بسم الله الرحمن الرحيم

ދިވެހިރާජްޖެއްގެ ގެزێට

ވޯލިއުме: 39 　 ނަންބަރު: 142 　 ތާریخ: 7 ދުއަހަރުން 1432 - 13 ނޮވެम्ބަރ 2010 　 ހުކުން

ބަހުން 3

ކަންކަން ބަދަލުވާ ބަޔާން 9

ކުރިއަށް ހިންދުން 13

ކުރިއަށް ދާންދާ 14

ބަދަލު ވާ ވިދުން 15

ބަންދުކުރުން 44

ބާރުން ބަދަލުވާ 48

ފާހަގަކުރުން 50

ދިވެހިރާජްޖެއްގެ ގެزێटް
ކ. ބަންދަރުގެން،
ދިވެހިރާජްޖެ.

ފޯން: 3323701 ، 3336137
ފެކްސް: 3325500
ބްރެން: gazette@po·gov·mv
ވެބްސައިޓް: www·gazette·gov·mv

- ގެزێटުގައި ބޭނުންކުރާ، ފާހަގަކުރާ، ގެންދާ، ބަދަލުކުރާ، ބަންދުކުރާ، ބަދަލުކުރާ، ބަންދުވާ ބިން، ބިން ބަންދުވާ، ބިންކުރުން، ބާރުން ބަދަލުވާ، ބާރުން ބަދަލުކުރުން، ބާރުން ؛ ބިން ؛ ؛ ؛

ހަބަރުތައް

BANK OF MALDIVES PLC

BML/PRA-BID/2010/032

ބިޑުވާން

ބޭންކް އޮފް ދިވެހިރާއްޖެ ތެރެއިން ހ ، ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ދިވެހިރާજ્યުގެ ން્યાય�તંત્ર

ފૈસલા, �
و�ંધ.

નંબર: (IUL)22-PU/1/2010/1089

અદાલત

અરજદારનું નામ

ચુકાદો: (IUL)22-PU/1/2010/1087 (28 ઓક્ટોબર 2010) અદાલત સમક્ષ રજૂ થયેલ છે.

આ અદાલત કેસની વિગતો અને અરજદારે રજૂ કરેલ દલીલો તેમજ પ્રતિવાદીએ આપેલ જવાબ વાંચે છે અને નીચે મુજબ નિર્ણય આપે છે.

1- અરજદારની દલીલો

2- પ્રતિવાદીનો જવાબ

પક્ષકારો વચ્ચે થયેલ કરારનામાની શરતોનું પાલન કરવા અંગે દિવસ નક્કી કરવા માટે ન્યાયાલય સમક્ષ આજે (ફેબ્રુઆરી મહિનાની 09 તારીખે) અરજદારે દાખલ કરેલ અરજી અનુસાર અરજદાર અને પ્રતિવાદી વચ્ચે થયેલ કરારનામાની શરતોનું પાલન કરવા અંગે (ફેબ્રુઆરી મહિનાની 09 તારીખે) અરજદારે અરજી કરી છે.

અરજદારનું નામ	દાખલ કરવાની તારીખ
21 સપ્ટેમ્બર 2010 સવાર 11:00 અરજદાર	16 સપ્ટેમ્બર 2010 સવાર 11:00 અરજદાર

અરજદાર દાખલ કરેલ અરજીમાં પ્રતિવાદીએ કરારનામાની શરતોનું પાલન કરવા અંગે રજૂઆત કરી છે. અરજદાર દાખલ કરેલ અરજીમાં કેસ નંબર 3341436 નોંધાયેલ છે.

03 જમાદીઉલ અવ્વલ 1432

09 સપ્ટેમ્બર 2010

ન્યાયાધીશ અને સેક્રેટરી

ફૈસલા, ફરજિયાત.

નંબર: 198-F/2010/74

અદાલત

પ્રતિવાદીનું નામ

ચુકાદો: અરજદારે પ્રતિવાદી સામે દાખલ કરેલ અરજી અંગે સુનાવણી.

આજે, અરજદારે દાખલ કરેલ અરજીમાં 2010 સપ્ટેમ્બર 15 સવાર 14:30 અને સપ્ટેમ્બર 19 સવાર 11:00 અરજદાર અને પ્રતિવાદી વચ્ચે સુનાવણી કરવા અંગે 2010 સપ્ટેમ્બર 12 સવાર 11:00 અરજદારે અરજી કરી છે.

06 જમાદીઉલ અવ્વલ 1432

12 સપ્ટેમ્બર 2010

ސިވިލް سَﷺروِﷺ ކުރިއަށް
ފެން، ބިން ތަކުން.

ނަންބަރ: 188-A/2010/60

ބުނެފައި

ތަންފީޒުކުރެވިފައި ހުންނަ ވެރިކަން

ސިވިލް سَﷺروِﷺ ﷺ ﷺ

ފެންވަން ކައުންސިލް ތެރެން ހުށަހަރުކުރެވިފައިވާ
ބަންދުކުރެވިފައި
ވާނެ، ތިރީގައިވާ.

ފޯން: 3345100 (960)

ފެކްސް: 3344091 (960)

ނަންބަר: MCHE-FM/2010/218

ތަންވާން

ފެންވަން ކައުންސިލް ތެރެން ހުށަހަރުކުރެވިފައިވާ ތިރީގައި ބަންދުކުރެވިފައިވާ ކަންކަން ފެންވަން ކައުންސިލުން ބަންދުކުރުން ބާރުދީފައި ވާތީ.

- ބަންދުކުރެން ފެށުން
- ބަދަލު ބާވައްކުރުން

ވިލާ، ދިވެހިރާއްޖެން ބަންދުވެގެން 14 ނޮވެम्बަر 2010 ވ (އާދަބަ) ދުވަހުގެ 10:00 އަން ފެންވަން ކައުންސިލް ތެރެން ހުށަހަރުކުރެވިފައި ބަންދުކުރެވިފައި/ ބަންދުކުރެވިފައި ބާރު ދިން ބަންދުތަކުން ބަންދުކުރެވިފައި. އަދި ބަންދުވަމުން ދާނެ. ބަންދުތަކުން ކަމަކީ ދިވެހިރާއްޖެ ސަރުކާރުން ބަންދުކުރެވިފައި ބާރުދީފައިވާ ބަންދުތަކެއް ކަން ބަލައިދިން ބާރުދީފައި ވާނެއެވެ. ބަދަލުކުރެވިފައި ބާރުދީފައި ވާ ބަންދުތަކުގެ ބިން ބަދަލުކުރުން ބާރުދީފައި ވާނެ. ބަދަލުކުރެވިފައި ބާރުދީފައި ވާ ބަންދުތަކުގެ ބިން ބަދަލުކުރުން ކުރިން ބަންދުކުރެވިފައި ވާ ބިންތަކުން ބަދަލުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކުރުން ބާރުދީ ބަންދުކު
 ބާރުދީ ބަންދُ ބާرُ ބَ ބَ ބَ

ދާދި ވ.ބ. ؛ ؛ ؛

އެ ބ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ކﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ
ﷺﷺﷺﷺ.

ﷺﷺﷺﷺ: 2010/169 -ﷺﷺ

ﷺﷺﷺﷺ

ﷺﷺﷺﷺ

ދ.ދ.ބ.ބ.ؤ.ؤ.ؤ

ފެންވަރު ބަންދުކުރުން ތަންކުރުން

ދާއިރާ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: MBA/IUL/2010/09

ން

ތ ތަންކުރުން ބިރެވިދިން ދިވެހިންނަށް ބަދަލުކުރުން ބޭނުންކުރާ ބަންދުކުރުން. ވިދާ، ދިވެހިން ވިއްކަން ކުރުމުގެ ފަރާތުން 23 ނޮވެम्बަރ 2010 ވާ ހުކުރުވަން ދުވަހު 11:00ން ތ ތަންކުރުން ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެފައިވާ ބަދަ ހަދައިގެން ކުރެއްވުން ބުނެފައި. ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެފައިވާ ފަރާތްތަކުން ކުރެއްވުން ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެ ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެ ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެ ؟ 7775048ން ގުޅައިވުން ބުނެފައި.

1- 3 ކުރެއްވުމަށް ބިރެވިދިން ބަދަ ހަދައިގެން ބުނެ ؟ ؟ ؟

ﷺ ﷺ ﷺ

ދ.ދ. ،ދ.ވ.ބ.ބ.ق.

نمبر: 85/2010

اعلان

مشترک سروس کمیشن

ڊي ايس سي 5,000 جي گريڈ سان سڀ کان هيٺين 18 سالن کان وڌيڪ عمر ۾ ڪمشنر (82/2010) ڊيٽا مشترک سروس ۾ ڀرتي اعلان نمبر: 85/2010 جي اعلان ۾ بيان ڪيل شرطن مطابق رکڻ گهرجي.

ڊي ايس سي 5000 جي گريڈ سان سڀ کان هيٺين 18 سالن کان وڌيڪ عمر ۾.

وڌ، درخواست سپورٽ لاءِ 16 آڪٽوبر 2010 ع هفتي جو 13:00 مان اڌ. اڌ. ٻارهين (ڳچ هفتي جو 07 ڏينهن ڪم ڪرڻ جي) رسمي درخواست ڪاغذ 20 آڪٽوبر 2010 ع ڪم ڪرڻ جي 15:00 مان مشترک سروس کمشنر ڏانهن اڪري. هيءَ اڳواڻي ڪندي اسپرٽ آف اسپورٽس، 1 مارگريٽ ٽرسٽ جي هيءَ ڪمپني ڪميٽيءَ ۾ ڀرتي ٿيڻ لاءِ ڪمشنر مشترک سروس ڪمشنر ڏانهن. درخواست سڀ کان وڌيڪ ڪاميابيءَ سان مشترک سروس ڪمشنر جي ڪميٽيءَ طرفان ڪم ڪرڻ لاءِ مشترک سروس ڪمشنر جي ڪميٽيءَ ۾ ڪم ڪرڻ جي خواهش رکندڙن کي درخواست ڪرڻي پوندي. هيءَ درخواست رسمي طور مشترک سروس ڪمشنر ڏانهن موڪلڻي پوندي. درخواست ڪاغذ مشترک سروس ڪمشنر جي آفيس کان 09:00 کان 15:30 تائين 3306901، 3306902 نمبرن تي رابطو ڪري حاصل ڪري سگهجن ٿا.

06 ذوالحجه 1432

12 آڪٽوبر 2010

لاهور ريجن

ڊي ايڇ ايڇ سي ايس سي جي درخواست

ڊ.ڊ.ق.

نمبر: MHSC/2010/32

اعلان

اسڪرپٽ ڪمپني ڊائريڪٽر ٽسڪ فورس ايئرڪنڊيشنر جي 2 ٽاڪي پري ڦري گهرسشڊ انجڻيئرن لاءِ درخواستون گهرايون ٿيون.

وڌ، انجڻيئرن لاهور ڊويزنل انفارميشن سينٽر ڪمپني 16 آڪٽوبر 2010 ع هفتي جو 11:00 مان جي ايڇ ايڇ سي ايس سي ڊائريڪٽر، هنري ڊيوس انڊسٽريل ايريا، 7732454 نمبرن تي رابطو ڪري حاصل ڪري سگهجن ٿا.

12 آڪٽوبر 2010

ފެންވަދُ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ﷺ، ،ﷺ،ﷺ.

ﷺ: ADM-MPL/2010/66

ﷺ

ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ވަޒީ ދ ؤ ؤ ؤ ؤ ؤ

ކ ؤ ؤ ؤ ؤ ؤ

- Minimum 4 years experience in the field.
- Good communication skills and good problem solving abilities

Reporting Arrangements
The selected candidate will report directly to the Secretary General and the Commission Members.

Duration of Contract and Remuneration:
The contract period will be for six (6) months with the possibility of extension.

The selected candidate will receive a remuneration package of MRf 12,000/- to 15,000/-, depending on qualifications and experience.

Insurance will be provided as per ACC's staff insurance arrangements.

Application Deadline
All applications must be submitted before 16:00hrs, 20th December 2010.

ތަ ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަން ވާންވާ ފަދައިން ބަންދުކުރެވިގެންދާ.

ތަކުރާރު

ފައިސާއިން ބަންދުކުރުން ތިރިވެދިއުން ކަންކަން ހިންގުން ބާރުން ބަދަލުކުރެވިދާނެ.

ކަންކަން: ތެރެދިން ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަން
ކުރެހުން: ބީ. އެން. 3
ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ: ތެރެދިން ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަ ގޮތުން 1
ބަންދުކުރާ ތަން: 01
ފައިސާ: 4465/-
ކުރިން ދައްކާ: 1500/-

ކަންކަން ކަންކުރެވެން:

1. ފުރިހަމަ ތަފުސީލު، ކުރިން ތަފުސީލުކުރެވިފައިވާ ތަކުރާރުގެ ދަތުރުގައި ހަމަކުރެވިފައިވާ ތަން 5 ގެ ކުރިން ހުށަހެޅުން ހުށަހަޅަންވާނެ. ކުރިން
2. ކަންކަން ބަންދުކުރުން ކުރުން / ދާއިރާގެ ބަންދުތަކުން، ބީ. ސީ. ބީ. ތެރެދާއިން ކަންބަދަލުކުރެވިފައިވާ 2 ފަރާތުން ތަކުރާރުން 'ބ' ގެ

ތަކުރާރުގައި، ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައި ހުންނަ ކަންކަން ތަކުރާރުގައި 'ތަކުރާ' ން ފެށިގެން ކަންކަން ކުރެވިގެންދާ ގޮތުން ތަކުރާ 'ސ' ގެ ބަދަލުގައި ތަކުރާ ކަންކަން ކުރެވިފައިވާ ގޮތުން ތަކުރާ 3 ބަދަލު ކުރެވުމުން ތަކުރާ
3. ކަންކަން ބަންދުކުރުން ކުރުން / ދާއިރާ ބަދަލުކުރުން ހަމަކުރުން، ހަކަން ބަދަލުކުރެވުން 2 ފަރާތުން ތަކުރާ 'އ' ، ގެ ބަދَلުން ،ކُرُ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

Anti-Corruption Commission
Male', Republic of Maldives

Ref No:123-A/2010/41 6th December 2010

TERMS OF REFERENCE

APPOINTMENT OF A SYSTEM ADMINISTRATOR FOR ACC

Background:
This is a 6 month contract position with the possibility of extension, to ensure that all administration and development of the network infrastructure and core systems and applications are maintained. As well, the System Administrator may be required to maintain information systems / applications under the direction of the Commission. The System Administrator is also responsible for all data and telecommunication needs, hardware support, and network connectivity.

Scope of Work / Duties:

- Administer and maintain the office multi-user network (LAN) and other data and telecommunication facilities by ensuring a minimum of downtime, maximum data security and maximum performance.
- Administer user access to the network, including user remote access to corporate applications, data security of the network.
- Maintain a solid and secure wireless network.
- Schedule and perform daily backups of file servers, website and databases etc.
- Plan and carryout preventive maintenance and vigilance for a disaster recovery.
- Develop, maintain and monitor procedures for all server and storage maintenance,
- Analyze and make recommendations as how to avoid potential pitfalls in relation to hardware / software resources.
- Set security policies, including managing the firewall, setting up anti-virus and anti-spam software.
- Administer and maintain computer equipment, including interaction with vendors to prepare and administer equipment maintenance agreements and to coordinate arrangements within the office for reporting equipment problems and placing service calls for repairs as necessary.
- Attend to LAN related end-user problems by addressing specific requests.
- Conduct and supervise the day-to-day maintenance of the ACC website as well as the ACC Intranet system.
- Provide and set up computer hardware and connectivity as directed by the Commission or as required within the span of control and responsibility.
- Introduce specific computer hardware and software ensuring relevance to the office needs and advise users on appropriate use of software packages.
- Create and setup new user and email accounts authorized by the Commission and grant proper permissions to users who require access to specified files.
- Post updates on ACC website as directed by the Commission.
- Recommend and deploy upgrades, patches, and new applications and equipment.

Requirements / Qualifications

- Must have working knowledge of HTML, DHTML, XML, CSS, JavaScript, ASP.NET/VB.NET, PHP and MySQL.
- Competence with enterprise class database systems such as Oracle/ SQL Server 2005/2008.
- Experience in installing and maintaining Linux and Microsoft® Windows Operating Systems with a high degree of knowledge pertaining to Microsoft® Windows 2003/2008, Active Directory.
- Knowledge of Server hardware and network components and troubleshooting.
- Knowledge of current technological developments/trends in server and networks.
- An Understanding of SAN based systems.
- Familiar with Exchange messaging.
- Ability to work under minimum supervision.

ދިވެހިރާජ އެކުއެރި ކުރިން ބެލެހެއްޓުން
ފާދެ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: 19 /2010 (2ން)

ތާވަން

ބ ދިވެހިރާජ ބަންދުކުރުން 2010/17(2ން) ތާވަން ކުރުން ހަވާލުކުރުން ދިވެހިރާજެއިން. ހަވާލުވެދާނެ ''ހިއުމަން ބެލެންސް ރިސާރچް'' ކަމުގެ ބެލެހެއްޓުން ކަމަށް ބަންދުން ހަދާ ކަންކަން ކުރުން ކުރިން ބެލެހެއްޓުމުގެ ކަންކަން ކުރެވިދާނެއެވެ. 01 ނޮވެम्ब� 2010 ން ފެށިގެން ސިވިލް سوسائٹی ކަންކަން ބަންދުކުރުން ތިން ދުވަހުގެ ތެރެއިން ތާވަން ކުރެވިދާނެ ކަންކަން ބަންދުކުރުން ބެލެހެއްޓުން ކަންކަން ކުރެވިދާނެ.

ފާދެ: ހިއުމަން ބެލެންސް ރިސާރچް	ކުރިން ބަންދުކުރެވިދާނެ: ދެން ކުރިން ބަންދު ކުރެވެން 2
ނަންބަރ: ތާވ.ތާން. 2	ފައިސާ:-/6295 ރ.
ބަންދުވާ ތަރުތީب: 1	ބަންދުވެ ތާވަން: -/2000 ރ. ކިހާ ތާވަން ތާވަކަށެ ކަން ފަހަރުކުރާނަން ހަދަން ހުއްދަން ތާވަކަށެ ފަރާތް ބަދަލުކުރެވެ.
ބަދަލު ވާ ތަފާސްތަކުން: ދިވެހިރާજެ އެކުއެރި ކުރިން ބެލެހެއްޓުން	
ބަންދުން: ކަންކަން ކަންކަން/ކުރިން/ބަންދު ކުރުން ބަންދުކުރާ؛ 1- ހިއުމަން ބެލެންސް ތަކެއް ކަންކަން ކުރުން ދިވެހިރާજެ ތެރެއިން ކުރިން 4 ތަކެއް ކަންކަން ކުރެވިދާނެ، ކަންކަން ކަންކަން ކުރާ ބަންދުތަކުން 6 ބަންދު ދިވަން ކަންކަން ބަންދު ތަފާތު ބަދަލުތަކެއް، ތަކެއް 2- ހިއުމަން ބެލެންސް ތަކެއް ކަންކަން ކުރުން ދިވެހިރާજެ ތެރެއިން ކުރިން 5 ތަކެއް ކަންކަން 6 ގެ ކަންކަން ކުރެވިދާނެ، ކަންކަން ކަންކަން ކުރާ ބަންދުތަކުން 3 ބަންދु ދިވަން ކަންކަން ބަންދु ތަފާތु ބަދަलުތަކެއ، ތަކެއ 3- ހިއުमަن ބެलެންس ތަکެއ ކަންکަން ކުރުން ދިވެހިراجےން ؤ ےک ތަکެއ ކަންکަން ؤ ےک ؤ ےک ؤ ےک

ސﷺ ﷺ

ﷺ، ﷺ.

ﷺ: 144-A/2010/29

ﷺ ﷺ

ﷺ: ﷺ

ﷺ: MS3

ﷺ: 01

ﷺ: ﷺ / ﷺ، ﷺ

ﷺ: -/7035 ﷺ (ﷺ ﷺ) ﷺ -/2000 ﷺ ﷺ ﷺ 40% ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ.

ﷺ: ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ދ.ކ. ހުސްވެ، ދ.ކ. ،ދ.ކ. ،ދ.ކ. ،ދ.ک. ،ދ.ک. ،ދ.ک

ދާއիރާ ހާސިލުކުރުމުގެ ނުވަތަ ބަދަލުކުރުން

ފާހަ، ތިރީގައިވާ ބަންދުތަކުން

ނަންބަރު: 87/2010

ބަންދު ފާހަ ކުރުން

ދިވެހިރާજ ބަންކުން ބ.ހިއްދޫގައި ހިންދާ ހިންސާބުތަކުން ތިރީގައި ދިވެހިންނަށް ބަންދުކުރެއްވުން ބުނެފައިވެއެވެ.

1- ބަންދުގެ: ތެރެދިން ބާއްވާ ތަފާތުކުރުން

ބަންދުކުރާ ތަން: 1

ބަންދުކުރާ ކުންފުނި: ބ.ހިއްދޫ ތިން ބަންދުތަކުން

ފާހަކުން ކުންފުނި ހުންނަންވާ: ދިވެހިރާજ ތެރެއިން ތަފާތުކުރެއްވުން، ދުއަރުން ހަދާ ކަންކަން 3 ދުވަހުން ފެށިގެން ފާހަ ބަންދުކުރާތަން ތިރީގައިވާ "ބ" ބަންދުން ބަންދުކުރާ ދަން ފާހަ ބަންދުކުރާ ތަން ކަންކަން ބަދަލުކުރެއްވުން ތަފާތުކުރެއްވުން ތަން ބަންދުކުރާ ދުވަހުން ފެށިގެން 1 ތަން ދުވަހުގެ ތެރެއިން ބަންދު ކުރެއްވުން ބާއްވަން ފެންނަން ބަދަލުކުރެއްވުން.

ބަންދުވާ ފަރާތް: -/3500 ރުފިޔާ

ބަދަލުކުރާ ބަންދަކީ: ބަންދުކުރެއްވި، ކުންފުނިން ބަދަލުކުރާ ބަންދަކީ ތަން ބަދަލުކުރެއްވުން ހުންނަ ބަންދު ބަދަލުކުރެއްވުން.

ދ ބަންދުން ކުރިން ފަންނުވާ ބަންދުތަކުން ބަދަލުކުރެއްވުމުގެ ކުރިން ކުންފުނިން ބަންދުގެ ބަދަލު، ބަންދު، ބަދަލުކުރާ ބަންދު ތަން ބަދަލުކުރާ ދުވަހާ ބަންދުގެ ބަދަލު ތަން ފާހަ ކުރުން ބުނެ، 16 ނޮވެम्बަރ 2010 ވަންދެން ދުވަހުގެ 15:00 ން ކުރިން ބ.ބ.ބ ތިން ތަންތަން (ފާރ ބަންދަން ތަންތަން) 07 ވަންދެން ކަންކަން ބަދަލުކުރެއްވުމުގެ ދަންނަވާ ހިންދާ ބ.ހިއްދޫ ތިންތަން ބަންދުކުރާ ކުންފުނި ބ.ހިއްދޫ ބ.ބ.ބ ބ.ބ.ބ. ބ.ބ.ބ ބ.ބ.ބ. ބ.ބ.ބ ބ.ބ.ބ. ބ.ބ.ބ ބ.ބ.ބ. ؟ ؟ ؟ ؟ admin@northernutilities.com.mv ؟ ؟ ؟ ؟.

07 ދ ؟ ؟ 1432

12 ؟ ؟ ؟ 2010

؟ ؟ ؟ ؟

ؤَمْدِوِىُمْؤَرُّسْ

دُّوُ، ترؤُرِىُّمْتَ.

سَرْشْهَرْ:

وَىِج ثُرُ ؤُىْرْبَوْصْ

دَثُّدْ: ءِ ىُرْىْهَىر

دَثُّدْىُ ىْاُرُىِسِؤُىْشَوْسْ: ءِ ىُرْىْهَىر (ۋِ.ھُىْسْ1)

ھَّىْرْشْوُّ ھَرَتْرْ: 01

شُىْىْشَوْسْ: ؤَھْؤِىْ ؤُىْرْدُىُّدْسْ ھُسْءْ ھَمْىِرْھْ سُّىرِوِسَوْسْ شُىْىْشَوْسْ.

دُسُّىَرْ: -/8835 ىُرُؤِمُّ

سُّىرِوِسْ ھُىَوَىْرْسْ: -/2000 ىُرُؤِمُّ

مَوْدُوِدُّىِ مَوْتْىِرَّ:

1. دَثُّدْىُ دَسَوْھْىَوْ ىْاُرْدُىُ رُسَرْ/ثُّھِؤُىْىَوْسْ سُّھِوْىْىْتِرْدُّھْىْ،

1.1 ھَرِھْھَرَىِ سَوِىْرْسْىُ تُرِىُّرِىْسْ تِرؤُرِىُّمْتَىُ ثَوْدِ سَوْسَرْتُرْمَىْىُ ھْىْرِىَسِءْىُ ؤُؤُؤْ 10 ىُ سَوْسَرْتُرْ رُّسِؤْ ىْىْرْثَرِوْسْ، ىْرُوَمَ

1.2 دَسَوْھْىَوْىُ ؤُىْرُوَىْ ھُؤْدُىُ سِرِعُّدْسْ وَىِج ثُرُ ىْاُرِھْىْسْ ىَرَھْثُوُّ دُّىْسْ ھُسْ ؤِھُدْسْ تِرْدُّھْىْ،

1.2.1 ھَرِھْھَرَىِ سَوِىْرْسْىُ تُرِىُّرِىْسْ تِرؤُرِىُّمْتَىُ ثَوْدِ سَوْسَرْتُرْمَىْىُ ھْىْرِىَسِءْىُ ؤُؤُؤْ 4 ىُ سَوْسَرْتُرْ رُّسِؤْىْىْتِرْثَرِوْدُّھْىْ دَثُّدْىُ دَسَوْھْىَوْىُّ تُرِىُّرِىْسْ دَثُّدْھْىَىِ ھْدْ.ھُىْسْ 2 ىُّىْرْىْسْ ثُىِرْىُسْ دَمِ ىُّىْرْىْھْىَىِ دَتْرُؤْىُسْ 2 ھَرَىْرْ تْرُوَرْىُ مَوْتْىِرَّ ؤِھِثَرِوْدُّھْىْ، تْھْؤَ 8 ھَرَىْرْ تْرُوَرْىُ دَسَوْھْىَوْ مَوْتْىِرَّ ؤِھِثَرِوْدُّھْىْ، ىْرُوَمَ

1.2.2 ھَرِھْھَرَىِ سَوِىْرْسْىُ تُرِىُّرِىْسْ تِرؤُرِىُّمْتَىُ ثَوْدِ سَوْسَرْتُرْمَىْىُ ھْىْرِىَسِءْىُ ؤُؤُؤْ 4 ىُ سَوْسَرْتُرْ رُّسِؤْىْىْتِرْثَرِوْدُّھْىْ دَثُّدْىُ دَسَوْھْىَوْىُّ تُرِىُّرِىْسْ دَثُّدْھْىَىِ ھْدْ.ھُىْسْ4 ىُّىْرْىْىَىِ دَتْرُؤْىُسْ 3 ھَرَىْرْ تْرُوَرْىُ دَسَوْھْىَوْ مَوْتْىِرَّ ؤِھِثَرِوْدُّھْىْ، ىْرُوَمَ

1.2.3 ھَرِھْھَرَىِ سَوِىْرْسْىُ تُرِىُّرِىْسْ تِرؤُرِىُّمْتَىُ ثَوْدِ سَوْسَرْتُرْمَىْىُ ھْىْرِىَسِءْىُ ؤُؤُؤْ 4 ىُ سَوْسَرْتُرْ رُّسِؤْىْىْتِرْثَرِوْدُّھْىْ، دَثُّدْىُ دَسَوْھْىَوْىُّ تُرِىُّرِىْسْ دَثُّدْھْىَىِ ھْدْ.ھُىْسْ 1 ىُّىْرْىْ، ىْرُوَمَ ھْىَىْرْوْىُ دَمِ ىُّىْرْىَىُّ ھْىْ ؤُىْرْوَىُ دَثُّدْھْىَىِ دَتْرُؤْىُسْ 3 ھَرَىْرْ تْرُوَرْىُ دَسَوْھْىَوْ مَوْتْىِرَّ ؤِھِثَرِوْدُّھْىْ، ىْرُوَمَ دَثُّدْىُ دَسَوْھْىَوْىُّ تُرِىُّرِىْسْ ھْ ؤُىْرْوَىُ دَثُّدْھْىَىِ دَسَوْھْىَوْ ىْىَرْدُىْتَرَّ ؤِىْھْىَدْىَىِ دَسَوْھْىَوْ.

دَثُّدْىُ دَسْھْتِرْھْھَرْ:

- ھَرِھْھَرَىِ تُرِىُّرِىْسْ ؤُىِىْسْ ىْىَرَىْثَىُّ ىَرْمَوْھْمَوْ ىْىْرْوَىِ ھُؤُىْىْھْسْ.

سِوِج ثُىْرْوَىْرْوِ مُّىِىْ: 16 ءِشُدْھَىر 2010وُّ ھْتُّسْوَىِ تْرُوَىْ 16:00ىُ ىْىِىْ ثَوْدِوِىْمْؤَرُّسْھَىْ.

ھْثْىَىْرُّىِ ؤِسُّھَىْمَوْ:

- سَوْىْرُّىْىُ دُوَھْىَ ؤُىْرْسَىْ رَدَثَىِىَؤَىِوُّ ھْسْتُوْسْ ھَّسْؤَىْرُوُّىُ ىَرْمَوْھْمَوْ رَدَثَھْسَىِ تُؤَّىْھُوْ.
- ؤِھْىْرُىَءِ دَىِ دَسَوْھْىَوْ ىْىْرْؤِىْرَدَ، سِوِوْ سُّىرِوِسَوْسْ دُوَھْىَ ؤُىْرْسَىْ رَدَثَىِىَؤَىِوُّ ھْسْتُوْسْ ؤِھْىْرُىَءِ ىُ ؤَىِسُّ تُؤَّىْھُوْ.

رُىْرَىَىْرْىُ ؤِھْىْرْمَوْ:

1. مَوْدُوِدُّ شُھْ ؤِىْاھْمَوْىُ ىْاِؤِ (ھُىْىْىُءِھْ ىْىْرْؤَىِوُّ ھَىِ ھَسُّوُّ ھُىْىْھْمَوْىَرْ ىَرَسُّوِ ؤَىَّمَوْىْرْ ىْرُوَمَ ثُّىْرْىِ وَىِىْھُىْ ھْؤِرْسْ مَوْھْىَسِءْ ثَىَّؤَىِوُّ ھَسُّوُ.
2. تِرؤُرِ ىَرْھْھِرْمَوْھْىَرْ ھَسْىَىِتُّ ىَّءْىُ ىْاِؤِ
3. وَىِج ثُھَرْ ىْاِىِدَمِوُّ ثَىَّمُوْىُ وَسَرَوَىْ (ىُءْىُ سَرْشْهَىَّھُىْ)

ۋِ ھِدُّوُّسْ ىُءِىُسْ دَدُّثْدُّمُ سُّؤُىْىْھُوْدَىْ ىُءْھُوُّسِ 3323943 سَرْشْهَىْ ثُسُّھُىْ.

06 دُبَرْھَرْ 1432

12 ءِشُدْھَىر 2010

ތ�

MCHE- HR/2010/219 :ނަންބަރ

13 ނޮވެम्बަރ 2010

ހުން ބަހެއް

ބަދަން: ތެރެކަން ދިވެހިބަންދ ؛ ؛ 1 (ސެކަންڈ ؛ ؛ 1)

ބަދަން ؛ ؛ ؛ 3 (؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ 3)

ކުރިން ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛ ؛

އިއުލާން

MCHE- HR/2010/217 :ނަম্ব

13 ނޮވެम्बर 2010

ހިންގުން ބަދަލު ކުރުން

ވަظީफާ: ވ،ބ،ބ، ތ،ބ،ބ،ތ،ބ،ބ
ވަظީफާ ކ،ބ،ބ،ؤ،ؤ،ؤ

އިއުލާން

نمبر: MCHE- HR/2010/216

13 ނޮވެम्बަر 2010

ހިންގި ވަރިން

ވަޒީފާ: ބަސްކަމުގެ ދަންނަން ބަދަލުކުރުން 2

ވަޒީފާ ކެटަگަރީ: ސަރުކާރު ބެލެންސުން ބާވަން ކެटަگަރީ 2

ބާވަން: ކ.ބަންދޫ ބާ.ބ.ބ.ކ.ން

ފަރާތް: -/7,875 ރުފިޔާ

ކަންބަރ: -/3،500 ރުފިޔާ

ކެން ވަގުތީ: -/1,800 ރުފިޔާ (ބަންދެއިން ބާރު ކެން ކެއުން)

ހިންގާ ބަންދުގެ ބާރުބަދަ: -/1,500 ރުފިޔާ (ބަންދެއިން ބާރު ކެން ކެއުން)

ބާރުން ބަދަލު: 01

ކުރިން: ކިބާވަތުގެ ފާރުގެ ދަށުން (ކުރިން ކުރިން ބާ ،ﷺ) ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ (ބާ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ) ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

Law or Civil Law, would be considered to be an added advantage as well. Excellent communications and presentation skills. Ability to work independently with minimal supervision.

Work Setting:
The consultant will work under the overall guidance of the Prosecutor General's Office. The consultant will be located in the PGO and provided with necessary support and assistance in conducting the training.

Evaluation Criteria:
Selection will be based on how well prospective consultants can demonstrate that they meet the professional qualification and experience criteria and on the cost proposal. Assessments will be weighted as follows for a maximum of 100 points:

Qualification and Experience (70% of the total score)
Consideration will be given to the applicant's suitability for the project in relation to meeting the experience and qualification required.

Cost Proposal (30% of the total score)
This proposal is to be quoted in USD for each day, inclusive of all expenses.

Deadline:
Duration of the project will be 5 working days before the 31st of December 2010. Interested parties should send a proposal for training for 5 days along with a detailed curriculum vitae with the above mentioned information, to the following address before 1300 hours of 19th December 2010.

Contact Details:
Prosecutor General's Office
Majeedhee Magu
Male', 20040
Republic of Maldives
Tel: + (960) 3000655
Fax: + (960) 3000644
Email: hassan@pgoffice.gov.mv

Ministry of Education
Republic of Maldives

Request for Interested Consultants
Integrated Human Development Project
IDA Credit No: 3948 MAL
Date: 13th December 2010
Ref. No. 2.C.4.b

CONSULTANCY FOR A PROJECT ASSISTANT

The Government of Maldives has received a credit from the International Development Association (IDA), and intends to apply part of the proceeds to payments under the contract for the Consultancy for a Project Assistant for Ministry of Health and Family.

OBJECTIVES
The objective of this consultancy is to help set-up of Community Pharmacies in the selected islands under the Integrated Human Development Project in the Maldives.

DURATION
The estimated duration of the consultancy is from the date of signing of the contract until 30th June 2011 with possible extension (if the duration of the IHD Project is extended)

QUALIFICATION
The candidate/s applying for this consultancy should meet the following or equivalent minimum qualifications:

1. Diploma/ Degree in project management or relevant management field.
2. 2 years work experience in the related field /area
3. Has excellent command of both English and Dhivehi language
4. Must have the knowledge and skills necessary to be a team leader and be excellent in interpersonal relations
5. The successful applications will have to be able to skillfully and with confidence, meet the performance targets/deadlines/outcomes as per the TOR and requirements of "community pharmacy component" of IHDP World Bank Project.

In additional to the criteria above, the candidates with the following qualifications/specifications will be given preference in the selection process:

6. Work experience of more than 1 year in a related field/area
7. Diploma in Management OR Marketing

The Project Management and Coordination Section (Ministry of Education) now invites eligible consultants to submit proposal in providing the services. Interested consultants must provide their Curriculum Vitae with accredited certificates.

Interested consultants may obtain the Terms of Reference at the address below.

Interested consultants must deliver their proposal to the following address by 1600 hours (local time) on 16th December 2010 by regular mail or e-mail.

Project Management and Coordination Section,
Ministry of Education,
9th floor, H.Velaanaage, Ameer Ahmed Magu,
Male' 20096, Republic of Maldives
Tel: 960 3327352
Fax: 960 3315474
E-mail: piu@hrd.gov.mv

PROSECUTOR GENERAL'S OFFICE
MALE'
REPUBLIC OF MALDIVES

(IUL)196-C/1/2010/1047

CONSULTANCY ANNOUNCEMENT

The Prosecutor General's Office of the Maldives requires to conduct a capacity building training program for prosecutors.

Terms of Reference:
Conduct a capacity building workshop for effective prosecution in the Maldives.

Post Information:
Duty Station: Prosecutor General's Office of the Maldives
Duration: 05 working days

Description:
The Attorney General's Office was vested with the mandate of all criminal prosecutions under the 1997 Constitution. However, this changed with the ratification of the 2008 Constitution whereby Article 220 provided for the establishment of an independent and impartial Prosecutor General who is empowered to institute criminal prosecutions in all instances of courts of justice as an independent legal institution bearing its own seal.

The Maldivian criminal justice system is an admixture based on the principles of Shari'ah and written law. The 2008 Constitution provided for many reforms in the criminal justice system. The transition from confession based trial to evidence based trial creates many challenges. The lack of human resources and the expertise in specialized areas of criminal law has been a challenge for the Prosecutor General's Office.

There is a clear need for adequate training designed to better understand the concepts of criminal law and to adapt the prosecution process to Shari'ah laws of evidence as well as common law principles of evidence. The burden of proof carried by the prosecution is a heavy one. The role of the prosecution in dispelling its' burden of proof by presenting and adducing evidence to substantiate its case under the current system needs to be considered and explored in light of best practices. The Prosecutor General's Office aims to conduct a 5 day workshop, to develop prosecutorial skill to ensure effective prosecution under the new criminal justice system.

Objectives:
The main objective of the training program is to build capacity of prosecutors to effectively manage the prosecution process in order to secure successful convictions. It is hoped that public confidence in the prosecution process and the justice system is built through effective prosecution. Further specific objectives of the workshop include;

- Re-familiarisation with general concepts of criminal law, specifically on elements of crime and defences available.
- Training on effectively discharging the prosecution burden of proof to the required standard.
- Training on prosecution of drug related offences.
- Developing the skill of utilising secondary forms of evidence such as forensic, technical and expert evidence in line with both Shari'ah and Law
- Development of prosecution skill in relation to adducing and presenting evidence.
- Training on utilization of evidence in drug related offences.
- Improving advocacy skills to ensure effective prosecution.

Responsibilities:
The consultant will be responsible for the following;

1. Designing a training module and material to complement the stated objectives of the workshop and communicating with the Prosecutor General's Office for feedback.
2. Delivering training on effective prosecution for 5 days.
3. To provide advice on specific matters referred by the Prosecutor General's Office within the duration of the workshop.

Expected Output:

- Re-familiarise and refresh prosecutors to general principles of criminal law and defences.
- Increased skill in presentation of evidence.
- Improved skill of utilizing forensic, technical and expert evidence.
- Increase skill in relation to prosecution of drug related offences.
- Improve and be better able to ensure successful prosecution in general, in light of possible defences.

Qualifications and Experience:
All interested parties should send a proposal and a detailed curriculum vitae identifying details of their experience in covering this field. Familiarity with Criminal law in Shari'ah and Common Law, and experience in conducting training would be an added advantage. Prior experience in similar or related areas would be considered as advantageous.

The consultant should have:
A first degree in law. In addition to a first degree, postgraduate degree in law would be advantageous. Familiarity with Criminal Law in Shariah and Common

ދިވެހިބިދުން ހުވާ ވ ؤންސް ،ންބ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

- ،ﷺ: ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

10. ދަންނަ: ތިމަންބޭރިކަން

ބާރުން ދަރަނ: 02

ފުރަން: (ދަރަން) -/4865 ރުފިޔާ

ކަންބިން ތެދުވާން: (ދަރަން) -/1000 ރުފިޔާ

ބަދަލުތައް:

- ތި ދާއިރާ ކުރިން ހުރި ކަންކަން ބަދަލުކުރެވިގެންދާ.
- ދަތުރުކުރާ 2 ދަންނަ ދުވަހުގެ ތެރެއިން ބަދަލު ތަފާތު ބިން ބަހެއް.
- ދެވަނަ ދާއިރާއަށް ދަންނަން، ދަތުރުކުރާ 03 ދަންނަ ދުވަހުގެ ތެރެއިން ބަދަލު ކުރެވިގެންދާ.
- ބާވަ: ތި ދާއިރާ ކުރިން ތަންކަން ބަދަލުކުރެވިގެންދާ ކަމުގެ ކުރިން ވިއުދުން ހެދިގެންވާ، ވަކި ފަ ދިން ދުވަހުގައި ތިން ދުވަހުން ބަދަލުކުރެވެންވާ.

11. ދަންނަ: ކުރިން ބަދަލުކުރެއްވި ކަންކަން ހުއިން ކުރުން

ބާރުން ދަރަނ: 01

ފުރަން: (ދަރަން) -/4865 ރުފިޔާ

ކަންބިން ތެދުވާން: (ދަރަން) -/1000 ރުފިޔާ

ބަދަލުތައް:

- ކުރިން ބަދަލުކުރެއްވި ކަންކަން ދާއިރާ ކުރިން ބަދަލުކުރެވިގެންދާ. ދުވަހަ
- ތި ދާއިރާގައި (ކަން ،ދުވަ ،ދާ) ދަތުރުކުރާ ،ދުވަހަ ،ދެ ،ދަ ،ދ) ،ؤ ،ؤ ،ؤ

ﷺ:

- ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ.
- ﷺ 02 ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ.

ﷺ: ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ދ.ބ.ބ.ؤ. ،ؤ.ؤ.ؤ.

MALDIVES MONETARY AUTHORITY
Male', Republic of Maldives

Ref No: IL - HRMS / 2010 /69 December 8, 2010

JOB VACANCY

We are looking for dynamic, reliable, energetic and highly motivated individuals to joined Maldives financial sector.

Interested candidates can apply for the following positions.

Position: **Assistant Manager**
Accounts and Finance Section – 2 positions

Qualification and Experience
- Bachelors Degree in Accounting or ACCA professional Level completed
- Experience in accounting related area will be an added advantage.
- Should posses excellent interpersonal skills and sound leadership qualities
- Should have excellent communication, report writing and presentation skills
- Should have planning, administrative and organizational skills
- Should be keen to learn banking and accounting systems and process

Position: **Assistant Manager**
Mobile Phone Banking Section – 1 position

Qualification & Experience:
- Bachelor of Marketing/Management or Bachelors Degree in related filed
- Experience in Marketing and project development in an added advantage.

Skills required:
- Should possess excellent interpersonal skill, analytical skills and sound leadership qualities.
- Should have excellent communication, report writing and presentation skills.
- Must be keen to learn banking system and process
- Must be sharp and business savvy

Interested candidates are requested to send their application along with CV, copy of ID card, copies of educational certificates with transcripts and other supporting documents to:

Human Resource Division
Maldives Monetary Authority
Boduthakurufaanu Magu, Male'

Application closing time: 19 December, 2010 at 1300hrs.
Application forms are available from MMA and from our website: www.mma.gov.mv.

ދިވެހިރাজ্যން ކ ވަކިވެދާންކަން ކުރެވިދާނެ
ހުވާދؤ، ދިވެހިރাজ্য.

ނަންބަރ: HDC(161)-A/IU/2010/118

ތاریخ: 13 ނޮވェम्बर 2010

ވަކި ވާހަ ވަކުރުން

ދިވެހިރাজ্যން ތިރީގައިވާ ދަންނަން ދަންނަ ބަންދުތައް ދިން ވަކި ބަންދުވެދާނެއެވެ.

ދަންނަން: ބޭސްން / ބާއްބާ ދިން

ނަންބަރ: 03

ދުވަހަކަށް: -/4,300 ރ (ތެދުވެންދާ ބަދަލުވާ -/6,830 ރ ދައްކަން ވާނެއެވެ.)

ދަންނަން: ކާބިއުންބަރ / ވަރީންކާ ދިން

ނަންބަރ: 01

ދުވަހަކަށް: -/4,300 ރ (ތެދުވެންދާ ބަދަલުވާ -/6,830 ރ ދައްކަން ވާނެއެވެ.)

ތިރީގައި ކަން: ކާންފަރން ވަގުތުން ބަންދުކުރެވިފައި، ހަމަނެގެން ބަދަلުތައް ތަންކަން ތިރީ ކުރެވިފައި ވާނެއެވެ.

ދަތުރުން ދަންނަން ކަންކަން ކަންބަދިއިން ؛ ؛ ؛

Advertisement Ref No.: MTCC-HR/2010/68

HR MANAGER

MTCC is actively seeking dynamic, proactive, result oriented, systematic thinker to be a part of our HR TEAM.

Successful Candidate:

- Bachelor's degree in Human Resources management, or related field; or any equivalent combination of education, training, and experience which provides the requisite knowledge, skills, and abilities for this position.
- A minimum of three years of proven experience record in Human resource management role.
- Knowledgeable in the application of policies, standards, protocol procedures and HR guidelines, rules and regulations to deliver accurate and effective client service.
- Ability to plan, coordinate, and direct the work of cross-department teams engaged in various professional, technical, and clerical functions
- Ability to effectively plan, set priorities, and manage several complex projects simultaneously while working under pressure to meet deadlines
- Ability to research information and analyze data to arrive at valid conclusions, recommendations, and plans of action
- Ability to read, analyze, and interpret complex human resources and technology related documents
- Superior written and verbal communication skills to effectively address all levels within the organization
- Ability to exercise considerable judgment and discretion in dealing with matters of significance for the company

The successful candidate will be able to clearly demonstrate:

- Plan, organize and implement staff training programmes indicated in the TNA and annual plan in accordance to the training policy and procedures
- Survey the employees to identify training areas to formulate a comprehensive Training Needs Analysis of the company.
- Consult with department leaders and staff to optimize organizational performance, determine the setting of performance targets and equip teams to meet department objectives
- Plan, organize and implement employee performance evaluation process in accordance to the employee performance evaluation policy & guidelines.
- Keep track of performance evaluation as per the schedule for probationary and permanent employees and monitor for emerging matter that may need addressing.
- Coordinate seminars, courses, presentations, short and long term trainings activities.
- Monitor measure and prepare reports on staff training & performance evaluation and achievements within agreed formats (using common productivity suites) and timelines.

Salary: MRF8630.00 to 10180.00

Other Benefits: Educational Allowance
(for accredited certificate, as per MTCC salary policy)

The Maldives Transport and Contracting Company Plc is a successful business organization that offers exciting career opportunities within the Maldives in a supportive and rewarding environment. Our employees are responsible for our success and we value our employees, aiming to create a working environment where you are Valued, Respected and Empowerment is a daily experience.

The Human Resources Department provides services to the other departments and employees in terms of recruitment, compensation, benefits, employee and organisational development, and health and safety services - all for the purpose of improving the quality of work of employees and the company.

No. of position: 01

Work Location: MTCC Tower, Male'

Official Working hours: 08:00 to 16:00 hrs

If selected for the position you will be expected to mobilize rapidly following negotiation of a contract.

A copy of the terms of reference and application process may be obtained by writing to:
HUMAN RESOURCE DEPARTMENT
Maldives Transport & Contracting Company plc
MTCC Tower Building,
Boduthakurufaanu Magu, Male' 20057,
Republic of Maldives
Phone: (00960) 3001145
Email: careers@mtcc.com.mv ,
Web: http://www.mtcc.com.mv

Applications should be submitted to MTCC Reception by completing the JOB APPLICATION form, along with all relevant documents by citing the above reference or e-mailed to careers@mtcc.com.mv

JOB APPLICATION form will be available at MTCC reception and also can be downloaded from MTCC corporate website.

Closing date: Dec 16, 2010

ދިވެހިރާජ އެކުއެރިކަން ބަލައިގެން
ފާރު، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: (IUL)142-A4/1/2010/1055

ބިޑުވެރި

ފަރާތްތަކުން ހުށަހަޅާ ހުށަހެޅުންތައް.

ހުށަހެޅުމުގެ ނަން: ބަސްވެރިކަން ހިންގުން		ބީލަން نمبر: 1	ހުށަހެޅިފައި ވަނީ: -/7,035	ބަސްވެރިކަން ދައްކަންވާ: -/2,000
ބަންދުކުރެވުނު ބަންދުތައް	ބ.ބ.ބ	ބ.ބ.ބ	ބ.ބ.ބ	ބ.ب.ب
ބ.ب.ب3	ބަސްވެރިކަން ހިންގުން	1. ހުށަހެޅުމުގެ ބަންދުގެ ހުށަހެޅުން ހުށަހަޅާ/ބީލަން ހުށަހެޅުން ބަންދުކުރެވިފައި، ހުށަހަޅާ ބީލަން ފާރުން ދިވެހިރާއްޖެއިން ކަމުގައި ކަންކަން ބަލައިގަންނަން ބާއްވާ ދުވަހުން 5 ދުވަހު ވެދިއިން 6 ވަނަ ދުވަހުން ފެށިގެން ހުށަހަޅާ ބަންދުގެ ބަދަލުގައި ފާރުން ދިވަން ބަންދުކުރެވިދާނެ ދުވަހު، ދުވަހަ 2. ހުށަހެޅުމުގެ ބަންދުގެ ހުށަހެޅުން ބަންދުކުރެވިފައި، ހުށަހަޅާ ބީލަން ފާރުން ދިވެހިރާއްޖެއިން ކަމުގައި ކަންކަން ބަލައިގަންނަން ބާއްވާ ދުވަހުން 7 ދުވަހު ވެދިއިން 8 ވަ ކަން ފެށިގެން ހުށަހަޅާ ބަންދުގެ ބަދަލުގައި ފާރުން ދިވަން ބަންދުކުރެވިދާނެ ދުވަހު، ދުވަހަ 3. ހުށަހެޅުމުގެ ބަންދުގެ ހުށަހެޅުން ބަންދުކުރެވިފައި، ހުށަހަޅާ ބީލަން ފާރުން ދިވެހިރާއްޖެއިން ކަމުގައި ކަންކަން ބަލައިގަންނަން ބާއްވާ ދުވަހުން 9 ވ ކަން ފެށިގެން ބަންދުކުރެވިދާނެ، ދުވަހ 4. ހުށަހެޅުމުގެ ބަންދުގެ ހުށަހެޅުން ބ/ ބ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

| ،ﷺ | ،ﷺ،ﷺ.2 | ،ﷺ،ﷺ،ﷺ،ﷺ 2 | 1. ،ﷺ،ﷺ،ﷺ ،ﷺ،ﷺ، ،ﷺ،ﷺ ،ﷺ،ﷺ،ﷺ ،ﷺ،ﷺ،ﷺ ،ﷺ،ﷺ/ ،ﷺ،ﷺ،ﷺ ،ﷺ،ﷺ،ﷺ،ﷺ

		ފާސްކުރ ހިންދުންތަކުން، އެސް.އެން 1 ބަންދުގެ ތެރެއިން ވަކި ކުރެވިފައި، ބަންދުން ބަދަލުކުރ 3 ތަން ދިވެހި ދަންނަން ބަދަލުކުރ ބަދަލެއް ހިންދެވިދާ، ބަންދު 3. ދަންނަން ބަދަލުކުރ ކުރުމުގެ ހުށަހެޅ ފާސްކުރ، އެސް.އެން 2 ބަންދުން ބަދަ ބަދަވުން ހަމަ ބަންދުން ބަދަ ވެގެންވާ ތަ ބަދަ ބަދަ ބަދަ ، ބަދަ ، ، ،

ދ.ބ.ބ.ؤ.ؤ.ؤ

6. ދަންނަން ދަންނަން ކުރުން/ ފެންވަރުން ބަދަލުކުރުން، ހިއްސާ 3 ގެންނައި ނުވަތަ ބަދަލުކުރި ދިން ؤންނަ ؤންނަ ؤ ؤ ؤ

	ދަންނަން ، ދ.ވ.ބ.ﷺ ، ،ﷺ ، ،ﷺ ، ،

ފަންވަރ			ބަންދުން
ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ب.ب.ب

HOUSING DEVELOPMENT CORPORATION

The Housing Development Corporation undertakes the planning, development and management of Hulhumale', the largest and most ambitious development project ever undertaken in the Maldives.

HDC(161)-A/IU/2010/119
13th December 2010

Senior Legal Officer (locals only)

QUALIFICATION & EXPERIENCES:

-Bachelor of Law (LLB) or Advance certificate in Shari'ah and Law or Diploma in Justice Studies with four years relevant experinece

REQUIRED SKILLS:

-Capable to Interpret laws, rulings and regulations for individuals and businesses.
-Capable to analyze the probable outcomes of cases, using knowledge of legal precedents.
-Capable of examining legal data to determine advisability of defending or prosecuting lawsuit.
-Should be able to represent Cooperation in courts, government agencies and any other relevant bodies where necessary
-Strong interpersonal skills: should be a good listener and able to give most effective solution required at the time.
-Should be well organized, detail-oriented, forward-thinking and proactive.
-Strong verbal and communicational skills.
-Proficient with basic budget management and calculations.
-Should be familiar with Microsoft office package and any other software relevant to the departmental usage.

TOTAL PAY PACKAGE: 10000.00 - 14810.00

KEY BENEFITS :

Management Allowance, Service Allowance, Food Allowance, Phone Allowance , Medical Insurance, Provident Fund, Training Opportunities, Staff Housing Scheme in Hulhumale', Staff Recreational Opportunities

Application Address:
Housing Development Corporation Ltd.3rd Floor, HDC Building
Hulhumale'
Republic of Maldives
Phone: +960 3353535
Fax: +960 3358892
Email: hr@hdc.com.mv
Website: www.hdc.com.mv.

MTCC Ferry Terminal
1st Floor
Male',Republic of Maldives
Phone: +960 3336755
Fax: +960 3335892

Download or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and ID Card or Drivers License

Application Deadline:
Date: 23th December 2010 (Thursday)
Time: 14:30 hrs

ތަފْސِيرُ

ذُكْرِ ءُوسُ ﷺ ﷺ

ذِكْرُ، ترۇرىگەلىڭ.

سَرْسَفَرْ: (IVL)213/MC/1/2010/1020

اِعْلَانُ

مِيرِيَاءِ دِقَرْسَرَةً قَرَارِىگَەنْسَ ئەنْدۇنْقَرەدُ ئىشْمەنْلَارْ دِﷺ ﷺ 2011 وَسَرَ مَرَىَرْدُ ئُمَرَمَوَدَ شُوِدِسْمَةَرَىَارِ ئُرْدَسْ وَسِرِ رَدَغْرِىَاوُ.

سَوْرُجْمُ	دُنْمَرَمُ	سُورَةُ سَرَسْ
ر. ﷺ.ﷺ.ﷺ ﷺ ﷺﷺ رِسَّةُ مَرِ ﷺ ﷺ ﷺ

		ދ. ތ ، ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

،ﷺ ،ﷺ 2 ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ (ﷺ.ﷺ.ﷺ)	4 ،ﷺ	،ﷺ 7 ،ﷺ،ﷺ
،ﷺ ،ﷺ 3 ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ (ﷺ.ﷺ.ﷺ)	6 ،ﷺ	،ﷺ 7 ،ﷺ،ﷺ
،ﷺ ،ﷺ 3 ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ (ﷺ.ﷺ.ﷺ)	2 ،ﷺ	،ﷺ 7 ،ﷺ،ﷺ

ﷺ، ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ދިވެހިރাජ්‌ජެ އެކުއެރިކަން ބަލައިގަންނަން، ތަރުބިއްޔަ ތަދުވެރިކަން ދާއިރާ، ދިވެހިރާއްޖެ	ސ্ކॉलަرشिپ ފުރުޞަތު
ތاریخ: 12 ނޮވެम्बަر 2010	ނަންބަރ:

ފާހަގަކުރަން ކަންކަން ސ্کॉलَرشिپ

ފުރުޞަތު	ކުރިން ދާން	ދުވަސް
1	ބަންދުވަން ފެށުމުން ކުރިން ކުރިއަށް ދާންވާ	4 ދަން
1	ބަންދުވަން ފެށުމުން ކުރިން ކުރިއަށް ދާންވާ	4 ދަން
1	ބަންދުވަން ފެށުމުން ތެދުވެ ހުންނަންވާ ހާދިސާތައް	4 ދަން
1	ބަންދުވަން ފެށުމުން ތެދުވެ ހުންނަންވާ ތިމާވެރިކަން	4 ދަން
1	ބަންދުވަން ފެށުމުން ދިވެހިރަށުން ބޭރުގައި ދުއްވާ	5 ދަން
ކުރިން ބެހެއްދެވުން:	▪ ސީ.ސީ.ބީ ދިވެހިން/ދަން.ސީ.ސީ.ދިވެހި ތެރެއިން 03 ގެއްލުމުން 'ސ' ން ފެށިގެން ބަދަލުކުރެވިދާނެ ▪ ސީ.ސީ.ބީ ދިވެހިން 02 ގެއްލުމުން 'ބ' ން ފެށިގެން ބަދަލުކުރެވިދާނެ ▪ ސީ.ސީ.ބީ ދިވެހިން/ދަން.ސީ.ސީ.ދިވެހި 3 ވަރުން ބަދަލުކުރަން ތިބެން، ބާބުން ބާބުން ތެރެއިން ތިން ބާބުން ބަދަލުކުރެވިދާނެ ސީ.ބީ.ބީ/ސީ.ބީ.ބީ ތެރެއިން 'ސ' ން ފެށިގެން ބަދަލުކުރެވިދާނެ TOEFL ން 550 ން ފެށިގެން IELTS ން 6.0 ން ފެށިގެން ބަދަލުކުރެވިދާނެ.
ހަވާލުކުރެއްވުން:	▪ ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައި ވާނަމަ ބަދަލު ކުރުން ބ ވާ ބަދަލުކުރެވިފައި ވެއެވެ. ▪ ތަކުރާރު ކުރެއްވުމަކީ ކުރިން ބާބުން ބާބުންނާ ބަންދުވާ ބަންދުވުން، ބަދަލުކުރުން ވަކި ފަރާތަކުން ބަދަލުކުރުން ތަކެއްޗާ ގުޅިގެން ބަދަލުކުރުން ތަކެއްޗާ ގުޅިގެން (ބ.ދ.ސ.ބ.ކ.ت) ▪ ކުރިން ބަދަ ވަކިކުރުން ވަކަން.

ކުރިން ބަދަ: 21 ނޮވެम्बަر 2010 (ބުधަން) ދުވަހުގެ 15:00 ން ކުރިން ދިވެހިރާජ්‌ජެ ތެރެއިން ބަދަ ކުރެވިދާނެ (ވާދަ /3 ވަރަ ވަންދެން) ބަންދު ބަދަ ކުރެވިދާނެ.

ކުރިން ބަދަ ކުރުން 8.30 ން ފެށިގެން 15.00 ބަންދު ވާދަ 3 ވަރަ ވަންދެން ދިވެހިރާජ්‌ජެ ތެރެއިން ބަދަ ކުރެވިދާނެ http://www.mhrys.gov.mv ބަދަ ކުރެވިދާނެ. ބަދަ ކުރުމަށް 3347408 ން ބަދަ ކުރެވިދާނެ.

ބާރުން ބަދަލުކުރުން

ފިރިހެންބަންދުގެ ،ކ ،ފ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ދ.ދ. ذﷺﷺﷺ

ތަރުތީބުވެ ދިވެހިރާއްޖެ ބާރުން
ފަރْض
ބިލްބެހުން

2010

6 ދުވަހުން 1432
12 ނޮވެम्बަر 2010
ނަންބަر: 2010/68

ދިވެހިރާއްޖެ ބާރު ކަންކަން ބަލައިގެން ވަކިވެދާނެ ހިންދަން

ދިވެހިރާއްޖެ ބާރु ކަންކަން ބަލައިގެން ވަކިވެ، ދިވެހިރާއްޖެ ބާރु ކަންކަން ބަލައިގެން ވަކިވެ، ދިވެހިރާއްޖެ ބާރु ބާބުތަކުން ހ ،ؤخؤؤدؤنؤ ،ؤخؤؤدؤنؤ ،ؤخؤؤدؤنؤ

ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރުން
ގެންގުން
ދިވެހިރާއްޖެ

2010

6 ދުވަހުން 1432
12 ނޮވެम्बަر 2010

ނަންބަރ: 2010/69

1. ދިވެހިރާજ ބަންދު ހިންގުން ކަމުގެ ބަދަލު ދަންނަން

ދިވެހިރાજ ބަންދु ހिंगुम् ކަमुगे ބަदलु ދंनंनं ،ބަންދުގައި ،ބަންދުކުރާ ،ބަންދުކުރުން ،ބަންދުކުރ ،ބަންދ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

ذﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺ

ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺ
ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺ
ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ