بسم الله الرحمن الرحيم

# ދިވެހިރާජެއްގެ ގެزێट

ނަންބަރު: 39 ބަދަން: 153 ތާریخ: 24 ދުވަހުން 1432 - 30 ނޮވެम्ބަر 2010 ހުކުރު


ހަބަރުކުރުން ..... 3

ކަން ކަން ބެހުން ..... 9

ކުރިން ދިން ..... 12

ކުރިން ހިފުން ..... 13

ބިން ښوއަކުން ..... 14

ވަޒީ ފުރުން ..... 14

ހުށަހެޅުން ..... 58

ސަރަހަން ..... 58

ތަމްސީލް ..... 59

ބާއްދ ދަބުއުއަން ..... 63

ފާހަގަ ..... 69

ވަޒީ ކުރުމުގެ ހިސާބުން ..... 70



ކަރުދާސާ ހެދުމުގެ ބަދަލު
ކ.ބ. ތަކުންވެ ،
ފާހަ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ފޯން: 3323701 ، 3336137
ފެક්ސް: 3325500
ބްރެން: gazette@po·gov·mv
ވެބްސައިޓ: www·gazette·gov·mv


- ގެزێټ ښوއިން ښایިން، ژުކުން، ކަނޑިން، ،ބ،ؤ، ،ښ،ؤ، ،ؤ،ؤ، ،ؤ،ؤ، ،ؤ

# ހަބަރުތައް

ކ.ބ.ސ.ބ.ؤ.ؤ.ؤ

ދިވެހިރާજ އެންމެ ހިން ހިންދާ ތެރެއަށް ވަންދެ
ފާހަ، ދިވެހިރާއެވެ.

ނަންބަރ: IUL 23-AP/1/2010/283

## ތިން ދުވަހުން

ބަންދުކުރަން ؤންމަ ކުރިން ހިންދާ ތެރެއަށް ވެސްވެ ކުރިން ؤންމަ ؤންމަ ؤންމަ ؤންމަ ؤންމަ ؤންމަ ؤންމަ ؤންمَ ؤ ؤ ؤ

ދިވެހިބިދުން ތެރެ ވިއްކާން ހުށަހެޅި ބިން ދާރިވެ، ތިރީގައިވާ ބިން.

ނަންބަر: (IUL)13-K/13/2010/165

ރިކުއެސްޓް ނަންބަר: TEB/2010/103

## ބިން ހުންނަން ހުރިހެން

1. ދިވެހިބިދުން ތެރެ ވިއްކާ ބިން ދިވެހިރާއްޖެން ކުރިން ދަންނަން ބާރުވެރި ފަރާތުން ބާއަން ބިން ހުންނަން ބަދަލުކުރުމުގެ ވިސާ ދިން ބިން ހުންނަ ބިން ހިންގުމުގެ ބިން ހުންނަ ބިން ވަކިން ބަދަލުކުރެވެންދެން. ވިދާ، ބިން ދަންނަން ބިން ހުންނަ ހުރިހެން ބިން ހިންގުމުގެ ދިން ބަދަން ބަދަލުކުރާ ބިން ވަކިންވެ ބަދަން ހުންނަން.

2. ބިން ބަދަލުކުރުމުގެ ބިދިން ބަދަން ތާریխ 03 ފެब्रުއަری 2011 ވާ ހުކުރު ތެރެއިން 11:00ގައި، ދިވެހިބިދުން ތެރެ ވިއްކާ ބިން ބަދަލުކުރާ ފަރާތުން ބައިވެރިވާން ބާރުވެދާނެއެވެ. ބިން ބަދަލުކުރުމުގެ ކޮންސަલ്ટިން ފާރާ 10 ފެब्रुއަری 2011 ން ފެށިގެން ދިވެހިބިދުން ދިވެހިބިދުން ބިން ބަދަލުކުރުން ބިން ބަދަލުކުރުން ބިން ބަދަލުކުރުން. ބިން ބަދަލުކުރުން 11 ފެब्रुއަری 2011 ވާ ހުކުރު ތެރެ 12:00ގައި ދިވެހިބިދުން ތެރެ ވިއްކާ ބިން ބަދަލުކުރާ ފަރާތުން ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން. ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ބަދަލުކުރާ ބިން ، ، ،

ފެންވަރު ބަދަލު ތަރުތիب ދީފައި،
ދ.ދ، ތިރުވަންދޫ.

ނަންބަr: 113-PRC/I-2010/307

## ތިން ބަންދު

ފެން ބަންދުކުރި ބަންދު ކަންކަން (ތަން ބަންދުގެ ބިލުގައި) ދައްކާފައި ކަންކަން ހަދައިދިން ބަންދުގެ ކުރިން ބަންދުކުރުން ؛

ވިދާ، ދެ ދަންބަވެ ކުރިން ښاره ژ.ف.ښ.ر.ف 04 ވަނަ ދުވަހު 2011 ވ ން ބަންދުކުރ ދުވަހުގެ 11:00 ން ފެން ބަންދުކުރ ؛ ؛ ؛

ދިވެހިރާજ્જે અદાલતમાં નિકાલ કરવામાં આવેલ કેસોની વિગત નીચે પ્રમાણે છે.

કેસ નંબર: (IUL)141-A/1/2010/1069

## નિર્ણય

### અદાલત સમક્ષ રજૂઆત કરનાર

ધિવેહિરાજ્જે અદાલત કેસ નંબર: (IUL)141/1/2010/1057

(05 ઓક્ટોબર 2010) ના નિર્ણયમાં નોંધેલ કારણોસર વિનિર્ણય કરવામાં આવે છે.

ધિવેહિરાજ્જે અદાલતમાં ન્યાયાધીશ તરીકે ફરજ બજાવતા ન્યાયાધીશ, ન્યાયાધીશશ્રી 'અદાલત રજૂઆત કરનાર' વિનિર્ણયકારશ્રી રાજીનામું આપે છે. વધુમાં, વિવાદકર્તા પોતાની સામે સુનાવણી ચલાવવા 2011 ની ૨જી ફેબ્રુઆરી 10:00 કલાકે 3 સામે ફરિયાદ દાખલ કરવા માટે 06 ઓક્ટોબર 2010 ની 10:00 કલાકે 3 સામે ફરિયાદ દાખલ કરવા અદાલત સમક્ષ હાજર રહે છે. આ વિનિર્ણયકારશ્રી અદાલત સમક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટે આ વિનિર્ણયકારશ્રી વતી અદાલત સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. આ વિનિર્ણયકારશ્રી અદાલત સમક્ષ કેસ નંબર: 3347375, 3347340 તરીકે નોંધવામાં આવે છે.

21 જુમાદા અલ-અવ્વલ 1432

27 ઓક્ટોબર 2010

ધિવેહિરાજ્જે અદાલતમાં નિકાલ કરવામાં આવેલ કેસોની વિગત નીચે પ્રમાણે છે.

કેસ નંબર: (IUL)30/30/2010/1031

## નિર્ણય

વિવિધ સંજોગોને ધ્યાનમાં રાખીને અરજદારશ્રી અરજીકર્તાશ્રી સામે દાખલ કરેલ કેસ નંબર (IUL)30-C/30/2010/1028 નિર્ણય કરવામાં આવે છે. અરજદારશ્રી અરજીકર્તાશ્રી સામે અરજી દાખલ કરવા માટે અરજદારશ્રીએ અરજીકર્તાશ્રી સામે કરેલ અરજી પરત ખેંચવા માટે અરજી કરી છે.

વધુમાં, અરજદારશ્રી અરજીકર્તાશ્રી સામે દાખલ કરેલ અરજી પરત ખેંચવા માટે 05 ફેબ્રુઆરી 2011 ના રોજ સવારે 10:00 કલાકે વિવિધ સંજોગોને ધ્યાનમાં રાખીને અરજીકર્તાશ્રી સાથે 09 ફેબ્રુઆરી 2011 ના રોજ સવારે 10:00 કલાકે વિવિધ સંજોગોને ધ્યાનમાં રાખીને સુનાવણી કરવામાં આવે છે.

કોર્ટ ફીની ચુકવણી અંગે અરજદારશ્રી અરજીકર્તાશ્રી સામે અરજી દાખલ કરવા માટે અરજદારશ્રીએ અરજીકર્તાશ્રી સામે કરેલ અરજી પરત ખેંચ

ކުރިން ބާބުގެ ބިން ބަންދުކުރުން ތަންކަން ވަކި
ކުރުން، ބަދަލުކުރުން.

ނަންބަރ: 60-ADM/2010/226

## ތިރުވާން

### ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަން ވާންވާ

ބިލްڊިން 138 ނަންބަރ ވިއްކަ (ވިއްކާ) ބަން ކެންސަލް ކުރެވިގެން ކެމަރާ ކެމެރާ ވިއްކުން ބަންދުކުރެވިގެން ހުންނަ ބަންދުކުރެވިގެން ހުންނަ ބަންދުކުރެވިގެންވެ.

ވީމާ، ބިލާން ކަން ކުރުމުގައި ވަކި ބަންދުކުރުން 05 ފެब्रުއަری 2011 ވާ ހުކަ ދުވަހުގެ 11:00 ން ބިލްڊިން 138 ނަންބަރ ވިއްކަ (ވިއްކާ) ބަން ވަގުތީ ބަންދުކުރުމުގެ ކޮންޓްރެક्ટ 10 ފެब्रुއަری 2011 ވާ ހުކަ ދުވަހުގެ 11:00 ން ބިލްڊިން 138 ނަންބަރ ވިއްކަ (ވިއްކާ) ބަން ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަން ބަދަލުކުރުން ކުރެވެންދެން ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަ ބަންދުކުރެވިގެ ވަގުތީ ކަންކަން ކުރުމަށް ބަދަލުކުރެވިފައި ހުންނަ ބަންދުކުރެވިގެ ބަންދުކުރުން ބަދަލުކުރުން ބަންދުކުރުން.

ބަންދުކުރުން ކޮންޓްރެक्ટ ވަގުތީ ބަންދުކުރެވިގެ ބަންދުކުރެވިފައި ހުންނަ ބަންދުކުރުމުގެ ވަގުތީ ؤންބަންދ ؤންބ ؤ ؤ ؤ

ފާހެއ ވެސް ބުނެވިދާނެ
ފާރު، ތިރުވަންތަރުން.

ނަންބަރ: 113-PRC/I-2010/311

## ތިއުރީން

ދިވެހިރާජެއަށް ކުރިން ބޭނުން ކުރެވިފައިވާ ވެލްފެއަރ ތިން ބެހެއްދުމަށް ހިންގާ ހިންދުން ހުއްދަ ދިވެހިންނަށް ބާރުދިން ކަންކަން ކުރުން. ވީމާ، ދ. ދަންބިދޫ ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ވަގުތުން ފެब্ரުއަری 04 ވާ ބުधަން ދުވަހު 2011 ވާ ބުधަން ދުވަހުގެ 13:00 ން ދ. ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ވަގުތުން ފেব্রުއަری 11 ވާ ބުधަން ދުވަހުގެ 2011 ވާ ބުधަން ދުވަހުގެ 13:00 ން ބަންދުކުރެވިފައިވާ ދިވެހިރާජެއަށް ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ވަގުތުން ބަދަލުކުރުން. ދިވެހިރާජެއަށް ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަންދުކުރެވިފައިވާ ވަގުތުތަކުން ބަދަލު ހުއްދަ ދީން ކަންކަން ވާން ފަންސަވަން.

23 ދާބިން 1432

29 ނޮވެम्ބަރ 2010

# ކަންކަން ބަދަލުކުރާ ބަޔާން

ފާހެއ ވެސް ބުނެވިދާނެ
ފާރު، ތިރुवंतपुरम.

ނަންބަރ: IAS/MIS/2010/2358

## ތިއުރީން

### ބަދަލުކުރާ ބަންދުކުރުން ދިން ކަންކަން ބަދަލުކުރުން ބޭނުން ކުރެވެންދެން

ބަދަލުކުރާ ބަންދުކުރާ ދަންބަ ބަލައިގެން ދިވެހިރާජެއަށް ދަންނަ ބަދަލުކުރާ ބަންދުކުރުން 1 ވަގުތުން ބۭއިދިން ދިވެހިންނަށް ކަންކަން ކުރުން.

ވީމާ، ދ.ބަދަން ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ދ.ބަންދުން 05 ފেব্ރުއަری 2011ވާ ބުधަ ދުވަހުގެ 13:00 ން ބަދަލުކުރާ ބަންދުކުރާ ދ.ބަދަލުން ބަދަލުކުރުން.

ބުधަ ދުވަހު ބާވަ ކުރިން ހުއްދަ ދީ 12 ފেব্ރުއަری 2011ވާ ބުधަ ދުވަހުގެ 15:00 ން ބަދަލުކުރާ ބަންދުކުރާ ދ.ބ ބަދަލުކުރުން. ބުधަ ދުވަހުގެ ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ދ.ބ.ބ.ބ ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ވަގުތުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަންދުކުރުން ދިން ކަންކަން ކުރުން.

21 ފެब्रުއަری 1431

27 ނޮވेम्ब़ر 2010

ފާހެއ ވެސް ބުނެވިދާނެ
ފާރु، ترورنم.

ނަންބަރ: 113-PRC/I-2010/309

## ތިއުރީން

ދިވެހިރާජެއަށ 400 TON ކުރެހ ؛ ؛ ؛

**- Company details:** Shall submit company profile, registration copy and contact details.

**- Important Note:**
It is in STELCO's discretion to reject/cancel any bid which does not fulfil or comply the above terms, at anytime during the bid evaluation process. Stelco reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all Bids at any time prior to the award of the contract,without thereby incurring any liability to the affected Bidder (s) .

- **Quotation Evaluation Criteria:**

All Quotations shall be evaluated on the following basis. Points (pts) shall be given according to the formula below.

| | | |
|---|---|---|
| - Price = | 75 pts | [(Minimum Quoted Price) / (Quoted Price) x 75]. |
| - Delivery period = | 20 pts | [(Shortest delivery period) / (Quoted delivery period) x 20]. |
| - Experience = | 05 pts | (Shall submit reference letters from previous supplies for similar work). |

* Additional (US$25.00 plus 4% of quotation amount shall be included to the price of quotation as financial costs for overseas payments).

- **The quotations shall be submitted in sealed envelope and addressed as follows:**

Head of Procurement Department
State Electric Company Limited.
(Supply of 3 Core 70sqmm,11KV Submarine Cable to Gulhifalhu)
Ref. no: H-2010/178

- STELCO shall **not be liable** for the misplacement or premature opening for the unlabeled sealed quotations.

- **Deadline:**

All sealed quotations shall reach STELCO head office on or before **Sunday, 16th January 2011, 11:00hrs.** Any quotation(s) received after this deadline shall be disqualified.

- **Quotation Opening:**

Quotation shall be opened on **Sunday, 16th January 2011, 11:00hrs , in STELCO Head Office / 2nd Floor meeting room,** in the presence of those bidders or bidder's representatives who wish to attend the session.

- **Further information:**

Interested bidders may obtain further information from the following address:

Procurement Department
State Electric Company Limited.
Ameenee Magu, Male', 20349
Republic of Maldives
Tel: (960) 333 8121, (960) 333 8122
Fax: (960) 332 7036
E-mail: procurement@stelco.com.mv.

- This invitation for quotation is also published in STELCO website www.stelco.com.mv.

ؤُرِيءْ ؤُسْ ،ـَسْءَدْسْ سَءِرءِسْ
دُّؤُ، ،ِرؤُرِيَّرْءْ.

(IUL)14-A3/1/2010/1058 :ـَرَسْءَـَرْ

## ،ِءْءُرَّسْ

،ِءْءُرَسْ 17 ـَدْؤُءِرْءَـر سِسْءَدْ ،َسْـَرَسْ ءَسْـَرْؤُرْءْءُ.

وِدً، ،ِءَـَءْءِ وِرْـَءَوَسْ ،ْءِرَوَءَ،ِرْءَسْـَرَوً ،َرَّرْءَوَـَءْسْ 04 ،َـَرَوَءِ 2011 وً ،َـَرْدًـَر ،ْرَوَرْدُ 11:00 ،َـَرْ ،ِءْءُرَسْ وَءَ،ِرْدُسْ ،َءْءِرْءْءِرْءْءَ ـَدْؤُءْءُرَّءْ سًؤُرْـَءْءْءُرْءْءَرْ 10 ،َـَرَوَءِ 2011 وً ـُدَ ،ْرَوَرْدُ 11:00 ،َـَرْ ،ِءْءُرَسْ وَءَ،ِرْدُسْ ،َـَرْءَرَّسِـرِسًهْ ،ُرَرْـُءْءُرْءْءُسْ ،ْءَرْدُؤُ.

23 ،ُرْـَرْءَرَدْ 1432

29 ،ِءْسُدْءَـر 2010

**State Electric Company Ltd.**

Ref No: H-2010/178 30-12-2010

## Request for Quotation

State Electric Company Limited (STELCO) invites sealed quotations from interested and eligible parties for the following item(s).

| Item | Description | Qty | |
|---|---|---|---|
| 1 | 3x70sqmm circular , stranded copper conductor , XLPE,insulated armoured sub-marine power cable,rated voltage at 11KV AC,embedded with fibre optical cable | 1500 | mts |

Remarks:Cable specifications and international confirmity certificates to be submitted with the bid by the bidder.

- **Quotation shall indicate the following:**

**- Price**
* Door step Delivery Price ( Thilafushi Stelco Site )

**- Currency** (If not stated, shall be assumed as Maldivian Rufiyaa).

**- Technical specification(s):** All the relevant information(s) shall be complete to enable technical evaluation of the item(s) quoted.

**- Payment terms:** An advance payment of 15% of the contract price shall be provided upon submission of an advance payment guarantee. Balance payment within 45 working days upon delivery.

**- Quotation validity:** Quotation validity shall be minimum 60 days from the date of quotation opening.

**- Bid Security:** Bidder shall furnish a bid security of USD2,000.00 (USD Two Thousand) or its equivalent in local currency which shall be valid for 30 days beyond the validity of the Bid.

**- Performance security:** The amount of performance security shall be 15% of the contract price.

# ކުރިން ދިން ބަންދު

ސިވިލް ތަންތަން ބަދަލުކުރުން
ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދު ބާރުން ބަދަލު ކުރެވިގެން ވަނީ ކުރިން ދިން ބަންދު ބަދަލުކުރެވިގެންނެވެ.
ދ.ދ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: 69-RA/IL/2010/14

## ބިން ދާން

ކުރިން ބަދަލުކުރެވުނު 1 ނަންބަރ ވިހާގައި ކުރިން ދިން ބަންދުން ބިން ބިން ދާން ނަންބަރ: 69-RA/IL/2010/11
ތާރީ ގެނެވުން ކުރިން ބަދަލުވާންވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރުން ފަރާތުން ކ. ކ.ބ.ބ.ބ.ބ. ؛ ؛ ؛

# ކުރިން ހުށަހެޅި

ފެންވަރު ބަންދުކުރުން ބަދަލުކުރުން
ފާރު، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރު: (IUL)14-A3/1/2010/1057

## ތިރުވާން

ބ.ދިވެހިރާއްޖެ، ބ.ދިވެހިރާއްޖެއިން ކުރިއަށްދާ ކުރިން ބ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.ދ.دددددد

# އިންتיזާރުން

ފާހިއ ވިއެ ؛ ؛ ؛

ފާރ، ދިވެހިރާއްޖެ.

نمبر: 113-PRC/I-2010/310

## އިންވާރ

ދ ކުންފުނީ ފުވަދުއ ؛ ؛ ؛

ދިވެހިރާජ އެކުއެރިކަން، ތަރައްގީ އާއި ކަންކަން

ފާރު، ދިވެހިރާއްޖެ.

## ހިއުމަން

| | |
|---|---|
| **ވަޒީފާ ފާހަން ކުރުން** | ނަންބަר: 88-AS/IU/2010/74 |
| | ތاریخ: 28 ނޮވެम्बަر 2010 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ބަދަދު: | ހަމައެއްކަން ދިވެހި ރުپިޔާ | | ބައިން ބަދަން: 1 |
| ރުނގަޑު: | 8835/- ރ. | ބަދަލު ހިންގުން: | ދަރަނި -/2500 ރ. |
| ތަން: | ދިވެހިރާජ އެކުއެރިކަން، ތަރައްގީ އާއި ކަންކަން | ښوښګښ: | ފުރިހަމަ ښوښګښ |

| | |
|---|---|
| ބަދަދުގެ ބަދަލު: | ބަދަދުގެ ބަދަލުތައް ކުރުމުގެ ހިންގުމަށް ބާރުވެރިކަން/ދާއިރާއަށް ހުށަހެޅިފައިވާ؛<br>1. ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރަން 4 ބަންދުކަމަށް ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުއްލި ހަދަންވާ ބަންދުތަކުގެ ތެރެއިން ދެން 4 ގެ ބަދަލުގައި ހަމައެއްވެގެންވާ، ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރެވިފައި، ބަދަލުކުރެވިފައިވާ 2.ން 8 ބަންދުން ވަންދެން ބަންދުކުރެވިފައި ވަނީ 2 ބަދަން ތަކުގެ ބަދަލުން 8 ބަދަން ތަކުގެ ބަދަލުގައި ބަދަލުކުރެވިފައި، ބަދަން<br>2. ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ހުށަހެޅިފައިވާ ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުއްލި ހަދަންވާ ބަންދުތަކުގެ ތެރެއިން 10 ބަން ވެސް ބަދަލުކުރެވިފައި، ބަދަން<br>3. ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރަން 4 ބަންދުކަމަށް ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުއްލި ހަދަންވާ ބަންދުތަކުގެ ތެރެއިން 4 ބަން ވެސް ބަދަލުކުރެވިފައި، ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރެވިފައި، ބަދަން ބަންދުކުރެވިފައި 3 ބަންދު ތަކުގެ ބަދަލުގައި ބަދަލުކުރެވިފައި، ބަދަން<br>4. ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރަން 4 ބަންދުކަމަށް ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުއްލި ހަދަންވާ ބަންދުތަކުގެ ތެރެއިން 4 ބަން ވެސް ބަދަލުކުރެވިފައި، ފުރިހަމަ ތަފުސީލުން ބަދަލުކުރެވިފައި، ބ.ން 1 ބަންދު، ބަދަން ބާއަންދާ ބަންދު ކަން ބަންދުކުރާ ބަންދު ؤشرؤ ؤ 3 ބަންދु ؤؤؤؤؤ ؤؤؤؤؤ

| | |
|---|---|
| ފުރުން ކުރެވުމުގެ ބަންދުކުރެއްވުން: | 1. ބަދަލުގެ ފަރާތުން ބަންދުކުރެއްވުން ފާސްކުރާތަން ހުށަހެޅުން<br>2. ހިއާ ވަކި ބަންދުކުރެއްވުން، ބަދަލުން ބަދަލުކުރުން<br>3. ތިރީގައިން ބަލައިގެން، ދިވެހިރާજ ފަރާތުން ހިންދާކުރެއްވުން (ކަންކަން ބަލައިގެން ބަންދުކުރެއްވުން ތަނ ބަދަލުކުރެއްވުން) ހ ބަންދުވެގެންދާ 3 ބަދަލުގެ ބަންދުކުރެއްވުން ދިވެ ފަރާތުން<br>4. ދިވެ ބަންދުވެ ،ދ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

| | |
|---|---|
| | ؤمً سَمَرْمُ رَّسِوڤْتَرْوَمِوڤَدَهْ دَؤَّدْءُ دَسَهْتَهَدَّءُ مَّمِمَّهْءَمِ 3 هَرَمْ مْرُوَرْءُ دَسَهْتَهْ مَوْمِمَّ جِمِوَمِوْسْ، مْرُوَمَ<br>iii. سُهْ وِتَهْ 4 مْرُوَمَ مِرُوِرَمَّهْءُ ؤَهْجِ سَمَرْمُوَتْءُ هْسِرَسِءُ مُوْمُ 4 هَرْ ؤمً سَمَرْمُ رَّسِوڤْتَرْوَمِوڤَدَهْ دَؤَّدْءُ دَسَهْتَهَدَّءُ مَّمِمَّهْءَمِ 6 هَرَمْ مْرُوَرْءُ دَسَهْتَهْ مَوْمِمَّ جِمِوَمِوْسْ، مْرُوَمَ<br>2. هْدْ.هْسُ 1 مَّسْتَهْءُ سُهْمْجْ وُمِرَرَدُ، هْمَّسْتَهْءَمِ ؤَّسْمِ مَّمِمَّهْءُ دَؤَّدْهْءَمِ دَمْرُوُءْسْ 3 هَرَمْ مْرُوَرْءُ دَسَهْتَهْ مَوْمِمَّ جِمِوَمِوْسْ، مْرُوَمَ<br>3. دَؤَّدْءُ دَسَهْتَهْ نَهْرْءُ رَسَمْ/ؤَّهِوْتَهْ سَّهِهْ تَهْرِسْرْدَّهْ، هْدْ.هْسُ 2 مَّسْتَهْ مْرُوَمَ هْمَسْرُوْمْ دَمِ مَّسْتَهَّ هْهْ ؤَسْوَمْءُ دَؤَّدْهْءَمِ، ؤَّسْمِ مَّمِمَّهْءُ دَؤَّدْهْءَمِ 3 هَرَمْ مْرُوَرْ هْءُ مَوْمِمَّ جِمِوَمِوْسْ، مْرُوَمَ ؤَّسْمِ مَّمِمَّهْءُ هْ ؤَسْوَمْءُ دَؤَّدْهْءَمِ دَسَهْتَهْ نَهْرْءُسْمَّ جِرَهْتَهْءُءَمِوْسْ. |
| دَؤَّدْءُ دَسَهْتَهْءَمْرَمْ: | 1. جِرَوَمْ سُهْتَهْشَهْءُ رُمِرَّ دَسَهْتَهْمَرَهْ رِسْءَ هْءُرَرَهْجْسْ<br>2. ؤَّسْمِ مَسْتَهْءُءَمِ مَرَّ مِرْسْ<br>3. دِدِسِسْهْمِءُ مَّمِمَّهْءُءَمِ ؤَّسْمِ مَسْتَهْسْ هْءُرَرَهْجْسْ |
| هْمَّمَرَمَّ هِسَّمَرَمْرَمْ: | • هِمْمَرْءَءَمِ دَسَهْتَهْ نَهْءَسَرَدَ هِمْمَرْءَءُ وَمِسَّ<br>• مَرْسْ هَّمَرْسَّمَرَدَ هْمَرْوَسْمَرَسْ مَسِءَهْءِوَمِءَ هْسْمْرْسْ هْءَرْوَسْسْ<br>• رُءْمْ هِسْشْمَرْسْسْ سْءِدْءُ رِمَرْدَمْ.<br>• سِوِمْ سَمِرْوِسْءُ دْوَهْمَ ؤْسْمَّهْءَ دَوَّهِمْرْءَمِءَ ءْمْءُدَمِسْ وَمِ ؤَ هَمِ دْسَّمَرْءُ نَهِهْرْسْ |
| جِرْسْ رْءْدْءَمِ هَؤَّسْ مَسْمْمَرْمْرَمْ: | 1. دَؤَّدْءُ دَسَهْتَهْءَمِ وَمْمَرْوِمِهْمَّمِ وَمْمَرْوِمِرَدْءُ مَّمِمَّهْءُ دَسَهْتَهْءُ مَوْمِمَّ رْمَرْسْ<br>2. وِسَ وَدْمْ دَسَهْتَهْءَمِ هْءُوَّ<br>3. مَرْسْهَّمَرْسْ مَرْوَّ |
| رْمَرَرَءَسْمِءَ جِهْسْمْرَمْ: | 1. وَمِ ؤَهَرْ هْمَّ وَمَّمْءُ مِرُوِرَ مَرْهْمِهْءُهْمَرْسْ هَسْءَهَمَّ مَّءُ ءُدْءُ مَّءِ<br>2. جِمِوَمِوَمِءَ مَوْهْجِمِ سُهْ وِتَهْمَرْءُ (هْمَّهْءِهْ مَّهْءِوَمِءَ) ءْمَّهْءِ (هْهْسُهْمَّرْ مَوْهْءَسِءَ مَرَّءَمِءَ هَسُهْءُ)<br>3. سُمَّهْ جِوِسْءُ سُهْ وِتَهْءُ ءْمَّ مَّءِ (سُمَّهْ سِسْدْءَسْوَرْ وَمِ ؤَهَّ ءُءَّ جِرْسْمَّهِ، GS3 مَّسْتَهْسْ وُمِرْءُسْ هَرْءُ وَمِ ؤَهَرْسْ مَّمِرَءَمِءَ جِرْسْ)<br>4. وَمِ ؤَهَرْ هْمَّ وَمَّمْءُ سَمِرِهْءَمِءُ وِمَّ (سِوِ) |
| سُهْءَءِ: | جِءَؤَّءَرْ هْمِرَوَءِهِءَسْهَرَءَ وَمَّهْوَرْسْ وَمِ ؤَهَرْ هْمَّ ءُءْ (جِدِسِسْهْمِءُ سَهْسْمَءَرْسْ جِهْسْرْسْمَّسْ وُمِرَرَدَسْمَءُهْءَرْسْ، ءُدَّهْسْ رْمَرَرَءَسْمِءَ جِهْسْرْسْمَّسْ 06 وُسْهَرْمِ 2011ءَ هْمَّسُهْءَمِ مْرُوَرْ 16:00ءُ سْمِرْسْ جِدِسِسْهْمِءُهَرْ رْمَرَرْءُسْ هْمَّسْ. (وُءَّمَّءُ، 5وَسَ وَسْءِ وِمَّ) |
| هِمْمَرْ دَهْءَّدَّمْ: | دَهْءَّدَّمْ رْهْمَّءَءَرْسْ ءُءْهْءَّسِ سَرْسْمَءْ 3323224 ءُسَّهْءُ. ءُسْهْ سَرْسْمَءَرِ 3322512هْءُ. جِدَؤَّدَرْ هِسْمَءَرِوِهْسْءَّسِ دَؤَّدْءُ سُهْمْجْ رَدَوَّ، مَوْهْجِمِ ءُسْمَرْ هْسْدُ دَمِ 05 ؤَمَّمَوَسَّهْءُ. هَمِ سُهْمِءُسْهْءَّءَ ؤَمَّمْمَرْ ءِهَرَوَهِ هْءُسْ ؤَمَّمْمَرَسْ، سْءَّءَرْسْءَّسْءَدَهِءُسْ سِمِ سْءَّسْءَّسْءَدَهِءُسْ ءُسْسْءِوِءُ. |

ذُفُر ،ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ
ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ
ﷺ. ﷺ، ﷺ.

ﷺ: (G) 207/2010/24

## ﷺ

ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ.

ﷺ: ﷺ ﷺ ﷺ
ﷺ: 01
ﷺ: ذُفُر ،ﷺ ﷺ ﷺ
ﷺ: -/13,890 ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ -/2000 ﷺ.
ﷺ: ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ.
ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ:

1- ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ / ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ދިވެހިރާއްޖެގެ ބަންދުވެދިއެވެ. ހަމައެއްކަން ކުރުމުން ފެންނަ ބަދަލުތައް 2 ދުވަހުގެ ތެރެއިން ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރެވިދާނެ ދުވަހުން 2 ދުވަހުން ފެށިގެން ދަނީ ދުވަހުން ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ހ.ބ.ދ 8 ދުވަހުން ފެށިގެން ދަނީ ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ކުރިން،

2- ބަންދުކުރުން ބޭނުންވާ ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުރެހުންތަކުގެ ތެރެއިން ކަނޑުން ބަންދުކުރެވުމުގެ ދަންނަ 10 ވަނަ ކަންކަން ހިންގުން، ކުރިން،

3- ބަދަލުކުރެވުން ފާސްކުރުން ބޭނުންވާ ބިލް ފާސްކުރުން، ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުރެހުންތަކުގެ ތެރެއިން ކަނޑުން ބަންދުކުރެވުމުގެ ދަންނަ 4 ވަނަ ކަންކަން ހިންގުން، ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ބަންދުކުރެވިދާނެ ދުވަހުން ފެށިގެން ދަނީ ދުވަހުން ހ.ބ.ދ 4 ބުधުދުން ފެށިގެން ދަނީ ދުވަހުން 3 ދުވަހުން ފެށިގެން ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރެވިދާނެ، ކުރިން،

4- ދިވެހިރާއްޖެ ދިވެހިރާއްޖެގެ ކުރެހުންތަކުގެ ތެރެއިން ކަނޑުން ބަންދުކުރެވުމުގެ ދަންނަ 4 ވަނަ ކަންކަން ހިންގުން، ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ބަންދުކުރެވިދާނެ ދުވަހުގެ ބ.ދ.ބ 1 ބުधުން، ކުރިން ބ.ދ.ބ.ދ ބުधުގެ ދުވަހުން ފެށިގެން ދަނީ ބުधުވާ ދ ފާހަގަ ކުރެވިދާނެ ދުވަހުން ފެށިގެން ދަނީ ބ ، ،ف ،ف ،ف

ؤمّوَىر مّرْوَمَ سَوىرْجْ: دَنْڈَدْ دَسَهْبَهْ بْدَرْدْ رْسَرْ / ڈَّصْوْبَسْ سَّصْوْبْدَّسْرْڤَرْسْرْڈَّهْبْ،

1- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 5 مّرْوَمَ ؤْؤْرْ 6 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْدَّهْبْ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 6 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

2- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 7 مّرْوَمَ 8 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْدَّهْبْ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

3- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 9 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

4- دَسَهْبَهْ ؤَمّوَىر هَوْدْ سِىڤَّدْسْ وَىڤِ ڤَّىْ ىْبِرْهَبْرْسْ بَرْهْڈَّوَّ دَّىرْبْسْهْبْ ڤِرْهَدْسْڤِرْهْدَّهْبْ، هْدْ.هْسْ 2 مَّسْرْبْىْ سَوىرْجْ ڤْىرَرَدَؤْ، هْبَّسْرْبْىَرِ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ دَڤْرْؤْىْسْ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

5- هْدْ.هْسْ 3 مَّسْرْبْ مّرْوَمَ هْبَهْرْوْبْ دَمِ مَّسْرْبَبَّ هْبْؤْسْرْوَبْرْ دَنْڈَدْهْدَرِ، دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْ هْبْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ هْبْؤْسْرْوَبْرْ دَنْڈَدْهْدَرِ دَسَهْبَهْ بْدَرْدْسْڤَّ ڤِىْهْبَدْدَرِهْوْسْ.

دَنْڈَدْ: هْبِىسْوْڤْسْڤْ ڤِىْبْبَهَىر (ڤْرْڤَّىِىرْسْ هْسْڤْ مَوْڤْ)

ڤَّسْرْسْوَّ هَدَرْدْ: 01

دْسَّىَر: -/7035 مْرْؤِىڤَّهَرِ سَىىرِوْسْ هْدَرَوَسْسْوْىْ ڈَّهْدَرِ -/2000 مْرْؤِىڤَّ.

هِوْبْرْدَؤِ: رَدَڤْىِرَؤَرِوَّ هْسْڤْدْسْ هِوْبْرْ دَؤِ ىْ ؤَرِسَّ ڤِرْڤَّسْهْؤْ.

ؤمّوَىر مّرْوَمَ سَوىرْجْ: دَنْڈَدْ دَسَهْبَهْ بْدَرْدْ رْسَرْ / ڈَّصْوْبَسْ سَّصْوْبْدَّسْرْڤَرْسْرْڈَّهْبْ،

1- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 5 مّرْوَمَ ؤْؤْرْ 6 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْدَّهْبْ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 6 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

2- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 7 مّرْوَمَ 8 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْدَّهْبْ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

3- دَنْڈَدَسْ ڤَّسْرْسْوَّ ڤَّرِىڤَّهَبْسْ ڤِرْؤِىڤَّهْڤَّىْ ڈَهْدِ سَسَرْڤْرَىْبْ ؤَسِىدَسِدْ ؤْؤْرْ 9 ىْ سَسَرْڤْرْهْ رَّسِىوْبْبْسْوَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

4- دَسَهْبَهْ ؤَمّوَىر هَوْدْ سِىڤَّدْسْ وَىڤِ ڤَّىْ ىْبِرْهَبْرْسْ بَرْهْڈَّوَّ دَّىرْبْسْهْبْ ڤِرْهَدْسْڤِرْهْدَّهْبْ، هْدْ.هْسْ 2 مَّسْرْبْىْ سَوىرْجْ ڤْىرَرَدَؤْ، هْبَّسْرْبْىَرِ دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ دَڤْرْؤْىْسْ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْدْ دَسَهْبَهْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ

5- هْدْ.هْسْ 3 مَّسْرْبْ مّرْوَمَ هْبَهْرْوْبْ دَمِ مَّسْرْبَبَّ هْبْؤْسْرْوَبْرْ دَنْڈَدْهْدَرِ، دَنْڈَدْ دَسَهْبَهَّدْبَّ ڤَّرِىڤَّهْبْدَرِ 3 هَرَىْ ڤْرَوَرْ هْبْ مَوْڤْىڤَّ ڤِرْهِ ڤَرِهْوْسْ، مّرْوَمَ هْبْؤْسْرْوَبْرْ دَنْڈَدْهْدَرِ دَسَهْبَهْ بْدَرْدْسْڤَّ ڤِىْهْبَدْدَرِهْوْسْ.

دَنْڈَدْ: هْبِىسْوْڤْسْڤْ ڤِىْبْبَهَىر ( ڤْىَسَوْىَسَىرِوْسَسْ )

ڤَّسْرْسْوَّ هَدَرْدْ: 01

دْسَّىَر: -/7035 مْرْؤِىڤَّهَرِ سَىىرِوْسْ هْدَرَوَسْسْوْىْ ڈَّهْدَرِ -/2000 مْرْؤِىڤَّ.

هِوْبْرْدَؤِ: رَدَڤْىِرَؤَرِوَّ هْسْڤْدْسْ هِوْبْرْ دَؤِ ىْ ؤَرِسَّ ڤِرْڤَّسْهْؤْ.

ؤمّوَىر مّرْوَمَ سَوىرْجْ: دَنْڈَدْ دَسَهْبَهْ بْدَرْدْ رْسَرْ / ڈَّصْوْبَسْ سَّصْوْبْدَّسْرْڤَرْسْرْڈَّهْبْ،

1- ދަންބަރ ބ̊ންބ̊ވ̊ ދ̊ން̊ ދ̊ ،ދ̊ ،ދ̊ ،ؤ̊ ،ؤ̊ ،ؤ

2- ދަންބަރ ބ̊ންއ̊ ދ̊ ،ؤ̊ ،ؤ̊ ،ؤ

ބާރުން ދައުލަت: 01

ފަސާތަ: -/4465 ދުވަހުން ފެށިގެން ހުކުރު ހުކުރުން ފެށުމުގެ -/1500 ދުވާ.

ތިން ދުވަހުން: ހަމައެކަން ބަދަލުކުރުން ތިން ފަހަރު ވިދާންކުރެވެ.

ވިލާތުން ދާންވާ ބަންދުން: ބަންދުގެ ބަންދުން ހުއިން / ބާވިކުރުން ބަންދުކުރެވިދާނެ،

1- ސ ، ބ ، އ،ވ ، ބ ، ،އ، ،ވ ،ބ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

ވަކި ވަންތަ ބަންދުކުރެއްވުން، ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުކުރެއްވުން ހިންގުމުގެ ބަންދުކުރެއްވުން، ދިވެހި

4- ބަންދުކުރެއްވުން ވަންދެން ބަންދުގެ ތެރެއިން ބަހައްޓައިން ބަންދުކުރެއްވުން ހިންގުމަށް ބަންދުކުރެއްވުން، ހ ، ބ ، ( 2 ) ބ ، ( 3 ) ، ( 4 ) ، ( 5 ) ، ( 6 ) ، ( 7 ) ، ( 8 ) ، ( 9 ) ، ( 10 ) ، ( 11 ) ، ( 12 ) ، (

ؤمُوَمَر مُرُوَمَ مَوبَرُجُ: دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُ بُبَرُدُ رُسَرَبُ / تَّصِوُبَسُ سَّصِوُبُبُرُمُرُدَّهُبُ،

1- چِ سِ هِ هُءُوَّمُسُ سَوصُسِءِهَبِ هِدُمِءَّمُرُسُ 2 دَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ ' هِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ، سُبُسُءَبِ سُبُبُّوُسُصُ وِبُصُ هِدُمِءَّمُرُدَهِ 'تَرِوُرِ' دِدَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'سِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

2- سَّمَرَوِ هِدُمِءَّمَرُبُسُ 2 دَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'ءِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ، سُبُسُءَبِ سُبُبُّوُ سُصُ وِبُصُ هِدُمِءَّمُرُدَهِ 'تَرِوُرِ' دِدَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'سِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُدَسَوهُبَوهُ تَّرِهَّرَهُدُ دَتَّدُدُهُدَهِ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

3- دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهَبُسُ،

i. سُصُ وِبُصُ 3 مُرُوَمَ تِرُوُرِهَّرَهُبُدُ تَّدُدِ سَوسَرُتَرُوَبُدُ هُّسِرُوَسِءُدُ تُرُوُتُ 3 هَرُ وُمَّ سَوسَرُتَرُهُ رَّسِءُبُبُّرُوَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

ii. سُصُ وِبُصُ 2 مُرُوَمَ تِرُوُرِهَّرَهُبُدُ تَّدُدِ سَوسَرُتَرُوَبُدُ هُّسِرُوَسِءُدُ تُرُوُتُ 2 هَرُ وُمَّ سَوسَرُتَرُهُ رَّسِءُبُبُّرُوَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ 6 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

4- دَسَوهُبَوهُدُ ؤمُوَمَر هُوُدُدُ سِرِّدُسُ وَبِ وَّدُ بُبِرَهُبَرُسُ بَرَهُتُوَّ دَّبَرُبُسُهُهُ وِصُدُسُرِرَدَّهُبُ، چِ هُسُ 2 مُّسُبُدُ سَوبَرُجُ وُبِرَرَدَوُ، هُبُّسُبُدَهِ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ دَتَّدُدُهُدَهِ دَتَّرُوُءُسُ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

5- چِ هُسُ 3 مُّسُبُ مُرُوَمَ هُهَبُرُوَبُ دَمِ مُّسُبُبُّ هُهُ ؤمُوَمَرُ، دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ دَتَّدُدُهُدَهِ 3 هَرَبُ تُرُوَرُ هُؤُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ هُ ؤمُوَمَرُ دَتَّدُدُهُدَهِ دَسَوهُبَوهُ بُبَرُدُسُرَّ دِرُهُ بَرُدُءَرِهُدُمُسُ

6- چِ.هُسُ 3 مُّسُبُ مُرُوَمَ هُهَبُرُوَبُ دَمِ مُّسُبُبُّ هُهُ ؤمُوَمَرُ دَتَّدُدُهُدَهِ، دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ 3 هَرَبُ تُرُوَرُهُدُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ هُؤمُوَمَرُ دَتَّدُدُهُدَهِ دَسَوهُبَوهُ بُبَرُدُسُرَّ دِرَبَرُوُمُسُ.

دَتَّدُ: هُبِسُوُصُمُسُ مُّءُ بُّبُّسُبِسُ هُّءِسَبِ

مُّسُبُسُوَّ هَمَرَمُ: 01

دُسَّمَرَ: -/4465 مُرُءِتَّرَّهِ سَبِرِوِسُ هُوَرَوَسُسُوُ دُّهُدَهِ -/1500 مُرُءِتَّرَّ.

هِهُبُرُدَءِ: رَدَمُبُرِءَرِهَّ هُسُّوُرُسُ هِهُبُرُ دَءِ دُ وَرِهَّ جِصُّسُهُدُ.

ؤمُوَمَر مُرُوَمَ مَوبَرُجُ: دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُ بُبَرُدُسُ رُسَرَبُ / تَّصِوُبَسُ سَّصِوُبُبُرُمُرُدَّهُبُ،

1- چِ سِ هِ هُءُوَّمُسُ سَوصُسِءِهَبِ هِدُمِءَّمُرُسُ 2 دَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ ' هِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ، سُبُسُءَبِ سُبُبُّوُسُصُ وِبُصُ هِدُمِءَّمُرُدَهِ 'تَرِوُرِ' دِدَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'سِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

2- سَّمَرَوِ هِدُمِءَّمَرُبُسُ 2 دَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'ءِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ، سُبُسُءَبِ سُبُبُّوُ سُصُ وِبُصُ هِدُمِءَّمُرُدَهِ 'تَرِوُرِ' دِدَّهُتَّرِمُسُ تَرَمُوُءُسُ 'سِ' دُبَّءُ جِرِءَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُدَسَوهُبَوهُ تَّرِهَّرَهُدُ دَتَّدُدُهُدَهِ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

3- دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهَبُسُ،

i. سُصُ وِبُصُ 3 مُرُوَمَ تِرُوُرِهَّرَهُبُدُ تَّدُدِ سَوسَرُتَرُوَبُدُ هُّسِرُوَسِءُدُ تُرُوُتُ 3 هَرُ وُمَّ سَوسَرُتَرُهُ رَّسِءُبُبُّرُوَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

ii. سُصُ وِبُصُ 2 مُرُوَمَ تِرُوُرِهَّرَهُبُدُ تَّدُدِسَوسَرُتَرُوَبُدُ هُّسِرُوَسِءُدُ تُرُوُتُ 2 هَرُ وُمَّ سَوسَرُتَرُهُ رَّسِءُبُبُّرُوَرِهُدَّهُبُ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ 6 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ مَوَبَرَّ جِرِءَرِهُدُمُسُ، مُرُوَمَ

4- دَسَوهُبَوهُدُ ؤمُوَمَر هُوُدُدُ سِرِّدُسُ وَبِ وَّدُ بُبِرَهُبَرُسُ بَرَهُتُوَّ دَّبَرُبُسُهُهُ وِصُدُسُرِرَدَّهُبُ، چِ هُسُ 2 مُّسُبُدُ سَوبَرُجُ وُبِرَرَدَوُ، هُبُّسُبُدَهِ دَتَّدُدُ دَسَوهُبَوهُدُ تَّرِهَّرَهُدُ دَتَّدُدُهُدَهِ دَتَّرُوُءُسُ 3 هَرَبُ تُرُوَرُدُ دَسَوهُبَوهُ

ތަފْސِيرً ނِންވَ�، ންއَން

5- ފِ ންއْ 3 ންއْން ންއَން ންއَންއَންއْ ންއْ ންއْ ންއْންއَ ންއْ، ންއَންއْ ންއَންއَންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ންއْ ، ންއْ ، ،

3 ންއَ ،ންؤ ،ؤ ،ؤ ،

ކުރިން ،ކ ،ބ ،ރ ،ތ ،ވ ،ސ ،ހ ،ك ،ل ،ﻫ ،ﻭ ،ﻱ ،ﻯ ،ﻟ ،ﻻ ،ﻡ ،ﻥ ،ﻩ

1- ތިއަންބިއަން ފަރާތުން، ދެކުން ދަންބަވަން ބޭނުންވާ ތަކެއްޗާ/ ތަރުތީބުން / ހިންދަން / ހަންދާ ހިންދަ ހިންގުމުން،
ންވަތަ

2- ދަންބަވަން ކުންވަރު ބަދަން ބިން ވެސް ކުން ކަންބަންކުރުން ބަންކަން ބިއުރުން، ބަންބ ބ 1
ބިންކަން ښﷺ ،ﷺ ،ﷺ ،

ދިވެހިބަހުން ބަދަ ވ ؤ ؤ ،ؤ ،ؤ ،

ހިއުމަން ރިސورސް ކޮންސާލްޓިން ސާރ ،
ދާރ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަر: 168/PRIV/2010/1009

## ވަޒީ ފުރިން ﷺ

| ބ.ނ | ބ.ބ. ނ | ބ.ﷺ | ﷺ ﷺ ﷺ

| | |
|---|---|
| ލިބެންވާ ބާވަން | ހަތަރުން ބަންދުކުރުން -/2000 (ދެހާސް ރުފިޔާ) ތެރެ ދެބުން ބަންދުކުރެވިދާ ފަރާތުން ބަންދުކުރެވިދާ ވިސާގެ 40% ތެރެ ހަމައެއްކަން ބަލައިދިނުން ހިންދަވާ ބަންދުތައް، ތިންބަދަލުގެ ގެންދިން. |
| ތަންކަން ކަށަވަރުކުރުން | 1- ބަންދުގެ ބަންދުން ކުރުމުގެ / ކެނޑިވެގެން ތިންބަދަލުގައި ހުންނަ ބަންދުތަކުން، ބަންދުން ބާބަތުން ދީފައިވާ ބަންދުތަކުން ތިން ބަދަލުގައި ބަންދުގެ ބަންދުގެ ދަންނަ ބަންދުގެ ދަންނަ ބަންދުގެ 1 ބަންދު ދުވަހުގެ ބަންދުގެ ބަދަލުގެ ބަންދުކުރެވިދާ، ކުރިން<br>2- ބަންދުގެ ބަންދުން ކުރުމުގެ / ކެނޑިވެގެން ތިންބަދަލުގައި ހުންނަ ބަންދުތަކުން، ބަންދުން ބާބަތުން ބަންދުކުރެވިދާ ބަންދުގެ ، ބަންދުގެ ބަންދުގެ ، ބަންދުގެ 3 ބަންދु ދުވަހުގެ ބަންދުގެ ބަދަލުގެ ބަންދުކުރެވިދާ، ކުރިން<br>3- ބަންދުގެ ބަންދުން ކުރުމުގެ / ކެނޑިވެގެން ތިންބަދަલુગેમ્ બંધુકરણ / ક્રમાંકિત બંધુકરણ માટે બંધુકરણ બંધુકરણ બંધુકરણ

| | |
|---|---|
| ހުއިކުރާނެ ތަން | 1- ކުރިން ބަލައިގެން ވަނީ ވަކި ބަންދު<br>2- ދިވެހިރާއްޖެން ބަލައިގެން ކުރިއަށް ގެންދާ ކުރިން<br>3- ތަކުރުން ހުށަހެޅުމުގެ ކުރިން (ބަލައިގެންދާ ތަން ބަދަލުކުރެވިދާނެ)<br>4- ދިވެން ފަރާތުން ތަފާތު ބަދަލުތަކެއް ދިން ބަދަލުތަކުން |
| ވަގުތު | 2011 ނޮވެम्बަر 16 ވަނަ ބުधަކުން 15:00 |
| ތިން ބަދަލުވާ ބަދަލުތައް | ބަދަލުވާ ބަދަލުތަކުން ފުރިހަމަކުރުން ފުރިހަމަވާން ބާއްވާ ބަދަލު ކުރުން ބަދަލުގެ ކުރިން ބަދަލުގެ ބަންދުކުރުން،<br>ބަދަލުގެ ވެބްސައިޓް: www.criminalcourt.gov.mv ން ބަލައިގެން ހުއިކުރާނެ.. |

ކުރިއަށް ކުރެވެ

ބ، ދިވެހިރާއްޖެ.

## ހުއިކުރުން

| | | |
|---|---|---|
| **ވަކި ބަދަ ފުރިހަމަ** | | ނަންބަר: 145-A/2010/28<br>ތާریخ: 27 ނޮވެम्बަر 2010 |
| ބަދަލު | ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ب | ބ.ބ.ب: 3 |
| ބަދަލު | 01 (ބ.ب.ب) | |
| ބަންދުކުރެވިދާނެ ކަންކަން | ކުރިއަށް ކުރެވެ | |
| ބަންދު ދީން | 4465/- ރުފިޔާ (ބަންދުކުރުން ބަދަލުކުރެވެ ވަންދާ ބަންދުގައި) | |
| ބަދަލުގެ ބާ ބަދަލުން | 1500/- ރުފިޔާ (ވަކިން ބަންދުކުރުން) ބަދަ ދ.ބ.ب ބ.ބ.ب.ب ،ب.ب.ب.ب ،ب.ب.ب.ب ،ب.ب

ކ.ބ.ރ.ސ.ق.ك.ل.م.ن.ه.و.ى.ي.

ؤ.ئ.ا.ب.ت.ث.ج.ح.خ.د.ذ.ر.ز.س.ش.ص.ض.ط.ظ.ع.غ.ف.ق.ك.ل.م.ن.ه.و.ى.ي.

## ﷺ

| | | |
|---|---|---|
| **ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ** | ﷺ: 145-A/2010/29 | |
| | ﷺ: 27 ﷺ 2010 | |
| ﷺ | ﷺ | ﷺ: ﷺ.ﷺ 2 |
| ﷺ | 01 (ﷺ) | |
| ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ | ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ | |
| ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ | -/4000 ﷺ (ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ) | |
| ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ ﷺ

ކ.ކ، ދިވެހިރާއްޖެ

# ހުކުން

| | | |
|---|---|---|
| **ބަންދު ކުރި ކުންބަންދު** | | ނަންބަر: 145-A/2010/30 |
| | | ތاریخ: 27 ނޮވެम्बަر 2010 |
| ބަންދުކުރި | ކ.ބ.ން. | ނަންބަރ: ބ.ން. 3 |
| ބަދަލު | 01 (ހަތަރު) | |
| ބަންދުކުރެވިފައިވާ ކުންބަންދު | ކ.ދ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ب.ب.ب

ގ.ބ.ރ.ބ.ؤ.ؤ.ؤ

ؤَمْدِيدُهْدَرُّسُ

دُّوُ، ترؤرِمُّمْدُ.

نَمْبَرُ: (IUL)56-AD/1/2010/

## وَيْحِ وُرُ ؤُمْرَبَوْمْ

دَوُّدُ: ئاسِمْهَمَر

دَوُّدُ ئاوُسِوِئاشَمْ: ءْرِوِسَمَر ذْتَرْ1 (ءِ.هُ.3)

ھُتْرُوُ هَرَفْ: 01

شُئاشَمْ: ئاؤَرَتْرِوْ دُتْرَوْدَرْوْ شُئاشَمْ

دُسُّمَر: 4465/- ترُوِمُّ

سُّمَرِوِسْ هُوَرَتْسْ: 1500/- ترُوِمُّ

مَوْجُودُّمِ مَوْجُبِرَهُّ:

1. دَوُّدُ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُ رُسَرُ/ؤُّهِوُتَسْ سُّهِمُتْرْ ترِسْدُّهُتْ؛ سُّمَرُو هِدْمِبُّسَرَتْسْ 2 دُّهْدُّمِسْ تَرْتُوُسْ "ءِ" ذْتَرْءْ وِجِهِؤَمِوُدُّهُتْ، شُتَرْءَبِ سُتْرْءْ شُوْوِئاوْ هِدْمِبُّسْدَمِ "دِرؤِرِ" دِ دُّهْدُّمِسْ تَرْتُوُسْ "ـِـ" ذْتَرْءْ وِجِهِؤَمِوُسْ سْرُوَمَ،
2. دَوُّدُ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُ رُسَرُ/ؤُّهِوُتَسْ سُّهِمُتْرْ ترِسْدُّهُتْ دَوُّدَسْ ھُتْرُوُ دُّمِبُّهَتْ؛ دِرؤِرِمُّمْدُ ئَمْدِ سُسَرْدُمَتْ ءْسِرَسُءْ ؤُوُوْ 2 ئُ سُسَرْدُهْ رُّسِوُ ئْرُوَمِوُدُّهُتْ دَوُّدُ دَسَهْتَمُّدُ دُّمِبُّهْتُدُ دَوُّدُهْتَمِ 6 هَرَنْ دُرُوَرُ دَسَهْتَمْ مَوْجُبِرَهُّ وِجِهِؤَمِوُسْ، سْرُوَمَ
3. دَوُّدُ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُ رُسَرُ/ؤُّهِوُتَسْ سُّهِمُتْرْ ترِسْدُّهُتْ دَوُّدَسْ ھُتْرُوُ دُّمِبُّهَتْ؛ دِرؤِرِمُّمْدُ ئَمْدِ سُسَرْدُمَتْ ءْسِرَسُءْ ؤُوُوْ 3 ئُ سُسَرْدُهْ رُّسِوُتْرْوِمِوُدُّهُتْ دَوُّدُ دَسَهْتَمُّدُ دُّمِبُّهْتُدُ 3 هَرَنْ دُرُوَرُ دَسَهْتَمْ مَوْجُبِرَهُّ وِجِهِؤَمِوُسْ، سْرُوَمَ
4. دَوُّدُ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُ رُسَرُ/ؤُّهِوُتَسْ سُّهِمُتْرْ ترِسْدُّهُتْ، دَسَهْتَمُّدُ ؤُسْرُوَرُ ھُؤُدُ سِرِّدُسْ وَيْحِ وُرُ ئاتِرِهُتَرْسْ بَرَهْؤُوُّ دُّمِبُّسْ هُهْ وِجِهُدُسْ ترِهْدُّهُتْ، ءِ.هُ.2 تَرْسْتُهُ شُمَرْجْ ؤُبِرَرَدُوُ، هُتَرْسْتُهُدَمِ دَوُّدُ دَسَهْتَمُّدُ دُّمِبُّهْتُدُ دَرَؤُوُسْ 3 هَرَنْ دُرُوَرُ دَسَهْتَمْ مَوْجُبِرَهُّ وِجِهِؤَمِوُسْ، سْرُوَمَ
5. دَوُّدُ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُ رُسَرُ/ؤُّهِوُتَسْ سُّهِمُتْرْ ترِسْدُّهُتْ، ءِ.هُ.3 تَرْسْتُهُ سْرُوَمَ هُهَرْوُرُ دَمِ تَرْسْتُهُّ هُهْ ؤُسْرُوَرُ، دَوُّدُ دَسَهْتَمُّدُ دُّمِبُّهْتُدُ 3 هَرَنْ دُرُوَرُ هُؤُ مَوْجُبِرَهُّ وِجِهِؤَمِوُسْ، سْرُوَمَ دَوُّدُ دَسَهْتَمُّدُ دُّمِبُّهْتُدُ هُ ؤُسْرُوَرُ دَوُّدُهْتَمِ دَسَهْتَمْ ئاتْرُدُسْدُّ دِرُهْ ئاتْرُدُمِوُسْ.

دَوُّدُ دَسُّهْتِوِهْهَمْ:

- ئاهْدُّسُّهَرْ وِجِهُّ دُرُوَرُ ؤَمِسُّ هَوَمِدَمْدُّمِ هُئُ تَرْئَهْ هُوُرُهْدُسْ.
- وِجِهُّ ؤَمِسُّ دَدُّئاتْرُدَرْدُسْهَتَمِ هُءْرُرُئُ هَوْجُ شُئاشَمُّ ؤَمِسُّ رَوُّوُئاتْرُسْ.
- دُدْهَبِرِشُءْؤُئَّءْ هَوْهُ رَفَرَمِ دَوُّمِدُرْسْ دُّئاتْرُسْ.

دَسَهْتَمْ ئاتْرَسْدُّ دَءِ:

- رُسَرْدُسْ 8:00 سْ دُسْدُرْتْرُوَرُ 4:00 هَسْ. سْرُوَمَ دُسْدُرْتْرُوَرُ 1:00 سْ تَرُوَسْءْ 9:00 هَسْ.

سِوِجِ ذُسْرُوَسْرُوِ مُّبِرُ: 04 ءْسْرَبِ 2011 وُ هَسْرُّبَر دُرُوَرُئُ رَوِتْرُ 4:00 ئُ ئاتِرِسْ ئَمْدِيدُهْدَرُّسُ.

ތާރީخުން ބިން ދިން ބަންދުކުރުން:

- ސަރުކާރުގެ ފެންވަރުން ހަދައިފައިވާ ބަންދުތަކުން ބަންދުކުރެވިފައިވާ ކަންކަން ހަދައިދިނުން ދާންދެން.
- ބިންތަކުގެ ވަކި ބަންދުތަކުން، ސިވިލް ސާރވިސް ފެންވަރުން ހަދައިފައިވާ ބަންދުތަކުން ބިންތަކުގެ ވިސާ ދާންދެން.

ހުށަހެޅުންތައް ހިންދަންކުރުން:

1. ބަންދުވިން ކުރިން ތިބިންތަކުގެ ކާޕީ (ބަންދުވެ ކަންކަން ކަންކުރެވިފައި ބަންދުތަކުން ބަންދުތަކުން ކۮ ؟ ؟ ؟

1. ދަންބުން ތަންކުރުން ކުރުން/ބަދަލުކުރުން ބަދަލުކުރެވިދާނެ، ކަންކަން ތިރީގައި ބަދަލުކުރުން ދަންނަން ''ބ'' ވިދިގެންވާނެ، ކުރެހުމުގައި ''ދ'' ''ބ'' ވިދިގެންވުން ކަން ''ބ'' ''ދ'' ''ބ'' ''ބ'' ''ބ'' ''ބ'' ''ބ'' ''ބ'' ''ب'' ''ب'' ''ب

ކ.ކ.ބ.ބ.ؤ.ؤ.ؤ

ކުރިން ބާކީ ކުރެވިފައިވާ ކަންކަން

ބ.ދ. ދ.ބ.ބ.ދ.

## ހުށަހެޅުން

| | |
|---|---|
| **ބ.ދ. ،ދ.ބ.ބ.ދ. ،ؤ.ؤ.ؤ.

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

## JOB VACANCY

HDC(161)-A/IU/2010/120
30th December 2010

### Senior Operations Officer (Locals only)
### Municipal Department

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
Undergraduate Degree or Diploma with 4 years relevant experience or 6 years relevant management experience

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
- Responsible for managing Municipal Site Operations and Workshop
- Supervise and manage the maintenance of the company vehicles and transportation schedules
- Delegating work to administrative staffs of the section and municipal work to laborers
- Knowledge of basic budget management and Calculations
- Should be familiar with Mechanical engineering
- Familiarity with Microsoft office package
- Fluent in oral and written communication in Dhivehi and English

**TOTAL PAY PACKAGE:** 10000.00 - 14810.00

### Construction Officers (Temporary ,Locals only)
**Projects Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
Diploma in Construction or relevant field and or 4 years relevant experience
Preference would be given to applicants with experience in the related field

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
- Inspection of Construction projects undertaken by HDC by visiting construction sites and reporting work-in-progress and compliance to plans and timeframes set.
- Monitoring construction projects for the purpose of cost control
- Co-ordination of work assignments with project manager, engineers and outside contractors to ensure timely completion of required repairs and / or construction work
- Meeting with contractors / clients on behalf of HDC regarding the projects and its progress
- Able and willing to be stationed at the province islands for monitoring of HDC province housing projects over a long duration
- Familiarity with Microsoft office package
- Fluent in oral and written communication in Dhivehi and English

**BASIC SALARY:** MRF 7300.00
**TOTAL PAY PACKAGE:** 7300.00 - 9480.00

**KEY BENEFITS TO EMPLOYEES**
Daily Allowance, Service Allowance, Food Allowance, Medical Insurance, Provident Fund, Training Opportunities
Staff Housing Scheme in Hulhumale', Staff Recreational Opportunities

**Application Address**
Housing Development Corporation Ltd.

HDC Building
3rd Floor
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 (http://www.hdc.com.mv/Downloads/downloads.php?cat_id=3) or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and of accredited certificates and ID Card or Drivers License

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

## JOB VACANCY

HDC(161)-A/IU/2010/121
30th December 2010

**Receptionist (Locals only)**
**Admin & HR Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
Minimum 2 A' level passes
Preference would be given to applicants with experience in the field

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
Correspondence handling
Handling internal and external telephone calls
Should posses public relation skills
Fluent in oral and written communication in Dhivehi and English
Should be able to work as an individual and a flexible team player
Familiar with Microsoft office package

**BASIC SALARY:** MRF 5000.00
**TOTAL PAY PACKAGE:** 5000.00 - 7420.00

**Assistant Estate Officer (Locals only)**
**Estate Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
Minimum 2 A' level passes
Preference would be given to applicants with experience in the field

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
Allocation of property holdings as per company policies
Preparation of bidding documents for lease and sale of property holdings
Carry out or assist in carrying out monitoring visits and surveys
Fluent in oral and written communication in Dhivehi and English
Should be able to work as an individual and a flexible team player
Familiar with Microsoft office package

**BASIC SALARY:** MRF 5000.00
**TOTAL PAY PACKAGE:** 5000.00 - 7420.00

**KEY BENEFITS TO EMPLOYEES**
Daily Allowance, Service Allowance, Food Allowance, Medical Insurance, Provident Fund, Training Opportunities
Staff Housing Scheme in Hulhumale', Staff Recreational Opportunities

**Application Address**

Housing Development Corporation Ltd.
HDC Building
3rd Floor
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 (http://www.hdc.com.mv/Downloads/downloads.php?cat_id=3) or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and of accredited certificates and ID Card or Drivers License

**Application Deadline:** **Date: 06th January 2010 (Thursday)** **Time: 14:30 hrs**

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

## JOB VACANCY

HDC(161)-A/IU/2010/122
30th December 2010

**Assistant Finance Officer (Locals only)**
**Revenue Section – Finance Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
- GCE A' level or GCE O' level
- Preference would be given to applicants with experience in the field

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
- Maintenance of customer database, including attending customer inquiries and reconciliation of customer accounts.
- Willing to work long hours
- Knowledge of using accounting software would be an added advantage
- Familiar with Microsoft office package

**BASIC SALARY:** MRF 5000.00
**TOTAL PAY PACKAGE:** 5000.00 - 7420.00

**Storekeeper (Locals only)**
**Procurement Section – Admin & HR Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**
- GCE A' level or GCE O' level
- Preference would be given to applicants with experience in the field

**SCOPE OF WORK AND REQUIRED SKILLS**
- Maintain and update inventories by physically counting stock
- Generate reports and reporting to relevant personals
- Knowledge of basic budget management and calculations
- Familiar with Microsoft office package

**BASIC SALARY:** MRF 5000.00
**TOTAL PAY PACKAGE:** 5000.00 - 7420.00

**KEY BENEFITS TO EMPLOYEES**
Daily Allowance, Service Allowance, Food Allowance, Medical Insurance, Provident Fund, Training Opportunities
Staff Housing Scheme in Hulhumale', Staff Recreational Opportunities

**Application Address**
Housing Development Corporation Ltd.

HDC Building
3rd Floor
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 (http://www.hdc.com.mv/Downloads/downloads.php?cat_id=3) or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and of accredited certificates and ID Card or Drivers License

**Application Deadline:** **Date: 06th January 2010 (Thursday)** **Time: 14:30 hrs**

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

# JOB VACANCY

HDC(161)-A/IU/2010/123
30th December 2010

**Senior Audit Officer (Locals only)**
**Internal Audit Function**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**

- Undergraduate Degree in a relevant field or
- Diploma in a relevant field with 4 years relevant experience or
- 6 years relevant experience

**SCOPE OF WORK**

- Responsible for overall functioning / handling and reporting of internal audits in the Corporation.
- Lead and manage Internal Audit Section of the Corporation by carrying out various functions of section effectively.
- Planning scope and procedures – developing and supervision of auditors in planning the scope of audits and selection and development of appropriate audit procedures for management approval.
- Report Preparation/ Review – Preparing or reviewing detailed recommendations and comments for materiality and relativity of items, adequacy or work paper documentations.
- Special Investigations – Possess the ability to carry out assignments discreetly, effectively, and efficiently in sensitive, confidential circumstances.
- Travel – Flexibility to travel within Maldives on engagements and special investigations.
- Professionalism – Demonstrate superior performance in all attributes of professional conduct, including professional codes of ethics and corporate ethics. Encourage others towards comparable performance.

**JOB SKILLS AND SPECIFICATIONS**

- Previous financial / audit services experience is highly desirable.
- Should be able to work independently with minimum supervision and guidance.
- Ability to read, analyze, and interpret common technical journals, reports, and legal documents.
- Ability to effectively present information to top management, public groups, employees of organizations and/or administrators.

**TOTAL PAY PACKAGE:** MRF 10000.00 - 14810.00

**KEY BENEFITS TO EMPLOYEES**

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

**Application Address**

Housing Development Corporation Ltd.

HDC Building
3rd Floor
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 (http://www.hdc.com.mv/Downloads/downloads.php?cat_id=3) or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and of accredited certificates and ID Card or Drivers License

**Application Deadline:** **Date: 06th January 2010 (Thursday)** **Time: 14:30 hrs**

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

## JOB VACANCY

HDC(161)-A/IU/2010/124
30th December 2010

**Marketing Officer (Locals only)**
**Corporate Affairs, Marketing and Business Development Department**

**QUALIFICATION & EXPERIENCES**

- Diploma in Marketing or related field
- Preference would be given to applicants with experience in the field

**SCOPE OF WORK**

Providing comprehensive support for the day to day operations of the marketing department such as preparing marketing materials and other graphics related materials for the media. The successful candidate is also expected to assist in conducting tours and provide information to customers, visitors and investors.

**REQUIRED SKILLS**

- Excellent Proficiency in English and Dhivehi
- Ability to deliver effective results, meet tight deadlines and targets
- Good proficiency in graphical software such as Photoshop / Illustrator and Corel Draw
- Should be an effectual communicator verbally as well as through writing skills
- Ability to work under pressure
- Medium proficiency in Microsoft Excel, Word, Outlook
- Good people skills

**TOTAL PAY PACKAGE:** MRF 6,200.00 – 8,730.00

**KEY BENEFITS TO EMPLOYEES**

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

**Application Address**

Housing Development Corporation Ltd.
HDC Building
3rd Floor
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 (http://www.hdc.com.mv/Downloads/downloads.php?cat_id=3) or pick up an application form from our offices and submit completed application form with your CV and copies of accredited certificates and of accredited certificates and ID Card or Drivers License

**Application Deadline:** **Date: 06th January 2010 (Thursday)** **Time: 14:30 hrs**

ދިވެހިރާއްજેގެ ހިންދުންތައް

ފާރު، ދިވެހިރާއްજે.

ނަންބަރ: (IUL)95/1/2010/1026

## ތިން ދުވަހުން

### ތިމަންވެރި ހިންދަންބަންދ ފަރާތުން ބާބަ ބާއްބަންދުން.

ފަރާތް: ބަންދިކުރެއް

ބާބަ ނަންބަރ: 01 (ހަތަރު)

ކުރެއްވި: EX 4

ފަރާތުގެ ބަންދުން:

1. ތިކުރީ ކަންކަން ކުރަން ފެށުމުން ފަރާތުން ބާބަ ބާއްބަން ދިން ބަންދުން ވަކިކަން ކުރެވިގެންދާ،
2. ވަކި ބާއިން ބާބަ ބާއްބަން ވަކިވެފައިވާ ކުރަން ހުންނަ ބާ ؤ ؤ (ؤ) ބަންދުން ފަރާތުން ބާ ؤ ؤ ؤ،
3. ؤ ؤ ؤ

ދިވެހिރާජ්ජެ ހިންދެރުވެ
ފާދެ، ދިވެހިރާජ්ජެ.

ނަންބަރ: (IUL)95/1/2010/1027

## ހުއިވާން

ތިރީގައި ބަންދުކުރެވެ ދަންނަން ބެހުން ބޭނުންވާނެ.

ދަންނާ: ސ.ބ.ހ ކ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ބ.ب.ب.ب

to the Accountant and Programme Manager (PM), prepare various written outputs, draft background and briefing papers

2. Maintain accounting records as per Generally Accepted Accounting Practices & IFAD Financial Management and Reporting Guidelines
3. Assist in activity budgeting, annual budgeting and monitoring of project expenses as per AWPB
4. Contribute in the preparation of financial statements, accounting and other reports as required by IFAD and other agencies in timely and accurate manner.
5. Assist in preparation of monthly, quarterly and semi-annual progress reports to various agencies.
6. Assist with all accounting related activities and resource management activities, including preparation of vouchers for payments, reconciliation of bank statements, withdrawal applications.
7. Assist with procurement of goods and services including preparation of procurement plans, requesting and evaluation of quotations etc.
8. Assist in preparation of the contracts and in contract management to ensure payments and deadlines are met as per the contract
9. Assist in maintaining fixed asset register.
10. Follow up on the implementation progress of the project, payments and activity budgets
11. Coordinate the collection and verification of documents, actions and data; assemble and edit basic data required for planning negotiation, monitoring and evaluation as instructed by the PM; check project documents such as contracts for clarity, consistency and completeness
12. Maintain institutional memoires or other documentation systems to record programme and project history and ongoing activities
13. Attend and contribute to briefings for visiting IFAD delegations.
14. Pay field visits and participate fully in subsequent discussions and decision making regarding follow up actions on the projects
15. Provide inputs for all reporting exercises (regular and ad hoc), drafts and notes for the PM on specific issues and topics as and when requested
16. Organize and manage logistics for capacity development and training workshops/seminars
17. Responsible for overall administrative tasks of the office
18. Assist in any other tasks assigned by the PM or Accountant as per IFAD & Government rules and regulations

**EDUCATIONAL QUALIFIACTION AND EXPERIENCE:**

- Completed at least Diploma in Accounting or related fields
- Or 2 years experience in related fields
- Preference would be given to those with experience in donor funded projects.
- Proficient with common computer software such as Microsoft Office, in particular, Excel and Word
- Good command of written and spoken English and Dhivehi

**REMUNERATION:**

Depending on experience and qualification

**DUTY STATION:**

**Male'**

*Interested applicants should send application with a detailed CV to the following address.*

**Subject: Application for Account Assistant, IFAD project**

IFAD-Project Implementation Unit,
Ministry of Fisheries and Agriculture,
H. White Waves, (Marine Research Center)
Moonlight Hingun,
20-02 Male', Maldives.
Tel: 330 5038/ 330 5039
Fax: 3305037
Email: ifad.piu@fishagri.gov.mv, firash.piu@fishagri.gov.mv, firo.piu@fishagri.gov.mv

**DEADLINE:**

1530hrs, 20th January 2011
For further information please call 3305039

ދިވެހިރާજ ން ،ؤ ،ؤ ،ؤ

ﷺ ﷺ ﷺ

Ref No: HDFC/IU/2010/12 December 30, 2010

# CAREER OPPORTUNITY

HDFC PLC. is the only specialized mortgage home loan provider in the Maldives established in January 2004. We have joined hands with International Shareholders, ADB, IFC of the World Bank and HDFC-India in February 2009 to create a sustainable mortgage-lending program to fulfill the growing housing needs of Maldivians. If you are looking for a promising career in financial services, look no further:

***Job Title:*** Cashier (01)

***Major Responsibilities:-***

Your overall responsibilities include performing cashiering functions, customer care and transaction processing.

***Required Qualification & Experience***

- GCE A'Level (preferably with Accounts as a subject)
- Ability to handle cash with confidence and a high level of accuracy
- Ability to handle Microsoft Excel
- Work experience in a similar field would be an advantage

***Salary***

- Negotiable commensurate with qualifications and experience

In general all candidates should demonstrate a high level of integrity and unblemished character. Should be an excellent team player, with a pleasant disposition, appropriately attired at all times and be extremely presentable.

***Other Benefits***

- Health Insurance Package worth of an annual limit of Mrf. 200,000
- Staff housing loan scheme (conditions apply)
- Staff Distress Loan (conditions apply)
- Sponsorship for local study programmes
- In-house and short term training abroad
- Food allowance
- Cost of Living Allowance

Interested candidates are requested to submit application with CV, copy of ID card, copies of educational certificate and other supporting documents on or before
January 06, 2011, 2.30 PM

**Human Resource Department**
**Housing Development Finance Corporation Plc., 4th Floor,**
**H. Mialani, Sosun Magu, Male' Rep. of Maldives.**
**Tel: +960 3338810; Fax: +960 3315138; email: info@hdfc.com.mv**

ފެންވަރު ހިންދެންދެ ތަކުރާރުކުރުން
ފާރު، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: (IUL)220-AF/1/2010/30

## ބަދަލު ވާން ތިބެންވާ

ތިރީގައިވާއިން ތިރީގައިވާ ބަންދުތަކުން ބަންދުވެގެން ކުންކުރެއްވުން.

| | |
|---|---|
| ބަންދު: | ކުރެހިގަ، ދިވެހިބަންދުގައި ހުންނެވިކަން ހުން ބۭހިއިން ބަދަލުކުރުން |
| ބާރުން ބަދަލު: | 1 |
| ބަދަލު ވާ ބަންދުތައް: | ދިވެހިބަންދުގައި ހުންނެވިކަން ހުން ބۭހިއިން ބަދަލުކުރުން ،ދިވެ / ދިވެހިބަންދުގައި ހުންނެވިކަން ހުން ،ކۭސިއިން ،ކުރުން |
| ބަދަލު ވާ ބަންދުގެ ކުރާ ބަދަލު: | 18,900/- ދުވަހަކަ |
| ބަދަލުކުރަން ބާއްވާ ބަންދުތަކުގެ ބަދަލުކުރުން: | ބާރުބަންދުގައި ވިދާވިއިން ބަދަލުތަކުން ދިވެހިބަންދު ،ބަދަލުކުރުން ،ބަންދުގެ ،ކުރުން ،ބۭލެން ،ކۭ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

| | |
|---|---|
| ވަޒީ ނ ތަފާސްކުރުން ،ން ،ން ،ؤ ،ؤ ،ؤ

- ؤُمْرِ ثَرِمِرَمَرْبَسْ ،ءْوَمْسْ ءِ ،ءْمَرْدَمْ رَسِوَرْبَرْءَرِمْوَدَمْبَ دَسَمْبَمَ ءْءَسْرْبِ ثَرِمِرَمْءَرِ دَسَمْبَمْءَبْرْ 3 مَرَبْ ثَرْوَرْءُ مَوَيْبِمَ جِرِءَرِمْوَسْ، سْرْوَمَ
- ؤُمْرِ ثَرِمِرَمَرْبَسْ ،ءْمَرْدَمْ رَسِوَرْبَرْءَرِمْوَدَمْبَ دَسَمْبَمَ ءْءَسْرْبِ ثَرِمِرَمْءَرِ دَسَمْبَمْءَبْرْ 7 مَرَبْ ثَرْوَرْءُ مَوَيْبِمَ جِرِءَرِمْوَسْ.

ءْءِرَسَبِ

- ؤُمْرِ ثَرِمِرَمَرْبَسْ ،ءْمَرْدَمْ رَسِوَرْبَرْءَرِمْوَدَمْبَ دَسَمْبَمَ ءْءَسْرْبِ ثَرِمِرَمْءَرِ دَسَمْبَمْءَبْرْ، سْرْوَمَ
- ؤُمْرِ ثَرِمِرَمَرْبَسْ ،ءْمَرْدَمْ رَسِوَرْبَرْءَرِمْوَدَمْبَ دَسَمْبَمَ ءْءَسْرْبِ ثَرِمِرَمْءَرِ دَسَمْبَمْءَبْرْ 3 مَرَبْ ثَرْوَرْءُ مَوَيْبِمَ جِرِءَرِمْوَسْ.

| | |
|---|---|
| دَؤُدْ: | ءْءِرْمِ ءْءِرَسَبِ، دْسَمْءَدَسْمْ ءِسْءَدْسَمْسْ ءِسْمَءَدْسْ،سْرْوَمَ<br>ءْءِسْمَءَسْمْ ءْءِرَسَبِ، دْسَمْءَدَسْمْ ءِسْءَدْسَمْسْ ءِسْمَءَدْسْ |
| ءَسْرْسْوَ مَدَرَقْ: | 1 |
| وَيِ وَ مَدَرَبْمَسْءَسْ سُبْمَسْ: | دْسَمْءَدَسْمْ ءِسْءَدْسَمْسْ ءِسْمَءَدْسْ ءْرِسْمْ / ءِسْءَدْسَمْسْ ءَبْسْءَدِ سُبْمَسْ |
| دْسَمَ، ءِسَمَءَمْوَبَمْءْ: | ءْءِرْمِ ءْءِرَسَبِ -/10,500 سْرْوِمَ<br>ءْءِسْمَءَسْمْ ءْءِرَسَبِ -/9,100 سْرْوِمَ |
| دَؤُدْءَرِ مَدَرَبْمَسْءَسْ دَرِءَسِءْ دَسْمَءْءِرْمَمْ: | ☐ ءْمَيْءِمِ ءْءَسْءِمْ ءِءَرِسْ بْمَدَرِ ءِءَسْءَبْمَدَرِ ثَرْوَرْسْ ثَرْوَرَسْ مَبْءِءْمْ بْمَدَرْءُ دَسَمْبَمْءَمْ بْمَدْسْ.<br>☐ ءْمَيْءِمِءَسْ ءْءَسْءِمْ بْمَدَرِ ءْءَسْءِمْءَبْمَدَرِ ثَرْوَرْسْ ثَرْوَرَسْ مَبْءِءْمْ بْمَدَرْءُ دَسَمْبَمْءَمْ بْمَدْسْ.<br>☐ ءْمَيْءِمِءَرِ ءْبْءِسْبْسْ ءِثَرِمَرْءَسْ ءْءَرْمَدْءُ ءْءَرْمَدْءُ ءْمَيْءِمِءُ ءَرْمَرْءَسْ ءْمَدَرِ ءْءَسْ بْمَدَرْسْءَسْ دَسَمْبَمْءَمْ بْمَدْسْ.<br>☐ ءْمَيْءِمِءُءَرِ ءْءَسْبْمَدْمَرْ سْءَدْءْءَبْمَدَرْسْ ثَرْوَرْسْ ثَرْوَرَسْ ءِرْءَوَ دَءْسْءَرْءَسْ بَءْءَدْبْمَدْءُ دَسَمْبَمْءَمْ بْمَدْسْ. |

سْءَبْرْءِمْ:

ءْءِرْمِ ءْءِرَسَبِ

- ءْ ءَرْءَرْ 2 دَءْمَرَ ءَءِ ءْ ءَرْءَرْ 'ءِسْرِءْبَسِ' دِدَءْمَرَءِسْ 'سِ' وَسْ جِرِءَرِمْوَدَمْبَ، ءَءِ.ءِ. ءَءِ ءْءَسْرْبِ ثَرِمِرَمَرْبَسْ ءِ ،ءْمَرْدَ رَسِوَرْبَرْءَرِمْوَسْ، سْرْوَمَ
- ءْ ءَرْءَرْ 2 دَءْمَرَ ءَءِ ءْ ءَرْءَرْ 'ءِسْرِءْبَسِ' دِدَءْمَرَءِسْ 'سِ' وَسْ جِرِءَرِمْوَدَمْبَ، 3 مَرَبْ ثَرْوَرْءُ دَسَمْبَمْءَمْ مَوَيْبِمَ جِرِءَرِمْوَسْ.

ءْءِسْمَءَسْمْ ءْءِرَسَبِ

- ءْ ءَرْءَرْ 2 دَءْمَرَ ءَءِ ءْ ءَرْءَرْ 'ءِسْرِءْبَسِ' دِدَءْمَرَءِسْ 'سِ' وَسْ جِرِءَرِمْوَسْ.

. ءْمَيْءْءَدِءْسْءَءَبْ مَوَيْبِمَ بْمِ وَمَءَمْوَبَمْ ءِسْمَبَسْثَرْوَسْبَءْءْ.

## ތަންދެން ކުރިއަށް ދާ ބަންދުތައް

1. ފަރާތުން ބަދަލުކުރާ ވަރިން ތިން ދުވަހުގެ ތެރެއިން ތަންދެން ބަދަލުކުރާނަން ވަރިން ފެށުން ބަދަލުކުރާން ބަދަލުކުރާ ވަރިން ފަރާތުން ވަރިން ބަދަލުކުރާ ފަރާތުން ބަންދުކުރަން ހުށަހަޅަންވާނެ ބަންދުތައް.
2. ކަންކަން ކުރުމަށް ބަދަލުކުރާ ބަންދުން ކަންކަން ކުރެވިގެންދާ ތަން ބަދަލުކުރާ ބަންދުން ބަދަލުކުރާ ބަންދުގެ ބިން ބަންދުކުރުން.
3. ބަދަލުކުރަ ބަންދުގެ ބަންދުން ބަދަލުކުރާ ބަންދު ކުރުން.
4. ކަންކަން ހިންގާ ބަދަލުކުރަ ބަންދުން ބަންދުކުރެވިގެންދާ ދިވެހި ރާއްޖެއިން ބަންދު ކުރުން.
5. ވަރިން ފެށުން ކުރެއްވުމަށް ފަރާތުން ދިވެހިރާއްޖެ ބަންދުން ދުވަހަކަށް ބަދަލުކުރާ ބަންދުތަކުން ބަދަލުކުރާ ބަންދު ކުރުން.

## ދިވެހިން ބަންދުވެގެން ވަކިން ބަދަލުކުރުން ބަންދުކުރުން ބަންދުކުރެއްވުން ކުރެއްވުން ބަދަލުކުރާ ބަންދުތަކުން ބަންދުކުރާ.

1. ބަންދުގެ ބޮން ކުރެއްވުން ބަދަލުކުރާ ބަންދުން ބަންދުކުރާ ބަންދުތަކުން ބަންދުކުރާ ބަދަލުކުރާ ބަންދުތަކުން ( ބަންދުކުރާ ).
2. ވަރިން ފެށުން ބަދަލުކުރާ ބަންދުގެ ބަންދުގެ ބަދަލުކުރާ ބަންދުގެ ބަދަލުކުރާ ބަންދުގެ ބަދަލުކުރާ ބަންދުގެ ބަދަލުކުރާ ބަ ،ބ ،ބ ،ބ ،ب ،ت ،ث ،ج ،ح ،خ ،د ،ذ ،ر ،ز ،س ،ش ،ص ،ض ،ط ،ظ ،ع ،غ ،ف ،ق ،ك ،ل ،م ،ن ،ه ،و ،ي ،ء ،ؤ ،ئ ،ى ،ة ،ﻻ ،ﻷ ،ﻹ ،ﻵ ،ﻻ ،ﻷ ،ﻹ ،ﻵ ،ﻻ ،ﻷ ،ﻹ ،ﻵ

ހިއުމަން

MCHE- HR/2010/226 :ނަންބަރ

30 ނޮވެम्बަر 2010

## ހުން ބޭނުންވާ

| | |
|---|---|
| ވަظީफާ: | ބަސްދާންބަންދ ކުރެއްވުން ކ ( ސިއިން ބެލުން ދ ،ބ ،ބ ،ބ) |
| ވަظީफާ ނަންބަރ: | ބ.ބ.ބ 4 (ފަންސާސް ހަތަރު ސަރުވިސ 4) |
| ބާވަތުން ފުރިން: | ފުރިހަމަ ސަރުކާ |
| ބޭނުންވާ ތަދާد: | 01 |
| ބާވަތ: | ހާލު ވަގުތީ ބާވަތ / ކުރެއްވި ބާވަތ |
| ښود�: | ބާވަތުން ފާހަގަ ކުރެވިގެން ފަސްވަން ކުރިން، ބާވަތުން ފާހަގަ ކުރެވިގެން ބަދަލުކުރެވިފައި، ބާވަތުން ފާހަގަ ކުރެވިގެން ބަދަލުކުރެވިފައި ،ބ ،ބ (ބަންދުވަން ބާ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ) ،ބ ،ބ ،ބ |
| ބަންދަރ: | 7,875/- ބުރިއާ |
| ސަރުވިސ ބެލެހެއްޓުން: | 3,500/- ބުރިއާ |
| ކާބޫ ފަރާތ: | 1,800/- ބުރިއާ (ބާރުދީން ބަންދ ކުރެއްވުން) |
| ހިންދަރ ބަދަލ ދިވެހިން: | 1,500/- ބުރިއާ (ބާރުދީން ބަންދ ކުރެއްވުން) |
| ބުއްދަހާ ބިން ބާވަތުން: | ބިންވަރ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ. |

ވަظީफާ ބަންދ ،ބ ،ބ ،ބ:

- ބާވަތުން ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ

| | | | |
|---|---|---|---|
| ؋ ؋ؾؾؾؾ ؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾ<br>؋ؾؾؾؾؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾ ؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾ<br>؋ؾؾؾ، ؋ؾؾؾؾؾؾؾؾ | | **ؾؾؾؾ ؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾ** | |
| ؾؾؾؾؾؾؾؾ: 29 ؋ؾؾؾؾؾؾؾؾ 2010 | | ؾؾؾؾؾؾؾؾ: (IUL) 13-E/13/2010/ | |
| ؾؾؾؾؾؾؾؾ: | ؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾ ؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾ (ؾؾؾؾؾؾؾؾ) | ؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾ: | 04 |
| ؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾؾ

# ذﷺگﷺ

ﮋ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺ ﷺﷺﷺ
ﷺﷺ، ﷺﷺﷺﷺ.

ﷺﷺﷺ: SAM/IP-ANCE/2010/17

## 9 ﷺﷺ ﷺ.ﷺ.ﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺ 2011 "ﷺﷺﷺﷺﷺ"ﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ

ﷺﷺﷺﷺ 5 ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺ ﷺﷺ ﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺﷺ

# ތަފْސِيرْ

| | |
|---|---|
| ދިވެހިރާજ્ય ઉપ્પુ રાષ્ટ્રપતિ કાર્યાલય، ઉપ્પુ અધિકાર સ્વીકૃતિ | સ્વીકૃતિ નમ્બર |
| તારીખ: 27 ફેબ્રુઆરી 2010 | (IUL)141-S/141/2010/1051 |

## એમ.એ.સી ડિગ્રી સ્વીકૃતિ 2011-2012

| | |
|---|---|
| યુનિવર્સિટી: | યુ.એમ.એ |
| કોર્સનું નામ: | સાયબર અધિકાર વકીલાત |
| કોર્સનું સ્તર: | ☐ ડોક્ટરેટ લેવલનો કોર્સ પૂર્ણ કરેલ હોવો જોઈએ.<br>☐ માસ્ટર્સ પૂર્ણ કરેલ (ગ્રેડ 1) અરજદાર ધરાવતા હોવા જોઈએ.<br>☐ કોર્સનું અભ્યાસ સ્તર, કોર્સ અભ્યાસક્રમ વિગતવાર એમ.એ.સી ની અધિકારિક વેબસાઈટ www.mhrys.gov.mv પર (યુ.એમ.એ) પર જોઈ શકાય છે. |
| કોર્સનું નામ: | ક્રિમિનલ કોર્પોરેટ લોયર |
| કોર્સનું સ્તર: | સાયબર અધિકાર વકીલાત |
| કોર્સનું સ્તર: | ☐ ડોક્ટરેટ લેવલનો કોર્સ યુ.એમ.એ પૂર્ણ કરેલ હોવો જોઈએ.<br>☐ યુએમએ સિવાયની માન્યતા પ્રાપ્ત (ગ્રેડ 1) અરજદાર ધરાવતા હોવા જોઈએ.<br>☐ કોર્સનું અભ્યાસ સ્તર, કોર્સ અભ્યાસક્રમ વિગતવાર એમ.એ.સી ની અધિકારિક વેબસાઈટ www.mhrys.gov.mv પર ( ક્રિમિનલ કોર્પોરેટ લોયર) એમ.એ.સી ની અધિકારિક વેબસાઈટ પર જોઈ શકાય છે. |
| અભ્યાસ દરમ્યાનગીરી: | ☐ દર એમ.એ.સી ડિગ્રી કોર્સની ડિક્રીની વિગતો સ્વીકૃતિ પ્રાપ્ત કરેલ હોવી જોઈએ.<br>☐ એક દ સ્વીકૃતિ પ્રાપ્ત યુનિવર્સિટી અભ્યાસ દરમ્યાનગીરી (hpp://www.isdb.org) ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.<br>☐ સંસ્થા એકમ યુનિવર્સિટી શૈક્ષણિક અધિકારીઓ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવા અને યુનિવર્સિટી અભ્યાસ સ્તર ધોરણ નક્કી કરવા. એક શૈક્ષણિક સ્તર સ્તરે કોર્સ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે યુનિવર્સિટી શૈક્ષણિક અધિકારીઓ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે સ્થાનિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણોનું પાલન કરવું જોઈએ. એક શૈક્ષણિક સ્તરે કોર્સ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે યુનિવર્સિટી શૈક્ષણિક અધિકારીઓ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે સ્થાનિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણોનું પાલન કરવું જોઈએ. |
| અભ્યાસ સ્વીકૃતિ: | ☐ સંસ્થા એક અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવા માટે તૈયાર છે કે નહીં તે નક્કી કરવું જોઈએ.<br>☐ એકવાર શૈક્ષણિક અધિકારીઓ સંસ્થાના અભ્યાસક્રમ અધિકારીઓ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરતી વખતે

**NATIONAL CENTRE FOR INFORMATION TECHNOLOGY**

Ref no: (IUL) 164/01/2010/37

**WATANIYA ICT INCUBATOR**
**(A collaboration between NCIT, CAM and Wataniya)**

Wataniya ICT Incubator invites all interested eligible individuals or start-up companies to join Wataniya ICT Incubator program. This program is initiated by NCIT, CAM and Wataniya to catalyze the creation of local ICT companies and to develop ICT industry in the Maldives.

Wataniya ICT Incubator is a facility that provides an enabling environment for entrepreneurs and start-ups in the field of ICT. It is designed to nurture ideas through a comprehensive business support program, to help them establish and accelerate growth and success. The ICT Incubator will provide a vibrant environment for young people to establish ICT ventures, learn valuable business and technical skills. It presents a unique opportunity for the growing number of talented and IT young people to develop new ventures as well as gain expert knowledge in the field.

The ICT Incubator will provide infrastructural, business development and investment support to the Clients, specifically:

1. Infrastructural support, including fully equipped plug n play office/cubicles with phone and Internet services, meeting room space, administrative and secretarial support
2. Business development support including specialized and expert consultation on business development, marketing, networking and mentoring services
3. Investment support including matching of ideas/development with potential investors.

Wataniya ICT Incubator invites interested eligible individual or start-up companies to submit their applications before closing date

**Open Date : 23th December 2010**
**Closing Date : 10th February 2011**

*Late submissions after above indicated closing date will not qualify to be assessed for First Batch, the late submissions will be automatically rolled over for the next batch and applicants will be informed.*

**Interested candidates can submit application form to:**

National Centre for Information Technology
64, Kalaafaanu Hin'gun,
Male', Republic of Maldives
Phone: + (960) 334 4000/ Fax: (960) 334 4004

OR email to: secretariat@ncit.gov.mv

**Further Information:**
Contact :Nazima Adam
Phone: + (960) 334 4000

Application form, Program detail and Evaluation criteria can be downloaded from the NCIT website:www.ncit.gov.mv

ښوښةَر ؤَبر ؤَبرةدِمةش هُيِ هرُتاشَوش
دَةُ، هِرةُرِبَرةدُةُ.

سَرَشةَبُ: 110-C/1/2010/1014

## 2011 ؤةةُبرةَبِرةَدِ ؤُبرُدَرُ رَدَةُرِؤَدِةً هِبِرةَدِ دِةَرَشرَةً ؤَشةةَرَشُ ؤَبِرةَهِةُدُةُ ؤُبرُبَةةُ رُؤُةًؤُرُشُ

2011 ؤُشرُةَبِرةَدِ دِښةشةَبرُشُ ؤُبرُدَرُ رَدَةُرِؤَدِةً دِةَرَشرَةً ؤَشةةَرَشُ ؤَبِرةَهِةُدُةُ ؤُبرُبَةةُ رُؤُةًؤُرَةُ. دِ ؤَشةةَرَشُ ؤَبِرةَهِةُدُةُ ښَةدُؤُبِرةً وَبَرَةةَرَشُ ؤَرَرَةَرَؤَبرُدَرُشُوَرُ ؤُةًةُبِ رُبَرَرَؤَشرُؤُبَرُ هَؤَةِ 2011 ؤُشرُةَبِرِ 9 ةً هَّبِرةُةَ ةُرةَرُدُ 15.00 دُ ؤَبِرِشُ رُبَرَرُؤُشُ هُةُرُدُةُ.

ؤَبَرَشُ هُةُرُ ؤُدُ دِښةشةَبرُشُ هِةةشُ رُشُةَرُؤُةُ. هَبِرِ ؤَبَرَشُ هُةُرُ ؤُدُ دِښةشةَبرُدُ ةُةَشَةِةُشُ ءَةُشُةُءْ ؤَبرُةُؤُشُةُ. ؤَشةةَرَشُ زَةُشُ هَةِةُبِرةُشُ هِښةةْ 2011 ؤُشرُةَبِرِ 20 ةً هَّبِرةُةَ ةُرةَرُ 15.00 ةِشُ ؤُبِرُدُشُ دِښةشةَبرُدُ ةُبِةِښةةْءْدَةِ رُشُةَرُؤُةُ. ؤَبرُدُ بِةُةُشُ ؤُبرُدَرُ زِةَّرُةُبَرُةُبِرةَدِ 2011 ؤُةةُبرةَبِرِ 6 ةً هَّبِرةُةَ ةُرةَرُةُ.

| ؤَبرُدُ ةِ | ؤَبرُدُ دُةُةَرةُ | ؤَبرُدُ ښَةبرُةُ | ؤَشةُ |
|---|---|---|---|
| رِةً | 4 دَښةُ | - ةُبَرةِبرُشُ ؤُبَرةِدَةِ ةِةَةَبرُةُدُ ؤَةُدَةِ 2 ةَرَبَرُ ةُرةَرُدُ هَةُبِرةَّرُبرُشُ<br>- ؤُبَّةْ 10 بِرُشُةً ؤَةِةُشُ ةُرةَةَ<br>- ښَةبرةِ ؤِبَةْ 2 ةِشُ ښةُبِښةةُ هُيِ هرُتاشَوش ؤَبَرُةُ بِرُشُةً ؤَةِةُشُ | ؤَبِرةِ ؤِبَةْ 3 ةِشُ ښةُبِښةةُ هُيِ هرُتاشَوش |
| رِةً | 4 دَښةُ | 1- ةُبَرةِشُةْ ؤُبَرةِدَةِ ةِةَةَبرُةُدُ ؤَةُدَةِ 4 ةَرَبَرُ ةُرةَرُدُ هَةُبِرةَّرُ رُبرُشُ<br>2- ةِشُدُبِرةُشُ ةِيِةَدُ ښَةةَرَبرُشُ ؤَبَّةْ 10 بِرُشُةً ؤَةِةُشُ ةُرةَةَ ةِ.ښَ.ةِ هُ ؤُبِؤُةُ ةِدُةِبِرةُدُةِ ةِښرِيَّبرُشُ ةَرَشُؤُبُشُ E ؤُبَرُةُ ةِةِؤَةِ هُةُشُ.<br>3- ؤَبَرُدَةِ هَةِؤُبِرةُدَرُ ؤُةَّةِةُشُدُ هُيِ هرُتاشَوش هُبِرةُشُ رُةُةَرةِةِؤَةِةُشُ. | ؤَبِرةِ ؤِبَةْ 3 ةِشُ هُيِ هرُتاشَوشَرُ ؤُشَّةُؤَدَشُةْ هُشُةْ ښُؤَةِوشَوش |

ؤَشةةَرَةُةَبَّ ةِةُشُ دَةُةَّةُةْ دِښةشةَبرُشُةَةِ دِښةشةَبرُدُ www.cce.edu.mv ؤُشةةَرةُشُ هِةةشُرُةُ.
ؤُشُرُ: 3328772، 3324622، 3320491.

20 دُبَرَةُبَرَدُ 1432
26 ءِښةُةَر 2011

ދިވެހިރާජ އެކެއް ހުންނެ ވެދާނެ
ފާހަގަ ކުރަން ބަދަލުތަކުން
ފެށެ، ދިވެހިރާއްޖެ.

(IUL)23/1/2010/279 :ނަންބަר

## ހިން

01 ފެब्रުއަरީ 2011 ން ފެށިގެން ބަދަލުތަކުން ކުރެވިފައިވާ ފާހަގަ ކުރަން ބަދަލުތަކުން ކުރެއްވުމުން ކުރިން ބަދަލުތަކުން ބާރުވެދާނެ ކަން ދެން ދަންނަން.

## Basic Entrance Criteria of Nursing Programs Accepted by Maldives Nursing Council

| | Course | Minimum Entry requirements |
|---|---|---|
| 1 | Bachelor of Nursing | GCE 'A' Level pass(minimun E grade) or equivalent in any two of the following subjects: Mathematics, Biology/Human Biology, Physics or Chemistry and certified competency in English Language: IELTS band 6 or equivalent |
| 2 | Bachelor of Nursing Conversion | Diploma in Nursing, two years work experience as a Registered Nurse in a clinical setting and certified competency in English Language: IELTS band 6 or equivalent |
| 3 | Nursing speciality courses other than Midwifery | Diploma in Nursing, one year work experience in a relevant area of practice as a Registered Nurse |
| 4 | Diploma in Midwifery | Diploma in Nursing |
| 5 | Diploma in Nursing | GCE 'O' Level pass (minimum C grade) or equivalent in the following four subjects: Mathematics, Biology / Human Biology , Physics/Chemistry and English<br>OR<br>Completion of 600 hours Foundation Course (Approved by the Maldives Nursing Council) that includes the above subjects |
| 6 | Diploma in Nursing Conversion | Advanced Certificate in Nursing, two years work experience within the previous 5 years as an Enrolled Nurse in a clinical setting and English 'O' Level pass (C grade) or equivalent |
| 7 | Advanced Certificate in Nursing | Three passes (minimum C grade) in GCE 'O' Level or equivalent excluding Dhivehi and Islam |
| 8 | Important additional requirement | • The University / College / Institute must be accredited by the National Accreditation system or by the National Nursing Councils of respective countries.<br>• The course must be approved by the National Nursing Councils of respective countries,<br>• The course must be approved by the Maldives Nursing Council and accredited by the Maldives Qualification Authority |

**Note: Certificates below the Advanced Certificate level shall NOT be acceptable in order to attain licence to practice nursing at any level in the Maldives**

ބާވ ؛ ؛ ؛

# ބަންދު ހުއިންދަ

ތަ ސުވާލުތަ ބެހުމާއިއެކު ބެލުމުގެ ހެއްދެވުން
ފާރު، ދިވެހިރާއްޖެ.

ނަންބަރ: SAM/IP-ANCE/2010/16

## ސުވާލުން ބަދަލު 22 ވަނަ ވާދިވެން ސުވާލުތަ ތަންބީހުން ފުރަވާދިން

ސުވާލު ކަމެއް ބަހެއް ބުނެފައި ކުރިން ބެލެހެއްޓުން ސުވާލަށް ބަދަލު 22 ވަނަ ވާދިވެން ސުވާލުތަ ތަންބީހުން ދިވެހި ބަންދުން ދިވެހި ބާއަންދައިން ފުރިހަމަ ކުރެވިފައި ވާހަކަ ދަންނަވަން.

ދިވެހިބަހުގެ ދިވެހި، 18 ބަހަކީ 45 ބަހަކަށް ބަދަލުކުރުން 1 ބުއަންދުން ބާއަކަށެވެ. ދ ތަންބީތަކުން ބާއަކަ ބާ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ب ،ب ،ب

ދިވެހިރާજ્યના 
ોટ્ટ ફિશરીઝ મંત્રાલય
વતી, તિરુવનન્તપુરમ.

સરકારી: (IUL) 30-B/30/2010/1030

## નિર્ણય

"મત્સ્યોદ્યોગ" સેક્ટરમાં રોકાણ પ્રોત્સાહન પ્રોજેક્ટ
ગોવામાં મંજૂરીની મર્યાદામાં 2009 - 2013 ના રોકાણ
"ઉદ્યોગસાહસિકોને વિશેષ મંજૂરી
ઉત્પાદન પ્રોત્સાહન અને વિશેષ ગ્રાન્ટ મર્યાદા
નિયમો રદબાતલ કરવા" નું સમીક્ષાધીન કેસોમાં
લાગુ અયોગ્યતા

મત્સ્યોદ્યોગ સંબંધિત કેન્દ્રીય મત્સ્યોદ્યોગ સંબંધિત નિયમોમાં
સમાવિષ્ટ લાગુ અયોગ્યતા અને વિશેષ ગ્રાન્ટ મર્યાદા
સંબંધિત કેસોમાં અરજદારોને અયોગ્ય ઠેરવવા
સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જારી કરવામાં આવે છે. આ
નિયમોમાં સુધારો કરવાનો વિશેષ પ્રસ્તાવ
મત્સ્યોદ્યોગ સંબંધિત સંસ્થાઓ અને વ્યક્તિઓ
પાસેથી મળ્યો છે. આ પ્રસ્તાવ અનુસાર, મત્સ્યોદ્યોગ
સંબંધિત કેસોમાં લાગુ અયોગ્યતા અને વિશેષ
ગ્રાન્ટ મર્યાદા રદ કરવામાં આવે છે. તે જ સમયે,
મત્સ્યોદ્યોગ સંબંધિત કેસોમાં અરજદારોને
અયોગ્ય ઠેરવવા માટે સક્ષમ અધિકારી દ્વારા
મંજૂરી આપવામાં આવે છે. આ નિયમોમાં સુધારો
કરવાનો વિશેષ પ્રસ્તાવ મત્સ્યોદ્યોગ સંબંધિત
સંસ્થાઓ અને વ્યક્તિઓ પાસેથી મળ્યો છે.
www.fishagri.gov.mv પર પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે.

વતી, તિરુવનન્તપુરમ ફિશરીઝ મંત્રાલય
પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે, આ નિયમો 2011
ના નિયમ 30 અનુસાર તિરુવનન્તપુરમ સિવિલ
સેક્રેટરીએટમાં નિરીક્ષણ માટે ઉપલબ્ધ છે.
વધુમાં, ઉત્પાદનોમાં સંબંધિત નિરીક્ષણ
અધિકારી admin@fishagri.gov.mv પર
સંપર્ક કરી શકાય છે.

30 ઓક્ટોબર 2010

ઝિરુવનન્તપુરમ ખાતે રહેતા અને કામ કરતા
મલયાલી સમુદાયના સભ્યોને સંબોધતા
મુખ્યમંત્રી ઉમ્મન ચાંડી. તિરુવનન્તપુરમ
મલયાલી સમાજ દ્વારા આયોજિત ઓણમ
ઉજવણીમાં ભાગ લેતા મુખ્યમંત્રી ઉમ્મન
ચાંડી. સરકારી સેક્રેટરીએટ ખાતે યોજાયેલ
મલયાલી સમાજ દ્વારા આયોજિત ઓણમ
ઉજવણીમાં મુખ્યમંત્રી ઉમ્મન ચાંડી, તિરુવનન્તપુરમ
મલયાલી સમાજ પ્રમુખ કે. સોમરાજન, સેક્રેટરી
કે. રાધાકૃષ્ણન નાયર, ટ્રેઝરર એ. રાજન
અને અન્ય અધિકારીઓ સાથે જોવા મળે છે.
તિરુવનન્તપુરમ મલયાલી સમાજ દ્વારા
આયોજિત ઓણમ ઉજવણીમાં ભાગ લેતા
મુખ્યમંત્રી ઉમ્મન ચાંડી. તિરુવનન્તપુરમ
મલયાલી સમાજ પ્રમુખ કે. સોમરાજન,
સેક્રેટરી કે. રાધાકૃષ્ણન નાયર, ટ્રેઝરર
એ. રાજન અને અન્ય અધિકારીઓ સાથે
જોવા મળે છે.

સરકારી: (IU)D-2010/28

## નિર્ણય

મિનિસ્ટ્રી ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રી ઓફ મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ, નિર્ણય સ્પીકર ઓફ મલયાલમ સ્પીકિંગ
સ્ટેટ્સ ઓફ ઇન્ડસ્ટ્રી ઓફ મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ ઓફ ઇન્ડિયાના નિયમ 15 અનુસાર
નીચે મુજબ પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે.

1. મે. મિડલટોન ટ્રેડર્સ દ્વારા મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ, મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ નંબર 39 " ઇન્ડસ્ટ્રી " નિર્ણય ઓફ મલયાલમ સ્પીકિંગ.
2. મે. મિડલટોન નિટવેર પ્રાઇવેટ લિમિટેડ દ્વારા મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ, મલયાલમ સ્પીકિંગ સ્ટેટ્સ નંબર 76 " નિટવેર " નિર્ણય ઓફ મલયાલમ સ્પીકિંગ.

20 રબીઉલ 1432

26 ઓક્ટોબર 2010

ހަދުން ؛ ؛ ؛

ކުރިއަށް ފާހަގަ ކުރެވިދާނެ ބަދަލުތަކުން ބާރުއެޅިގެން ،

## ބާބުގެ ތެރެއިން

### އިންތިހާބުން ވަކިކުރެވިދާނެ ބަންދުތަކާ ބަންދުކުރެވިދާނެ ،

ތިން ދުވަހުން ،ކ ،ބ ،ރ ،ތ ،ވ ،ދ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ބ ،ب ،ب ،ب

ފެނިންވެ، ކުރިން ހިންދާން، ދ.ކ.ބ.ބ.ބ.ب.ب.ب

ދިވެހިބަހުން ތާނ ހިންދާ ،ބަންދ ،ؤ ،ؤ ،ؤ

އެ ބ ާ ؤ ؤ ؤ

# ވަޒީރުން ދަނޑިވެރިން ހިންގުން

2010 ނޮވެम्ब� 14 ވަނަ ދުވަހު ބާއްވާ

ވަޒީރުން ދަނޑިވެރިން ބަންދުކުރުން ހިންގުމާ ބެހިގެން

ދިވެހިރާއްޖެ ތެރެއިން ތެދުވާ (26 ނޮވެम्बން) ފާހަގަކުރެއްވި ވިދާލުން،
ރިން ،ބ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

ކަންބަހުން ދަންބަސް ބަލައި ހިންދެވިދާ، ބ ތ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

- ވެއްއިން، ހ ކ ،ﷺ ،ﷺ ،ﷺ

## ذﷺ ﷺﷺﷺﷺﷺ ﷺﷺﷺ

ﷺﷺﷺﷺﷺ