුම් කොන්දේසි ද වෙන්වී කරුවන් විසින් සැලකිය යුතු ය.

13. (i) රෝගියකුගේ සම්පූර්ණ ආහාර වේලකට සහල් අඩුත්ය 3෦෦ක් ඇතුළත් වන සේ බත් වෙල් සැපයීමට වෙන්වී කරුවන් මිළ ගණන් දක්විය යුතුය.

(ii) ආහාර කොමසාරිස් විසින් ලෙඩුන්ගේ සලාකවලට සහල් සැපයුවහොත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වවුචරයෙන් එම සැපයීම සඳහා මුදල් අඩු කරනු ලැබේ.

(iii) දැනට ආහාර උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සහල් අඩුත්ය 12 ප්‍රමාණය අඩුත්ය 7 වශයෙන් වෙනස් කර ඇති නිසා ඒ වෙනුවෙන් අමතර ව පාන් සැපයීමට අනවශ්‍ය වනු ඇත.

(iv) අවශ්‍ය සහල් ආහාර කොමසාරිස් විසින් සලාක නොවන මිළට සපයන අතර ඒ සඳහා වෙන්වී කරු ආහාර කොමසාරිස් විසින් විවින් විට නියෝග කරන ලද මිළට මුදල් ගෙවිය යුතුය. පරිත්‍යාග කරන ලද සහල් හෝ නොමිළයේ සහල් හෝ පිසීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට සැපයුවහොත් ඒ සඳහා සලාක නොවන සහල් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ආහාර වවුචරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ. යම්කිසි අවස්ථාවක දී සලාක සහල් සැපයුවහොත් ඒ සහල් සඳහා සලාක මිලට කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඒ අතර සලාක නොවන සහල් මිලේ සහ සලාක මිලේ වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ආහාර වවුචරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ.

(v) කුපන් භාර නොදුනහොත් සේවකයින්ට සැපයිය යුත්තේ පාන්ය. කුපන් භාර දුනහොත් ඒ වෙනුවෙන් නොසපයනු ලබන පාන් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වවුචරයෙන් මුදල් අඩු කරනු ලැබේ:—

- (අ) කුපන්වලට ලබා ගන්නා සහල් දැනට මෙන් නොමිළයේ වුවහොත් නොසපයනු ලබන පාන්වල සම්පූර්ණ විවෘතකම අඩු කරනු ලැබේ.
- (ආ) එවැනි කුපන්වලට සහල් නිකුත් කරන්නේ කොන්ත්‍රාත්කරු ගෙවන සලාක මිළට නම් නොසපයනු ලබන පාන්වල මිලෙන් සලාක සහල් මිලෙන් වෙනස අඩු කරනු ලැබේ.

(ආ) සේවකයින්ට පුරුදු පරිදි පාන් සැපයිය යුතු අතර, දර ප්‍රමාණයෙහි අඩුකිරීමක් මිස පිහු ආහාර ප්‍රමාණයෙහි වෙනසක් නොවිය යුතුය.

(ඇ) සේවකයින්ට සලාකවලට සහල් සැපයීමට පසු දිනෙක නිරණය කළහොත් සලාක සහල් මිලෙන් නොසපයනු ලැබූ පාන්වල මිලෙන් වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වඩුවරයෙන් අඩු කරනු ලැබේ. සේවකයින් සඳහා සහල් ලබා ගැනීමේ දී ලෙඩුන් සඳහා අනුගමනය කරන පිළි වෙලම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් අනුගමනය කළ යුතුය.

14. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සහල් ලබා ගත යුත්තේ ළඟම පිහිටි සමුපකාරයෙන්/වි අලෙවි ටර්මිනලයෙන් වන අතර, ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

වී. ජන්මිගනාදන්,
සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, වවුනියාව.

සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලය,
වවුනියාව, 1973 දෙසැම්බර් 15 වැනි දින.

උපලේඛනය

(1) ආයතනය	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා කැන්පන් මුදල රු.	(3) ඇප කැන්පන් මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් අවසාන වන දිනය සහ වේලාව	(5) අවශ්‍ය ආහාර ප්‍රමාණය දළ වශයෙන්																	
				සේවකයින්				රෝගීන්													
				මාළු	මස්	බිත්තර	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	බිත්තර	කරවල	එළවළු								
වඩුනියාව කොටස :—																					
අඩම්පන් දී. රෝ.	100	800	පෙ.ව. 16.1.74 10.00ට	1,800	—	700	300	2,100	2,650	—	1,250	500	3,750								
මුරුන්කන් ග්‍රා. රෝ.	100	800		1,050	—	520	525	1,560	2,000	—	525	230	2,150								
තලේමන්තාරම දී. රෝ.	100	600		400	—	400	720	1,200	360	—	360	720	1,080								
වෙඩ්ඩිකුලම් ග්‍රා. රෝ.	100	800		760	—	370	390	1,150	1,400	—	750	760	2,200								
සේසලෙයි ග්‍රා. රෝ.	100	600		850	—	400	420	1,225	700	—	340	400	1,100								
පුකුකුඩ්පිපු ග්‍රා. රෝ.	100	600		80	—	75	150	240	115	—	100	210	350								
වීලාවකුරෙයි, ග්‍රා. රෝ.	100	600		525	175	500	700	1,500	900	300	400	1,200	1,200								
විකල්පිච්චි, ග්‍රා. රෝ.	100	400		480	—	250	250	840	1,325	—	700	720	2,050								
මාන්කුලම්, මා. නි.	100	400		35	—	32	32	130	30	—	30	30	125								
නෙඩුන්කර්නි මා. නි.	100	400		135	—	36	35	35	110	—	55	70	50								
සුවරසන්කුලම් මා. නි.	100	400	90	—	45	70	130	60	—	20	25	800									
පාවිකුලම් මා. නි.	100	400	40	—	20	20	60	65	—	30	35	60									

12-911—73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

1974 වම්ස තුළ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත බාජේ පවත්නා රජයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු වැඩ කරවා ගැනීම

පහත විස්තර දක්වා ඇති කාර්යයන් සඳහා 1974 ජනවාරි මස 25 වෙනි දින පෙරවරු 11 දක්වා පිලිගත් ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති වලින්, සමුපකාර සමිතිවලින්, කම්කරු සමිති වලින් හා වාරිමාර්ග, රජයේ වැඩ, දුම්රිය සහ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවල ලියාපදිංචි වී ඇති (රු. 15,000 සිට ඉහළට) ගොඩනැගිලි කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් ටෙන්ඩර් භාරගනු ලැබේ. ටෙන්ඩර් එදිනම පෙරවරු 11.30ට විවෘත කරනු ලැබේ.

කාර්ය විස්තර	ප්‍රා. ආ. නි./ප්‍රා. උ. දී. කොටස
(1) නුවරඑළිය කවිවේරි ගොඩනැගිලි ල සහ රජයේ නිවාස 40ක් පමණ අලුත් වැඩිය කිරීම	නුවරඑළිය
(2) ඔතුරට සංචාරක නිවාසය අළුත් වැඩිය කිරීම	වලපනේ
(3) රුගල තානායම අලුත් වැඩිය කිරීම	වලපනේ
(4) නිල් දණ්ඩානිත්ත සංචාරක නිවාසය අලුත් වැඩිය කිරීම	වලපනේ
(5) හඟුරන්කෙත තානායම අලුත් වැඩිය කිරීම	උඩහේ වාහැට
(6) කොන්මලේ ප්‍රා. උ. දී. කාර්යාලය හා නිල නිවාසය අළුත් වැඩිය කිරීම	කොන්මලේ
(7) වලපනේ ප්‍රා. උ. දී. කාර්යාලය හා නිල නිවාසය අළුත් වැඩිය කිරීම	වලපනේ

2. මෙම කාර්යාලයෙන් ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලබාගෙන ටෙන්ඩර් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ඉදිරිපත් කරනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරෙහි “නුවරඑළිය ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත භාරයේ පවත්නා රජයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර්” යන්න සඳහන් කර පිල් තබා දිසාපති, නුවරඑළිය යනුවෙන් එහි ලිපිනයේ සඳහන් කර ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර අනුපිටපත් සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලේඛනගත තැපෑලෙන් නොඑළිවහොත් ටෙන්ඩර් කරුවන් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයන් විසින් එම ටෙන්ඩර් පත්‍ර දිසාපති මතු හෝ ඔහුගෙන් බලයලත් නිලධාරී වෙත පුද්ගලිකව භාර දිය යුතුය.

4. 1974 ජනවාරි 20 වෙනි දින පස්වරු 2 දක්වා ටෙන්ඩර් පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. නිකුත් කරනු ලබන සෑම ටෙන්ඩරයක් වෙනුවෙන්ම රු. 25ක් “නුවරඑළියේ දිසාපති” නමින් තැන්පත් කර, ඒ බවට කුචිතාන් සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙසේ ටෙන්ඩර් මුදල් තැන්පත් කිරීම ශ්‍රී ලංකාවේ ඔනෑම දිසාපති කාර්යාලයක කළ හැකිය. තෝරා ගනු ලැබූ ටෙන්ඩර්කරුවා එසේ ඔහුගේ ටෙන්ඩරය තෝරා ගත් බව දන්වා සහිත දෙකක් ඇතුළත අවශ්‍ය ඇප මුදල් තැන්පත් කර සේවාව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කිරීම සඳහා ගිවිසුම් පත් අත්සන් කළ යුතුය. එසේ කිරීම නොවුවහොත් ඒ ටෙන්ඩර් කරුවාගේ නම වැඩ පැහැර දැරිය ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. රු. 4,000 ක් හෝ දිසාපතිගේ අභිමතය පරිදි නියම කරනු ලබන මුදලක්, ඇප මුදල් වශයෙන් තැන්පත් කළ යුතුය.

5. නියමිත ටෙන්ඩර් පෝර්මයේ ලියා නැති හෝ නියමිත කොන්දේසිවලට පටහැනිව සකස් වී ඇති සියලුම ටෙන්ඩර් පත්‍ර, පිළිගත හැකි ටෙන්ඩර් පත්‍ර ලෙස සළකනු නොලැබේ. ටෙන්ඩර් ප්‍රමාණයන් හා ගණන් ඉතා පැහැදිලිව තීන්තෙන් ලිවිය යුතු අතර, එහි යම් වෙනස් කිරීමක් හෝ කඩු ගැමක් ඇත්නම්, එය ටෙන්ඩර් කරුවන්ගේ කෙටි අත්සන යොදා අවලංගු කළ යුතුය.

6. ටෙන්ඩර්කරුවන්ගේ ටෙන්ඩරයේ නම් සහ ලිපිනය පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය.

7. යම්කිසි ටෙන්ඩරයක් පිළිගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ තැන්පත් වූ ටෙන්ඩරයක් කොටසක් පිළිගැනීමේ අයිතිය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය වෙත තබා ගනු ඇත.

8. පක්කර ගනු ලැබුවා වූ ටෙන්ඩර්කරුවන් එම සේවාව සඳහා “ලංකික” කම්කරුවන් පමණක් ගත යුතුය. “ලංකික” යන වචනයේ අර්ථය නම්, පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ උරුමයක් වූ තැනැත්තෙකු යන්නය.

9. 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වත් දී ආඥාපනතේ 117 පරිච්ඡේදය යටතේ තමාගේ සේවකයෙකු වෙනුවෙන් වත් දී ඉල්ලා එවනු ලැබූ ඉල්ලුම් පත් ගැන වගකීමෙන් කොන්ත්‍රාත්කරු ආණ්ඩුව නිදහස් කළ යුතුය.

10. කොන්ත්‍රාත්කරුට භාර දිය යුතු සියලුම දත්වීම් ඔහුගේ අතට ප්‍රනාහොත් නැතහොත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ලිපිනයට තැපෑලෙන් යැවීමෙන් එය ඔහුගේ අතටම භාරදුන්නාසේ සැලකිය යුතුය.

11. වැඩට ගැනීම නුසුදුසු යයි කල්පනා කරනු ලබන යම්කිසි සේවකයෙකු කොන්ත්‍රාත්කරුවා වැඩට ගැනීම ගැන විරුද්ධ වීමේ හෝ ඕනෑම සේවකයෙකු වැඩට ගැනීම ගැන විරුද්ධ වීමේ බලය ආණ්ඩුව තබා ගනු ලැබේ.

12. වැඩ පැහැර හැරිය කොන්ත්‍රාත් කරුවන් පිළිබඳව අණ වුවේ ලැයිස්තුවට තනි තනිව හෝ එම ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් කෙනෙකු සමඟ තම ඇතුළත් වූ හෝ වෙනත් ඔබ්බේ මණ්ඩලය විසින් විරුද්ධ වන කිසිවකු සමඟ හෝ කොන්ත්‍රාත්තුවට බැඳෙනු නොලැබේ.

13. මේ පිළිබඳ වැඩි විස්තර, නුවරඑළිය දිසාපති කාර්යාලයේ, ලේඛනාගාරයේ සතියේ වැඩ කරන දිනවල කාර්යාල වේලාවන් තුළදී විමසා දැනගත හැකිය.

14. 4 වැනි වගන්තිය යටතේ සඳහන් වෙන්වීම් පෝර්ම සඳහා මුදල් ගේ ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමට ඉාම සංවර්ධන සමිති, සමුපකාර සමිති කම්කරු සමිති බැඳී නැත. එහෙත්, මෙම සමිති දැනට ක්‍රියාත්මක සමිති බවට ඉාම සංවර්ධන යහකාර අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන්,

සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස්වරයාගේ සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

15. පළමුවන වගන්තිය යටතේ විස්තර කර තිබෙන වැඩ කොටස් සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කරනු ලබන්නේ, රජය විසින් අනුමත කර ඇති ගොඩනැගිලි ගාස්තු උපලේඛනයෙහි සඳහන් මිළ ගණන් අනුවය.

ශ්‍රී. සෙනෙවිරත්න බණ්ඩාර,
නුවරඑළිය දිසාපති.

1973.11.30 වෙනි දින,
නුවරඑළිය දිසාපති කාර්යාලයේදීය.

9-957-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව—මහනුවර සෞඛ්‍ය අධිකාරී කොට්ඨාසය

කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම

වෙන්වීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින් හා සේවා.—වර්ෂ 1974 මාර්තු මස 1 වැනි දින සිට 1974 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලය තුළ මේ සමඟ ඇති උපලේඛනයෙහි පළමුවන තීරයෙහි සඳහන් ආයතනයන්ට කිරි නොමැතිව පිඬු ආහාර සැපයීම සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් හෝ ලාංකික සමාගම් විසින් එවනු ලබන සිල් කබන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර මහනුවර පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදී සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. වෙන්වීම් සඳහා මුදල් තැන්පත් කිරීම.—(i) මෙහි උපලේඛනයෙහි දෙවන තීරයෙහි සඳහන් නියම කරන ලද මුදල් මා නමට කවච්චියක තැන්පත් කොට කුචිතාන්තියක්ලබාගත යුතුයි. අනුමත කරන ලද ඉාම සංවර්ධන සමිති හෝ ලියාපදිංචි කරන ලද සමුපකාර සමිති හෝ ඇතුළත් සංගම් හා විවිධ සංගම්වලට අයිති සංගම්වලට ද තැන්පත් මුදල් නොතබා වෙන්වීම් පත්‍ර කාලයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කෙසේ හෝ වේවා එවැනි ඉල්ලීම් කරන විට ඒ ඒ සංගම් හෝ සමිතිවල ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පළමු දිනයෙහි දවල් 12 වන තුරු මෙම කාර්යාලයෙන් හෝ අනුරාධපුරය, මඩකලපුව, ගාල්ල, කොළඹ, යාපනය, කළුතර, බදුල්ල, කැගල්ල, කුරුණෑගල, මාතලේ, මාතලේ, පුත්තලම, රත්නපුරය සහ වවුනියාව යන පළාත්වල පිහිටි සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරීවරුන්ගේ කාර්යාලවලින් ලබාගත හැක. නියමිත පෝර්මයේ නොවන මොනම වෙන්වීම් සහතිකයක් භාරගනු නොලැබේ. වෙන්වීම් පෝර්ම ඉල්ලුම් කිරීමේදී මුදල් තැන්පත් කළ බවට සාක්ෂි වශයෙන් නිකුත් කරන ලද කුචිතාන්තියක් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුතා එවිය යුතුයි. වෙන්වීම් පෝර්මට වෙන්වීම් පෝර්ම ලබාගෙන ඒවා අවසාන දිනට පළමු ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වන පරිදි පෝර්ම සඳහා තැපෑලෙන් ඉල්ලුම් කරන අය තම ඉල්ලුම්පත් කල්වේලා ඇතිව එවිය යුතුය.

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

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

5. වෙන්වීම් එවිය යුතු අන්දම.—සියළුම වෙන්වීම් පත්‍ර පිටපත් දෙකකින් යුතුව කවරයක බහා “සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී, මහනුවර” කියා එවිය යුතුය. සිල් කරන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර බහා එවන කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරේ එය කවර සේවාවක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුවාක් මෙන්ම වම්පස පහත කෙළවරේ වෙන්වීම් පෝර්මයේ නම් සහ ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. කවරයෙහි බහාලන ලද වෙන්වීම් පත්‍ර මෙම කාර්යාලයෙහි කිබෙන වෙන්වීම් පෙට්ටියට දැමීමෙන් හෝ ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් හෝ ලැයිමට සැලැස්විය හැක. වෙන්වීම් පත්‍ර පුද්ගලිකව මට හෝ ගණකාධිකාරී/ලේකම් තැනට භාරදෙන්නේ නම් වෙන්වීම් පත්‍ර ලැබූ බවට කුචිතාන්තියක් ඔහුගෙන් ලබාගත යුතුය.

6. වෙන්වීම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය.—මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 4 වෙනි තීරයෙහි සඳහන් දිනයන්හි පෙ.ව. 10ට වෙන්වීම් පත්‍ර භාරගැනීම අවසන් වූ වහාම ඒවා මෙම කාර්යාලයේදී විවෘත කරනු ලැබේ.

7. වෙන්වීම් පත්‍ර නිරීක්ෂණය.—වෙන්වීම් පත්‍ර තෝරා ගනු ලබන්නේ ප්‍රධාන වශයෙන් වෙන්වීම් පෝර්මය “බී” උපලේඛනයෙහි සඳහන් ආහාර සැපයීම සඳහා බලාපොරොත්තු වන මිළ ගණන් අනුව ඒ සඳහා වියදම් වන මුළු මුදල් අනුවය. එසේ වුවත් වෙන්වීම් පෝර්මයෙහි “සී” උපලේඛනයට යන වැඩිපුර දුටු සඳහා අය කිරීමට අදහස් කරන මිළ ගණන් සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ඒ සඳහා මුදල් ගෙවීම කරන විට වෙන්වීම් පත්‍රයේ සඳහන් මිළ ගණන් හෝ එවකට වෙළඳ පොලේ පවතින මිළ ගණන් හෝ යන දෙකින් අඩු ගණන හෝ ගෙවනු ලැබේ. පාලන මිළක් පවතී නම් එම පාලන මිළ ගණන් අනුව ගෙවීම කරනු ලැබේ.

8. වෙන්වීම් පත්‍ර විවෘත කිරීම.—වෙන්වීම් පත්‍ර විවෘත කරන වේලාවට වෙන්වීම් පෝර්මයට ඒ ස්ථානයෙහි සිටිය හැක. වෙන්වීම් පෝර්මයේ නම් සහ ඔවුන් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් ද පැමිණ සිටින වෙන්වීම් පෝර්මය ඉදිරියේ දී කියවනු ලැබේ. යම්කිසි වෙන්වීම් පෝර්මයක ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ඕනෑම වෙන්වීම් පෝර්මයක් පිළිබඳ සැකයක් ඇතිවුවහොත් ඒ සැකය දුරුකර ගැනීම මා සමඟ කලින් පිළියෙල කරගත් දිනයක මවිසින් හෝ බලය පවරනු ලැබූ මාගේ නියෝජිතයෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව ඒවායේ පිටපත් පරීක්ෂා කළ හැකිය.

9. වෙන්වීම් පෝර්මයේ සඳහන් කරන මිළ ගණන් වැලඳු කාල සීමාව.—වෙන්වීම් පෝර්මයට වියදම් සඳහන් කරන ලද මිළ ගණන් මෙහි පළමුවෙනි ඡේදයේ සඳහන් කාලසීමාව ඉකුත් වනතුරු වලංගුවේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ අත්සන තබන ලද පොරොන්දු පත්‍රයෙහි විශේෂයෙන්ම සඳහන් කර තැනීම වෙන්වීම් පත්‍රයෙහි සඳහන් මිළ ගණන් මොන හේතුවක් නිසාවත් එම කාලය තුළ වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. තැන්පත් ඇප මුදල්.—තෝරා ගන්නා ලද වෙන්වීම් පෝර්මය මෙහි පහත පෙනෙන උපලේඛනයෙහි 3 වන තීරයෙහි සඳහන් ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු පොරොන්දු පත්‍රය අත්සන් කළ යුතුය.

11. බඩු බාහිරාදිය තබා ගැනීම.—තෝරාගත් වෙන්වීම් පෝර්මයේ 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. වෙන්වීම් පෝර්මයට බලාපොරොත්තු වන්නන් එහි අඩංගු කොන්දේසි හොඳින් දැනගත යුතුවාක් මෙන්ම පිළිපැදිය යුතු ද වන්නෝය.

- (i) ටෙන්ඩර්කරුවන් විසින් රෝගීන්ට සැපයිය යුතු ආහාර සඳහා මිල ගණන් දක්විය යුත්තේ ටෙන්ඩර් ආකෘතියට අමුතා ඇති නව ආහාර වට්ටෝරුවට අනුකූලවය.
 - (ii) රෝගියෙකුගේ ආහාර වේල.—(අ) ආහාර වේලක වටිනාකම එක්තරා සීමිත ප්‍රමාණයකට ගෙන ඒම සඳහා ආහාරයට අඩංගුවන සීනි පාන්, කරවල හා බිත්තර වැනි දේවල් ප්‍රමාණයෙන් අඩුකර ඇත. එහෙයින් පසුගිය වර්ෂවල මිල ගණන් ඒවාට, සමාන කර යුතු නොවේ.
 - (ආ) සහල් සේරුවක් රු. 2.15 මිලට වඩා වැඩිවන ඒ ඒ අවස්ථාවන්හි දී ආහාර වේලෙහි කොන්ත්‍රාත්තු මිල ගණන් වෙනස් කිරීම ගැන සලකුණු බලනු ලැබේ.
 - (ඇ) රෝගීන් විසින් භාරදෙන සලකවලට ආහාර කොමසාරිස්ගේ සහල් ලබාගන්නා අවස්ථාවල දී කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ වචනවලින් එවැනි සැපයීම් සඳහා පරිමාණානුකූලව මුදල් අඩුකරගනු ලැබේ.
 - (ඈ) කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කිව්වුම සම්ප්‍රකාරයෙන්/ප්‍රාදේශීය වී අලෙවි මංචලයෙන් සහල් ලබාගත යුතු අතර ඒ සඳහා ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.
- සේවකයෙකුගේ ආහාර වේල.—(අ) සේවකයෙකුගේ ආහාර වේල වශයෙන් සුපුරුදු පරිදි දෙනු ලබන්නේ පාන් ය. දැවල අඩුවීමක් වනු විනා ආහාර ද්‍රව්‍යවල ප්‍රමාණයන්හි වෙනසක් මෙහි දී ඇති නොවේ.
- (ආ) සහල් සාලක භාරගැනීමෙන් හෝ වෙනත් අයුරකින් හෝ පසු කලක දී සේවකයන්ට ආහාර වේල වශයෙන් බත් සැපයීමට තීරණය කරන්නේ නම් සහල්වල වටිනාකම හා නොසපයනු ලබන පාන් ප්‍රමාණයෙහි වටිනාකම අතර ඇති වෙනස කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ වචනවලින් අඩුකරගනු ලැබේ. රෝගීන් සඳහා සහල් මිල දී ලබාගන්නා පරිද්දෙන්ම සේවකයින් සඳහා ද කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සහල් ලබාගත යුතුය.

සී. ඩී. හේරත්,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී.

1973 දෙසැම්බර් මස 17 වැනි දින,
මහනුවර සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කාර්යාලයේදීය.

උප ලේඛනය

(1) ආයතනයන්	(2) ටෙන්ඩර් සඳහා තැන්පත් මුදල	(3) ඇප මුදල රු.	(4) ටෙන්ඩර් භාරගන්නා අවසාන දිනය	(5) ආහාර ප්‍රමාණයන් දළ වශයෙන්									
				සේවකයින්ට					රෝගීන්ට				
				මාළු	මස්	බිත්තර	කරවල	එළවළු	මාළු	මස්	බිත්තර	කරවල	එළවළු
ආගරපකන දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
අකුරණ ප. රී.	100...	400		150	150	150	150	450	800	800	800	800	2,400
අඹගහපැලැස්ස මා. නි.	100...	200		100	100	100	100	300	150	150	150	150	450
අකුඹුර ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	800	800	800	800	2,400
බඹරදෙනිය මා. නි.	100...	400		150	150	150	150	450	400	400	400	400	1,200
බටුමුල්ල ග්‍රා. රෝ.	100...	300		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
බොක්කාවෙල මා. නි.	100...	200		100	100	100	100	300	150	150	150	150	450
දෙල්කොට දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
දෙලොස්බාගේ දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
සුන්තින්න මා. නි.	100...	200		50	50	50	50	150	100	100	100	100	300
එරමුදුලියද්ද ග්‍රා. රෝ.	100...	400		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
ගලගෙර ප. ඒ.	100...	400		100	100	100	100	300	150	150	150	150	450
ගලහ මා. නි.	100...	200		50	50	50	50	150	100	100	100	100	300
ගලපිහිල්ල ග්‍රා. රෝ.	100...	400		200	200	200	200	600	250	250	250	250	750
හිනිගස්මන්න ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	600	600	600	600	1,200
ගොභාගොඩ ව. රෝ.	100...	300		150	150	150	150	450	150	150	150	150	450
ගෝනගන්නැන්න ග්‍රා. රෝ.	100...	300		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
හතරලියද්ද ග්‍රා. රෝ.	100...	400		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
සුරිකඩුව ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
කඩුගන්නාව ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
කෙලොන්නගොඩ ග්‍රා. රෝ.	100...	200		100	100	100	100	300	150	150	150	150	450
කොටගල දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
කොටලිගොඩ ග්‍රා. රෝ.	100...	200	1974 පෙබරවාරි මස 08 වැනි දින පෙරවරු 10 ට	150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
ලක්ෂපාන ග්‍රා. රෝ.	100...	400		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
පිළුල දී. රෝ.	100...	400		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
මෘදුගොඩ ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
මල්දෙනිය ග්‍රා. රෝ.	100...	600		200	200	200	200	600	300	300	300	300	900
මඩුල්ලැල්ල දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
මාමපිටිය ග්‍රා. රෝ.	100...	400		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
මසුරට දී. රෝ.	100...	800		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
මැදවල භාරිස්පත්තු ප. ඒ.	100...	600		250	250	250	250	750	1,500	1,500	1,500	1,500	4,500
මිනිපේ ප. ඒ.	100...	400		150	150	150	150	450	250	250	250	250	750
මුල්හාල්කැල්ල දී. රෝ.	100...	800		400	400	400	400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	3,600
මුරුතලාව මා. නි.	100...	300		50	50	50	50	150	100	100	100	100	300
නිල්දැන්ඩාහින්න මා. නි.	100...	300		100	100	100	100	300	150	150	150	150	450
පමුණුව ග්‍රා. රෝ.	100...	200		50	50	50	50	150	100	100	100	100	300
පන්විලතැන්න ග්‍රා. රෝ.	100...	600		300	300	300	300	900	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
විකිල්ලගස්කඩ ප. ඒ.	100...	800		300	300	300	300	900	1,500	1,500	1,500	1,500	4,500
තලාතුමය ග්‍රා. රෝ.	100...	600		300	300	300	300	900	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
තිත්තපස්සල මා. නි.	100...	300		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
උඩපුස්සැල්ලාව දී. රෝ.	100...	800		600	600	600	600	1,800	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
උඩුවෙල ග්‍රා. රෝ.	100...	600		300	300	300	300	900	1,000	1,000	1,000	1,000	3,000
වට්ටප්පොල ග්‍රා. රෝ.	100...	300		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600
වත්තේගම ග්‍රා. රෝ.	100...	400		200	200	200	200	600	300	300	300	300	900
යක්ගහපිටිය ග්‍රා. රෝ.	100...	200		150	150	150	150	450	200	200	200	200	600

ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව-අනුරාධපුරය

1974 මුදල් වර්ෂ ඇතුළත උතුරු මැද අධ්‍යාපන ප්‍රදේශයේ පාසල් වලට "ඇදිහැස" විස්කෝතු ප්‍රවෘත්තය කිරීම

1. පහත දැක්වෙන සැපයීමේ මධ්‍යස්ථානවල සිට එහි දැක්වෙන මණ්ඩලවලට (ජන්ද කොටසක අනුව) අයත් සියලුම පාසල්වලට 19"X11"X9" ප්‍රමාණයේ කාසිබෝඩි පෙට්ටිවල රු. 20 බැගින් අනුරාධපුර "ඇදිහැස" විස්කෝතු ප්‍රවෘත්තය කිරීම.

සැපයීමේ මධ්‍යස්ථානය	මණ්ඩලය
අනුරාධපුර	... අනුරාධපුර මැදවව්විය හොරොවිපොතාන මහින්තලේ කලාවැව කැකිරාව
පොළොන්නරුව	... පොළොන්නරුව මහින්තරිය.

2. ඉහත සඳහන් එක් එක් මණ්ඩලය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කළයුතුය. විස්කෝතු ප්‍රවෘත්තය පිළිබඳ වෙන්වී පත් අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක විසින්, 1974 ජනවාරි මස 17 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා පෙ. ව. 10 තෙක් භාරගනු ලැබේ. එදිනම පෙ. ව. 10.30ට වෙන්වී විවෘත කිරීමේදී සෑම වෙන්වීකරුවෙකුටම පෙනී සිටීමට අවසර ඇත. අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි නියමිත ආකෘති පත්‍ර මත වෙන්වී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. වෙන්වී ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර රුපියල් 100 ක තැන්පත් මුදලක් එක් එක් සැපයීමේ මධ්‍යස්ථානය වෙතුවෙන් අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී වෙත හෝ දිවයිනේ මිනෑම කවච්චියක තැන්පත් කොට කුමිතාක් සියක් ඉදිරිපත් කරන අයට 1974 ජනවාරි මස 16 වැනි බදාදා ප. ව. 3 ඵනගෙන් වෙන්වී ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අනුමත සමිතියක් නම් එකී මුදල තැන්පත් කිරීම අනවශ්‍යය.

4. වෙන්වී යෝජිත ක්‍රියාත් කිරීමට පෙර වෙන්වී බාරදීම අනේක්ෂා කරන අයවලුන් විසින් උතුරු මැද ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත රු. 10,000 ක් වටිනා ස්ථිර දේපොල ඇති බවට ඒත්තු යන පරිදි ප්‍රදේශයේ ආදායම් නිලධාරී තුමාගෙන් මෑතක දී ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විස්කෝතු ප්‍රවෘත්තය කිරීමට අදහස් කරන මණ්ඩල ගණන දෙකකට වැඩි නම් ඇවරණ සහිත ලොරි දෙකක්ද, මණ්ඩල ගණන දෙක හෝ දෙකකට අඩු නම් ආවරණ සහිත එක් ලොරියක්ද ඉල්ලුම්කරුට නිතිය යුතුය. එකී වාහන ඉල්ලුම්කරුගේ නමින්, 1974 වර්ෂයට ලියාපදිංචි කරන ලද බවට, බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කළයුතුය. අනුමත කරන ලද සමුපකාර, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ කම්කරු සමුපකාර සමිති මගින් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කලින් උතුරු මැද ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත සමුපකාර සංවර්ධන උප කොමසාරිස් හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ වරයාගෙන් හෝ කම්කරු කොමසාරිස් වරයාගෙන් එකී සමිතියට මෙම සේවය ඉටු කිරීමට ඇතිකමක් ඇති බවට සහතිකයක් යැවීමෙන් පරිදි ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නොකළ අයට වෙන්වී පත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ.

5. උතුරු මැද ප්‍රදේශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වරයාගෙන් හෝ "ඇදිහැස" සංවිධානයෙන් හෝ නිකුත් කිරීමේ ඇණවුම්පත් ලැබී සහිතව ඇතුළත පාසල් වලට විස්කෝතු ගෙන ගොස් භාරදීම කළයුතුවේ. වෙන්වී සමුපකාරයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ එහි කොටසක් බාර ගැනීමේ අවිනිත වෙන්වී මණ්ඩලය සතුය. වෙන්වී අපේක්ෂාකරණයක් ඔවුන්ගේ වෙන්වී පත්‍ර පිළිබඳ අවසාන තීරණය සඳහා වෙන්වී පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයේ සිට සති හයක් කල් දිග යුතුය. වෙන්වී පිළිබඳ සියලුම කොන්දේසි හා වෙනත් විස්තර උතුරු මැද ප්‍රදේශයේ අනුරාධපුර අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

විල්සන් බණ්ඩාරනායක,
උතුරු මැද ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.
1973 දෙසැම්බර් මස 17 වැනි දින,
අනුරාධපුර ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.
12-1004-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

බිවර දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා බිවර ක්‍රමය

අපේක්ෂිත භාණ්ඩ.—ශ්‍රී ලංකා බිවර ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව විසින් එහි විශේෂ අරමුදල් සම්පත්වලින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජ ආණ්ඩුවට දී ඇති ණය මුදල් බිවර අධ්‍යක්ෂ විසින් භාර ගන්නා අතර බිවර අධ්‍යක්ෂ විසින් පහත දැක්වූ භාණ්ඩ ලබාගැනීමට එයට ඇතුළත් වේ:—

- (අ) අමතර කොටස් සහිත සමුද්‍ර සියල් ඇන්ජින් 200 ක් (අ. බ. 25/33 ප්‍රමාණයේ),
- (ආ) පොලියොස්ටර් රේසින්, 1 පයිබර්ග්ලැස් සමන්විත ද්‍රව්‍ය සහ අඩි 28 පත්තියේ බිවර යාත්‍රා 200 ක් තැනීම සඳහා අවශ්‍ය වෙනත් ද්‍රව්‍ය,
- (ඇ) ඉහත සඳහන් යාත්‍රා සඳහා නයිලෝන් කරමල් දෑල් (සහ අනු කොටස්) ඇතුළුව අවශ්‍ය බිවර ආම්පන්න.
- (ඈ) ජීප් රථ 10 ක්, ප්‍රෙලිස් 10 ක්, අමතර කොටස්, මෙවලම් සහ අනු කොටස්, සහ
- (ඉ) වෛන් 2½ පරිවහන වැන් රථ 10 ක්.

2. සුදුසු වෙන්වීකරුවන්.—පහත දැක්වෙන යෝග්‍ය රථවල සුද්ගලයින්ගෙන්, හවුල් ව්‍යාපාරවලින් හෝ සංස්ථාවලින් මෙම රථවල නිෂ්පාදිත ඉහත සඳහන් භාණ්ඩ සැපයීම සඳහා ලබාදීම වෙන්වී කැඳවනු ලැබේ. එකී යෝග්‍ය රථවල් නම් වශයෙන් ඕස්ට්‍රේලියාව, බෙල්ජියම, කැනඩාව, ඩෙන්මාර්කය, පින්ලන්තය, ජර්මන් පෙබරල් සමූහාණ්ඩුව, ඉතාලිය, ජපානය, නෙදර්ලන්තය, නවසීලන්තය, නෝර්වේ, ස්විට්සර්ලන්තය, එක්සත් රාජධානිය සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ සාමාජික රථවල්, ඇප්ටනිස්ථානය, බංගලාදේශය, බ්‍රිතාන්‍ය සලමන් දූපත්, බ්‍රැඩම්, චීන සමූහාණ්ඩුව, ජිප්, හොංකොං, ඉන්දියාව, ඉන්දුනීසියාව, ක්වීට් සමූහාණ්ඩුව, කොරියන් සමූහාණ්ඩුව, ලාඕසය, මැලේසියාව, නේපාලය, පකිස්ථානය, පපුව, නිව්සීලන්තය, පිලිපීනය, සිංගප්පූරුව, හායිලන්තය, වෛන්ගා රාජ්‍ය, විසවනාම සමූහාණ්ඩුව සහ බටහිර සැමෝආට් ශ්‍රී ලංකා රජයේ කොන්දේසි කඩ කළ නොහුණත් කරුවන්ගේ ලැබිය යුතුවන නම සඳහන්ව ඇති සුද්ගලයෙකු හෝ

වෙළඳ සමාගමක් හෝ සංස්ථාවක් හෝ වෙන්වී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබනු ඇත. යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවන් වැඩි විස්තර වෙන්වී ලියකියවිලිවල සඳහන් කෙරෙනු ඇත.

3. ප්‍රදානය කෙරෙන කොන්ත්‍රාත්තු.—1 වෙනි ඡේදයෙහි (අ) සිට (ඉ) දක්වා නිශ්චිත වශයෙන් දක්වා ඇති භාණ්ඩ 5 වර්ගයේ එක් එක් වර්ගය සඳහා එක කොන්ත්‍රාත්තුවක් ප්‍රදානය කිරීමට බලාපොරොත්තු වනු ලැබේ.

4. වෙන්වී ලියකියවිලි.—එක් එක් කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා වෙන වෙනම පිළියෙළ කළ වෙන්වී ලියකියවිලි කට්ටලයක් අවශ්‍ය වනු ඇත. මිනෑම කොන්ත්‍රාත්තුවක් හෝ කොන්ත්‍රාත්තූ සියල්ලම හෝ සඳහා වන වෙන්වී ලියකියවිලි, මෙම දැන්වීමේ සඳහන් දිනයේ සිට දින 14 ක් තුළදී, ඉල්ලා සිටින එක් එක් වෙන්වී ලියකියවිලි කට්ටලය සඳහා ගෙවීම් වශයෙන් ආපසු ගෙවනු නොලබන ශ්‍රී ලංකා රුපියල් 250 ක හෝ ඇමෙරිකානු ඩොලර් 25 ක (හෝ ඊට සමාන මිනෑම පරිවර්තන මුදලකින්) මුදලක් ද සමග පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියවිල්ලකින් ඉල්ලුම් කිරීමෙන් බිවර අධ්‍යක්ෂ වෙතක් ලබාගත හැකිය. ශ්‍රී ලංකා රජයේ කොන්දේසි කඩ කළ කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ ලැබිය යුතුවන නම සඳහන්ව ඇති සුද්ගලයෙකුට, වෙළඳ සමාගමකට හෝ සංස්ථාවකට වෙන්වී ලියකියවිලි නිකුත් කරනු නොලැබේ.

5. 1974 අප්‍රේල් 03 දින පෙරවරු 10 දක්වා වෙන්වී පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ.

වී. එල්. සී. පීටර්ස්,
වැඩ බලන බිවර අධ්‍යක්ෂ.

1973 දෙසැම්බර් මස 21 වෙනි දින,
බිවර දෙපාර්තමේන්තුව,
නැ. පො. 531,
හාප් මුම්බෙදර,
කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව.
දුරකථනය : 27431
12-932-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා බිම්පර සංස්ථාව

1974. 01. 03 දින දහවල් 12.00 තෙක් ලබා ගත හැක.

මුහුදු යාත්‍රා පිත්තාරු තීන්ත සැපයීම සඳහා වෙන්වී ඇති පිත්තාරු තීන්ත සැපයීම සඳහා ලංකා බිම්පර සංස්ථාවේ මුහුදු මණ්ඩලයේ සහායක වී සිටින 1974. 01. 04 දින ප. ව. 10.00 වන පෙර වැඩි කිරීමේ කමිටු වෙත පත් භාරගනු ලැබේ.

කළමනාකාර, සැපයීම සහ ගබඩා.

රොක් හවුස් පවුමග,
කොළඹ 15
1973. 12. 17.

12-993-3.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

කොළඹ 5, 200, කිරුළ පාරේ, ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් පහත සඳහන් වැඩ සඳහා 1974 ජනවාරි මස 23 වෙනි දින පෙ. ව. 10.00 වන පෙර වැඩි කිරීමේ කමිටු වෙත පත් භාරගනු ලැබේ.

පෙන්නරු දැන් පිට අධිකාරි ලියාපදිංචි වී සිටින කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙන්වී පත්‍රිකා එළිමටි සුදුස්සේ වෙති. අවශ්‍ය වෙන්වී ලියාපදිංචි වී ඇති කිරීම සඳහා ආපසු ගෙවනු ලබන වෙන්වී තැන්පත් මුදල් වශයෙන් වැඩ අංක: 1 සඳහා රු. 200 ක් ද, ආපසු ගෙවනු ලබන වෙන්වී පේර්මි භාණ්ඩ වශයෙන් වැඩ අංක: 1 සඳහා රු. 40 ක් ද, ප්‍රධාන රිඤ්චි නිලධාරී නැත වෙත 1974 ජනවාරි මස 22 වෙනි දින දහවල් 12.00 ට පෙර පෙර ගෙවා, එම කුමනාත් සි මා වෙත ඉදිරිපත් කළ විට වෙන්වී පත්‍රිකා කිකුත් කරනු ලැබේ. තවද, වෙන්වී කරුවන් සුදුසුදැයි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ සහතික පත් යනාදිය ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු නැත වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. ඉහත සඳහන් වෙන්වී භාණ්ඩ ප්‍රධාන රිඤ්චි නිලධාරී නැත වෙත මුදලින් තැන්පත් කළ හැක්කේ එම සහතික පිලිගනු ලැබුවේ නම් පමණි.

වැඩ විස්තරය
1. මෙහිගත බිම්පර—වැඩමුළු, වේලා සටහන් කායාර්ථය හා ආරක්ෂක වැටුප්පත්. ඉඩ/589.

4,75,000 0

ප්‍රධාන සිවිල් ඉංජිනේරු නැත, අංක 200, කිරුළ පාර, කොළඹ 5.

12-995-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

1974 වර්ෂයට අවශ්‍ය බිම්පර විකට් මුද්‍රණය කර සැපයීම සඳහා සිල්පානු වෙන්වී පත්‍ර කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ 200 වෙනි ස්ථානයෙහි පිහිටි ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ වෙන්වී මණ්ඩලය සහායක නැත විසින් 1974 ජනවාරි 30 වෙනිදා පෙර වැඩි කිරීමේ කමිටු වෙත පත් භාර ගනු ලැබේ.

හැනිමට වෙරහැර, බොරැස්ගමුවේ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය රිඤ්චි නිලධාරී නැත වෙත මුදලින් රු. 400 ක් තැන්පත් කර ඒ වෙනුවෙන් ලියා ගන්නා ලද පිහිටිපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, වෙන්වී පත්‍රිකාවල භාණ්ඩ වශයෙන් රු. 10 ක මුදලක් ද මෙයට අවතරව අය කරනු ලැබේ.

වැඩ විස්තර වෙරහැර, බොරැස්ගමුවේ පිහිටි මහේ කායාර්ථයෙන් ලබා ගත හැක.

වෙන්වී පත්‍ර නියමිත පේර්මිට් ලියා අනු පිටපතකින් ද සුක්ත කොට එවිය යුතුයි. මෙම පේර්මිට් පත් වෙරහැර, බොරැස්ගමුවේ පිහිටි වෘත්තීය කළමනාකාර තැනගේ කායාර්ථයෙන් 1974 ජනවාරි 29 වෙනිදා දවල් 12.00 වන තෙක් ලබා ගත හැකිය, පේර්මිට් පත් ලබා

වෘත්තීය කළමනාකාර නැත, වෙරහැර, බොරැස්ගමුව, 1973. 12. 07.

12-994-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය

කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ, කො. 200 වෙනි ස්ථානයෙහි වූ ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක නැත විසින් දැව හල්ලේරු/සුලංගික/මහොගනි/බුරුත/හැටින්/හොරැස්ගමුව වෙතත් දෙවැනි පත්තියේ දැව ඉපීමේ වෙන්වී පත් සඳහා 1974 ජනවාරි මස 23 වැනි දින පෙරවැඩ 10.00 වන පෙර වැඩි කිරීමේ කමිටු වෙත පත් භාර ගනු ලැබේ.

වෙත ආපසු ගෙවනු ලබන වෙන්වී තැන්පත් මුදල වශයෙන් රු. 10 ක් ද ආපසු ගෙවනු නොලබන වෙන්වී පත්‍රිකා භාණ්ඩ වශයෙන් රු. 10 ක් ද මුදලින් තැන්පත් කොට ඒ සඳහා ලබා ගත් කුමනාත් සි මහේ කායාර්ථය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වැඩ විස්තර මහේ කායාර්ථයේ දී රුජකාරි වේලාවන් තුළදී දැන ගත හැක.

1974 ජනවාරි 22 වෙනි දින ප. ව. 3.00 වන තෙක් මහේ (වෙරහැර) කායාර්ථයෙන් ලබා ගත හැකි වෙන්වී පත්‍රිකා මත අනු පිටපතකින් ද සුක්ත කොට වෙන්වී ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙන්වී පත්‍රිකා ලියා ගැනීම සඳහා බොරැස්ගමුවේ වෙරහැර පිහිටි ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන රිඤ්චි නිලධාරී නැත

1974 ජනවාරි මස 14 වෙනි දින, වෘත්තීය අංශය, වෙරහැර, බොරැස්ගමුව.

12-996-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ප්‍රාදේශීය සිවිල් ඉංජිනේරු සංවිධානය—දකුණු දිසාව

ප්‍රවාහනය සඳහා වාහන සහ පස් කැපීමේ සහ අනිකුත් යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට ගැනීමේ වෙන්වී පත්

එහි ලද්දක මා වෙත ඉදිරිපත් කළ විට 1974.01.18 වෙනි දින පෙ. ව. 2 දක්වා ම විසින් වෙන්වී පත් කිකුත් කරනු ලබන අතර, 1974.01.23 වෙනි දින පෙ. ව. 10ට වෙන්වී පත් භාරගැනීම අවසන් කරනු ලැබේ.

වාරිමාර්ග, විදුලිබල හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාදේශීය සිවිල් ඉංජිනේරු සංවිධානයේ දකුණු දිසා කාර්යාලයේ වෙන්වී මණ්ඩලයේ සහායක නැත 1974 පෙබරවාරි මස 1 වෙනිදා සිට මාස හයක (6) කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගේ සහ එම පුරවැසියන්ට අයත් සමාගම් වලින් ප්‍රවාහනය සඳහා ලොරි, ට්‍රැක්ටර් දඹ, ටිපර් රථ සහ පස්වැඩ සඳහා යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට ගැනීම ආදිය පිණිස මිල ගණන් නියම කිරීමට පැය ඒ ඒ සේවය සඳහා නියම කරනු ලබන මිල ගණන් අනුව කොන්ත්‍රාත් කරුවන් තේරීම සඳහා වෙන්වී පත් භාරගනු ලැබේ.

3. මේ සම්බන්ධව වැඩි දුරටත් විස්තර ගාල්ලේ, කොටුවේ, දකුණු දිසා වැඩ අධ්‍යක්ෂගෙන් ලබාගත හැක.

2. මෙහි පහත නම් සඳහන් කාර්යාලයේ හෝ වෙනත් දිසා වැඩ අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයක හෝ යාපනය, ත්‍රිකුණාමලය හහ බදුල්ල යන කවිවෙරට හෝ රු. 25 ක වෙන්වී තැන්පත් මුදලක් තැන්පත් කර

කේ. වෙල්ටරුජා, දකුණු දිසා වැඩ අධ්‍යක්ෂ, වැඩ අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

වැඩ අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, දකුණු දිසාව, කොටුව, ගාල්ල, 1973.12.17.

12-934-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

හිස් තාර පිප්ප, හිස් සිමෙන්ති මළ විනිශ්චය සහ ඉවත් කර ගැනීම—බටහිර දිසාව

මෙම දිසාවට අයත් හිස් තාර පිප්ප, හිස් සිමෙන්ති මළ, විනිශ්චය සහ ඉවත්කර ගැනීම සඳහා වෙන්වී පත් කැඳවීම පිළිබඳව අංක 88 හා 73.11.30 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් නිවේදනයේ පළමු වෙන්වී දැන්වීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

2. වෙන්වී පත් කිකුත් කිරීමේ දිනය 1974 ජනවාරි මස 12 වෙනි දින දක්වා දීර්ඝකර ඇත. වෙන්වී පත් භාර ගැනීමේ දිනයද

1974 ජනවාරි 15 වන දින ප. ව. 2 දක්වා දීර්ඝකර ඇත. වෙන්වී පත් විවෘත කිරීම එදිනම 1974 ජනවාරි 15 වන දින ප. ව. 2ට සිදුකරනු ලැබේ.

ක්‍රිස්ටෝපර් පීරිස්, බටහිර දිසාවේ අධ්‍යක්ෂ

1973 දෙසැම්බර් මස 18 දින, බටහිර දිසාවේ අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, කොනිස්ටන්ට් පෙදෙස, කොළඹ 7.

12-974-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

මොණරාගල නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක කාර්යාලය—පිරි ප්‍රවාහණය කිරීම—1974 වර්ෂය

1974 පෙබරවාරි මස 04 දින සිට 1974 දෙසැම්බර් මස 31 වෙනි දින දක්වා (දින දෙකම ඇතුළුව) කාලසීමාව තුළ බදුල්ල දුම්රිය ස්ථානයේ රජයේ සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ සැපයුම් මධ්‍යස්ථානයට පිරි ගෙනා එම සඳහා විවිධ සේවා සමුපකාර සංගම් සහ ප්‍රවෘත්ති කොන්ත්‍රාත්වරුන්ගෙන් මෙහි දැක්වෙන උපලේඛනයේ දක්වෙන විෂයයන් සඳහා සිල් තබන ලද වෙන්වී පත් පත්‍ර මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මොණරාගල දිසාවේ කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක තැන විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මොණරාගල දිසාවේ කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක තැනගෙන් අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ලබාගෙන වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. මෙම දිසාවේ කාර්යාලයේ මා නමින් මුදලින් රු. 100ක් වෙන් වී පත් තැන්පත් වශයෙන් තැන්පත් කර ඒ බවට කුමනාන්සියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4. වෙන්වී පත් පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දිනයට පෙරදින දවල් 12 වන තෙක් වෙන්වී පත් ආකෘති පත්‍ර මෙම කාර්යාලයෙන් කිකුත් කරනු ලැබේ.

5. මොණරාගල දිසාවේ කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක තැන ස්ථාන වෙන්වී පත් ආකෘති පත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් සමඟ මුදල් තැන්පත් කරන ලද කුමනාන්සිය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. ඉදිරිපත් කරන ලද වෙන්වී පත්‍රවල දක්වන ලද ගණන්වල සංශෝධනයක් සේ මකා හැරීමක් කර තිබෙනම් ඒ සෑම එකකම වෙන්වී පත්වලට කෙටි අත්සන යොදා සහතික කළ යුතුය. සහතික කරන ලද සංශෝධනයක් වෙන්වී පත්වලට කෙටි අත්සන යොදා සහතික කර නොමැති නම් එවැනි වෙන්වී පත් භාරගනු නොලැබේ.

7. වෙන්වී පත් පිටපත් දෙකකින් සිල් තබන ලද ලියුම් කවරවල බහා මොණරාගල දිසාවේ කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක තැනගේ ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. වෙන්වී

බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම් උඩ කෙළවරේ 'පිරි ප්‍රවාහණය කිරීමේ වෙන්වී පත්' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

8. වෙන්වී පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය වන 1974 ජනවාරි මස 15 දින පෙ.ව. 11 වන තෙක් මේ සඳහා වෙන්වී පත් භාරගනු ලැබේ.

9. තෝරාගනු ලබන වෙන්වී පත්වල මෙම වෙන්වී පත් පිළිගෙන දින 7ක් ඇතුළත ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතුය. මෙහි ගිවිසුම අත්සන් කිරීමට පෙර තෝරාගනු ලබන වෙන්වී පත්වල ඇප මුදල් වශයෙන් රු. 1,000ක මුදලක් තැන්පත් කළ යුතුය.

10. සියළුම ප්‍රමාද වන්දි ගාස්තු වෙන්වී පත්වල දැරිය යුතුය. කොළඹ සිට පිරි එවීම සම්බන්ධයෙන් දිනයන් ගැන ම විසින් දැනුම් දීමක් කරනු නොලැබේ. මොණරාගල නි.ආ.පා. නමින් එවන ලද පිරි ඇද්ද යනු බදුල්ල දුම්රිය ස්ථානයකට ගෙනා හෝ බදුල්ල නියෝජ්‍ය ආහාර පාලකගෙන් හෝ දැනගෙන තෝරාගනු ලබන වෙන්වී පත්වල ඒවා ප්‍රවාහණය කළ යුතුය.

විත්‍රකරුන් ලියන ආරවිච්චි, සහකාර ආහාර පාලක, මොණරාගල නියෝජ්‍ය ආහාර පාලක වෙනුවට.

1973.12.15 වැනි දින, මොණරාගල, දිසාවේ කාර්යාලයේ දී ය.

විෂය අංකය	විෂය පිළිබඳ විස්තර	ඒකකය පිරි මිටියක දළ බර	ගාස්තු ප්‍රමාණය
1	බදුල්ල දුම්රිය පලේ/බදුල්ල රජයේ සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට මොණරාගල සැපයීම් මධ්‍යස්ථානයට පිරි ලොරිවලින් ප්‍රවාහණය කිරීම—පැටවීම බැම ගාස්තු නොමැතිව	150 142 140 128 112	— — — — —

12-1066-73.12.28 දින අංක 92 දරන ගැසට් පත්‍රය

යොමුව : පී.එස්.සී. 2/21/73

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
ගලුකර්ම අත්මෙස් සැපයීම

සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ගලුකර්ම අත්මෙස් සැපයීම සඳහා පහත සඳහන් උපලේඛනයේ ප්‍රකාශිත අවශ්‍යතා වෙන්වී පත් කැඳවනු ලැබේ:—

- (i) විදේශීය රටවල නම්ගිය නිපදවන්නන්,
- (ii) ලන්ඩනයේ රාජ්‍ය නියෝජිතයින්,
- (iii) ඉන්දියාවේ කල්කටා නියෝජිතයින්.

2. සැපයීම සඳහා වෙන්වී පත්, තැ. පෙ. 584 හිමි කොළඹ 10, 385, ඩින්ස් පාර දෙපාර්තමේන්තු වෙන්වී පත් මණ්ඩලයේ සහායක තැන විසින් 1974.02.12 දින පෙරවරු 10 තෙක් භාර ගනු ලැබේ.

3. මෙම වෙන්වී පත්වලට අදාළ, වෙන්වී පත් ආකෘති, කොන්දේසි ආදිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ—

- (i) මා විසින්ම හෝ විදේශවල ඇති ලංකා නියෝජිතයින් මගින් ලේඛන ගත කොට ඇති වෙළඳ සමාගම් වලින්,
- (ii) ලංකාවේ විදේශ ආණ්ඩුවල නියෝජිතයින්.

4. වෙන්වී පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කැට්කි විදේශීය සමාගම්වලට අවශ්‍ය වෙන්වී පත් පත්‍රයක්, උපලේඛන හා වෙනත් විස්තර ඉතාලිය, ඕස්ට්‍රේලියාව, ජපානය, එක්වරු ජනපදය, මහා බ්‍රිතාන්‍ය, පකිස්ථානය, ජපානය,

ඉන්දියාව, බටහිර ජර්මනිය, ප්‍රංශය, කැනඩාව, නෙදර්ලන්තය, බැල්ටික් වෙතින් පැමිණි, ස්විස්ට්සර්ලන්තය ආදී රටවල වෙළඳාම ලංකා රජයේ නියෝජිතයින්ගෙන් ලබා ගන්නා ලෙස ඒජන්ට්වරු සහ නියෝජිතයින් විදේශීය සමාගම්වලට උපදෙස් දිය යුතුයි.

5. ඉහත 2 වැනි ඡේදයේ සඳහන් දින නියමිත වේලාවට නියමිත ස්ථානයේදී වෙන්වී පත් විවෘත කරන අවස්ථාවේදී වෙන්වී පත්වලට හෝ ඔවුන්ගේ අනුමත නියෝජිතයින්ට පැමිණීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. මේ සම්බන්ධ විස්තර කොළඹ 10, ඩින්ස් පාරේ අංක 355 හි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ (සැපයීම්) ගෙන් ලබා ගත හැක.

ඇන්. කේ. පී. විජේසිංහම, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂක වෙනුවට

1973 දෙසැම්බර් මස 12 දින, කොළඹ දීය.

Item No.	Description	Estimated requirements	Packing required
1	Surgical Gloves Rough Type size 7½	60,000 pairs	In any convenient packing
2	Surgical Gloves Rough Type size 7	60,000 pairs	do.
3	Surgical Gloves Rough Type size 6½	15,000 pairs	do.
4	Surgical Gloves Rough Type size 8	1,000 pairs	do.

12-937-73.12.28 දින අංක 92 දරන ගැසට් පත්‍රය

බඩු බාහිරාදිය විකිණීම

රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුව

පාවිච්චියට ගත නොහැකි භාණ්ඩ වෙන්දේසියේ විකිණීම

පහත සඳහන් කර ඇති පාවිච්චියට ගත නොහැකි භාණ්ඩ 1974 ජනවාරි මස 22 වැනි දින පෙ. ව. 10ට කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් භාණ්ඩ මාවතේ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

2. ජයග්‍රාහී ගැණුම්කරුවන් විසින් වෙන්දේසිය අවසන් වූ විට සම්පූර්ණයෙන් මුදල් ගෙවා භාණ්ඩ ඉවත් කරගෙන යා යුතුය.

3. වෙන්දේසිය අවලංගු කිරීම, කල් දැමීම හෝ ලන්සුවක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලය රජයේ සැපයීම් අධ්‍යක්ෂ තමා වෙත තබා ගනී.

4. වෙන්දේසියට පෙර දින පෙ. ව. 10 සිට ප. ව. 2.30 දක්වා කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් සිත්තම්පලම් භාණ්ඩ මාවතේ රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේදී මෙම භාණ්ඩ මහජනයාට පරීක්ෂා කර බැලීමට පුළුවන.

5. වැඩිදුර විස්තර රජයේ සැපයීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාල සහකාර තැනැත්තන් දැනගත හැකිය.

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

1973.12.28 දින,
තැ. පෙ. අංක 418,
කොළඹ 2.

12-1034-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

දැව වෙන්දේසියේ විකිණීම

(1) මුරුත, පලු, මිල්ල, පානක්කා, නෙරලු, සපු, දියමි, කොළොන් හා ශෝඛකිරිල්ල වර්ගවලට අයත් සහ අඩි 2,215.6 සමාන කඳක් 142ක් (2) මිල්ල, නෙරලු, සපු, කිරිකොන් හා කොළොන් වර්ග වලට අයත් සහ අඩි 2,867.4 සමාන ඉරු දැව කැලී 7,593කින් යුත් දැව තොග දෙකක් 73. 12. 31 වන දින පෙරවරු 10ට වැල්ලවාගේ වත්තේ පිහිටි වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ හඳුපාන්ගල තේක්ක තවාන් හුමියේදී ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

වැඩිදුර විස්තර නුවරඑළියේ දිසා වන නිලධාරීගෙන් හෝ මොණරාගල අඩවි වන නිලධාරීගෙන් හෝ වැල්ලවාගේ වත්තේ පිහිටි තේක්ක තවාන බාර නිලධාරීගෙන් ලබාගත හැක.

ඩී. ආර්. නානායක්කර,
වන සංරක්ෂණ වෙනුවට.

වන සංරක්ෂණ කාර්යාලය,
තැ. පෙ. 509, කිවිපාර,
කොළඹ 2.

12-944-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

සුදු හමුදා මූලස්ථානය

පරිහරණයට නුසුදුසු රථවාහන ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීම

පරිහරණයට නුසුදුසු පහත දැක්වෙන රථවාහන හෝමාගම, පනාගොඩ පිහිටි යුධබාපකරණ ගබඩාවේදී 1974 ජනවාරි මස 16 වෙනි දින පෙ. ව. 10ට ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ:—

- (1) බාවන පැදි (බී.එස්.ඒ) ... 16 සි
- (2) මාණ්ඩලික කාර් "ෆෝර්ඩ්ස් පෙයාර්ලේන්" ... 01 සි
- (3) විලිස් ස්ටේෂන් වැගන් ... 01 සි
- (4) ලැන්ඩ් රෝවර් රථ ... 01 සි
- (5) විලිස් ජීප් ... 11 සි
- (6) තෝම්ස් ට්‍රේඩර් ටොන් 3 ... 02 සි
- (7) තෝම්ස් ට්‍රේඩර් ටොන් 4 ... 01 සි
- (8) ෆෝර්ඩ්ස් තෝම්ස් ටොන් 3 ... 04 සි
- (9) විලිස් බීප් සී.පී.සී. ... 09 සි

රථවාහන ගැණුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම්කර මිලයට ගන්නා වාහන සඳහා මුදල් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා එදිනම පස්වරු 3.30 ට පෙර

වෙන්දේසිය පවත්වනු ලබන පෙදෙසින් ඉවත් කරගත යුතුවේ. වෙක්පත් භාරගනු නොලැබේ.

මෙම වාහන 1974 ජනවාරි මස 15 වෙනි දින පෙ. ව. 10 පැයේ සිට පස්වරු 3.30 පැය දක්වා කාලය තුළ පහත සඳහන් ස්ථාන යේදී පරීක්ෂා කළ හැක:—

යුද්ධෝපකරණ ගබඩාව,
යුදු හමුදා ජනපදය,
පනාගොඩ,
හෝමාගම.

ඊ. ඩී. ද ඉසෙඩ් අබේසේකර,
කාර්නල්,
යුදු හමුදා ආඥාපති වෙනුවට.

1973 දෙසැම්බර් මස 18 වෙනි දින,
යුදු හමුදා මූලස්ථානය,
තැ. පෙ. 553,
කොළඹ.

12-975-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

වෙන්දේසි කිරීම පිළිබඳ දැන්වීම

වෙන්දේසියේ විකිණීමයි

පානදුර දිස්ත්‍රික් උසාවියේ අංක 1763/උගස් දරණ නඩුවෙන් විකිණීම සඳහා මා වෙත නිකුත් කර ඇති විකිණීමේ නියෝගයේ බලය පිට රු. 3.00 හා එයට වම් 1971 සැප්තැම්බර් මස 23 වෙනි දින සිට 1972 මැයි මස 23 වෙනි දින දක්වා 14% බැගින් වත්තා වූ පොලියන් නඩු ගාස්තුව වන රු. 52.50ත් අයකර ගැනීම පිණිස පහත විස්තර වන දේ පල:

1974කට ජනවාරි මස 26 වෙනි සෙනසුරාදා පස්වරු 4ට පිහිටි ස්ථානයේදීම මිසිසිස් ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ.

මොරවුවේ මොරවුමුල්ලේ රාවනාවත්තේ 3 වෙනි පවුමගෙයි වජ්ජනම් අංක 32 දරණ ඒකාබද්ධ ඉඩම් කවිටි 3 කින් යුත් පසියාගල වත්ත, පිංගේ වත්ත, උස්වත්ත සහ පැලවත්ත යන ඉඩමේ "ඒ" අක්ෂරය දරණ ඉඩම් කවිටිය. ප්‍රමාණය අ. 0, රු. 0, පර්. 26.5.

බී. ඒ. ඩී. ඩයස්,
උසාවියේ වෙන්දේසිකරු සහ නාස්සේරුකරු.

12-991-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීමයි

මහනුවර නගරයේ පේරාදෙණිය පාරෙන් බිබිබෙහි ශ්‍රීරක්ෂකල පාරට දෙපසින් ඇති රමණීය නිවාස (19) දහ නවයක් සහිතව අක්කර 7, රූඩ් 1, පර්චස් 25 ක ඉඩම ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකිණීමයි.

ජාතික නිවාස සහකාර කොමසාරිස් වන ධනපාල මුදියන්සේලායේ නාන්දිසේන මහතාගෙන් මට ලැබී ඇති බලය පිට, මහනුවර ඊ. ඩී. වෙලර් ප්‍රසිද්ධ නොතැරීම් තැන විසින් සහතික කරන ලද 1955.07.28 දින අංක 280 දරණ උකස්කරය යටතේ සහ 1962.10.06 දින ඩී. ඇස්. මිරසිංහ ප්‍රසිද්ධ නොතැරීම් තැන විසින් සහතික කරන ලද අංක 179 දරණ අතිරේක උකස්කරය යටතේද, ගෙවීම් පැහැර හැර ඇති බැවින්, මහනුවර ඇල් ලාගල් වත්තේ පදිංචි කුරුල් පබ්ලිකා පහාම් සහ උඩුමා ලෙබ්බේ අලිම සයිබෙස් අබ්දුල් වහාබ් (භාග්‍යවිච සහ පුරුෂයා) ගෙන් 1973.10.06 දින තෙක් අයවිය යුතු රුපියල් තුන් සිය අසූහතරදස එකසිය දහසයකුත් යන පනස් නවයක් (රු. 3,84,116.59) අයකරගැනීම සඳහාත් එසේම 1963.10.06 වෙනි දින සිට, විනිසුම් පැවැත්වෙන දිනය හෝ සම්පූර්ණයෙන් ගෙවන දිනය දක්වා තවදුරටත් රුපියල් එක් ලක්ෂ අසූ අට දහස් අටසිය අනූ පහසි යන හැට (රු. 1,88,895.60)ක මුදලක් සම්බන්ධයෙන් වර්ෂයකට සියයට හතර හමාරක (4 1/2%) බැගින් වූ පොලී මුදලක්ද අයකර ගැනීමත් එසේ අයකර ගැනීමේදී දැරීමට සිදුවන විශදම් සහ ගාස්තු අයකර ගැනීම සඳහාත්, මෙහි පහත උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇති ඉඩම සහ එයට අදාළ සියලුම නිවාසත්,

වර්ෂ 1974 ජනවාරි මස 12 වෙනි සෙනසුරාදා ප. ව. 4ට පිහිටි ස්ථානයේදී මවිසින් ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණනු ලැබේ. ඒලාන් ස්ථාන පරික්ෂා කිරීම සහ අනෙක් විස්තර සඳහා මගෙන් සේ කොළඹ 2 හි ශ්‍රීමත් විත්තමපලම් ගාහිනර් මාවතේ ජාතික නිවාස කොමසාරිස් කුමාරතුංග විමසන්න.

උපලේඛනය

මධ්‍යම පළාතේ මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ යවිනුවර ගඟටට කෝරළේ බෝවල පිහිටි මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ඉබ්මි ලියාපදිංචි නිවෙස් කාර්යාලයේ ඒ. 102/157 දරණ අංකය යටතේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ ඒ. ඇර්. ඩී. නිල් බලයලත් මිනින්දෝරුතැන විසින් 1955 මාර්තු 10 සහ 13 වන දින සකස් කරන ලද අංක 1010 දරණ භාගක සැලැස්ම අනුව උතුරට: මුත්සිස් කන්කානියේ ඉබ්ම, තැගෙනහිරට: ඇපා මුදලාලියේ ඉබ්ම සහ අංක 2 දරණ කොටස, දකුණට: ඇල සහ බස්නාහිරට: ඇලත් දැන් දෙස්තර අල්මෙදුට අඩිති රෝස වත්තත්, මායිම්වූ ඇල්ලේගල වත්තේ බෙදා වෙන් කල අක්කර හතයි, රූඩ් එකයි, පර්චස් විසිපහක් (අ. 7, රු. 1. ප. 25) විශාලත්වය ඇති ලොට් 1 කොටස සහ එහි පිහිටි ගොඩනැගිලිත් අදාළ සියලු දේත් වේ.

එස්. සේමරත්න,

බලයලත් වෙන්දේසිකරු/තක්සේරුකරු සහ කොමසාරිස්.

1973 දෙසැම්බර් මස 26 දින, අංක 88, සේප්ප් ඊ. ද සිල්වා මාවත, මහනුවර, 12-86-73.12.28 දින අංක 92 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සකිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් 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 කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැ.යු.—මුදල් ගෙවා ගැසට් පතෙහි පළ කරනු ලබන දන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශනාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

උපලේඛනය

1974

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජනවාරි	... 04.01.74	සිකුරාදා ... 26.12.73 බදාදා දවල් 12.00
	11.01.74	සිකුරාදා ... 02.01.74 බදාදා දවල් 12.00
	18.01.74	සිකුරාදා ... 09.01.74 බදාදා දවල් 12.00
	25.01.74	සිකුරාදා ... 16.01.74 බදාදා දවල් 12.00
පෙබරවාරි	... 01.02.74	සිකුරාදා ... 23.01.74 බදාදා දවල් 12.00
	08.02.74	සිකුරාදා ... 30.01.74 බදාදා දවල් 12.00
	15.02.74	සිකුරාදා ... 05.02.74 අඟහරුවාදා දවල් 12.00
	22.02.74	සිකුරාදා ... 13.02.74 බදාදා දවල් 12.00
මාර්තු	... 01.03.74	සිකුරාදා ... 19.02.74 අඟහරුවාදා දවල් 12.00
	08.03.74	සිකුරාදා ... 27.02.74 බදාදා දවල් 12.00
	15.03.74	සිකුරාදා ... 06.03.74 බදාදා දවල් 12.00
	22.03.74	සිකුරාදා ... 13.03.74 බදාදා දවල් 12.00
	29.03.74	සිකුරාදා ... 20.03.74 බදාදා දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973 අගෝස්තු මස 18 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.