

## තනතුරු — ඇබැර්තු

### රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු-නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය

2004.03.05 දින පළකරන ලද අංක 1331 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ කොටස (II) අ ඡේදයේ පළකිරීම් යටතේ 364 පිටුවේ 2004.02.13 දිනැති ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කර නැවත ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අයද විය යුතුය.

02. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21 ට අඩු නොවිය යුතු අතර අවුරුදු 60ට වැඩි නොවිය යුතුය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

05. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් ලබාගත හැකිය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2004.07.26 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සහතික ලිපියට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

08. 2004.03.05 දින පළකරන ලද අංක 1331 දරන ගැසට් නිවේදනය අනුව ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත මේ සඳහා වලංගු වන අතර නැවත එම අය අයදුම් කිරීම අනවශ්‍යය.

එල්. කේ. රත්නසිරි,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2004 ජුනි මස 01 වැනි දින,

කොළඹ 11,

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

#### උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවන කොට්ඨාශය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
නුවරඑළිය	අඹගමුව	හැටන් දික්ඔය කොට්ඨාශය උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය නුවරඑළිය
එම	එම	අඹගමුව කොට්ඨාශයේ හැටන් අතිරේක විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	වලපනේ	වලපනේ කොට්ඨාශයේ (ඔය පළාත) අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	කොත්මලේ	මැදපනේ කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ කොත්මලේ කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	හඟුරන්කෙත	කොහොක කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ උඩහේවාහැට කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම

**ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා සෘජු බඳවා ගැනීම් - 2004**

අංක 1194/26 සහ 2001.10.27 වැනි දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14 ඡේදය පරිදි ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ ගණකාධිකාරී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මීට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත් 2004 ජූලි 26 දින හෝ එදිනට පෙර, කොළඹ 01, මහා භාණ්ඩාගාර ගොඩනැගිල්ලේ, භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන ලිපි කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ, “ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II/II තනතුරු සඳහා අයදුම්පත” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

**02. සේවා කොන්දේසි :**

රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1194/26 සහ 2001.07.27 දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසි වලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධන වලටද, යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් සේවයේ II වැනි පංතියේ II වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

**03. ව්‍යුහය සහ වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය :**

I වන පංතිය - රු. 1,79,520 - 10 x 8,160 - රු. 2,61,120  
 II වන පංතිය I ශ්‍රේණිය - රු. 1,38,540 - 7 x 5,520 - රු. 177,180  
 II වන පංතිය II ශ්‍රේණිය රු. 97,500 - 15 x 2,700 රු. 1,38,000  
 (රු. 1,05,600 හා රු. 1,13,700ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුතුය.)

**04. සෞඛ්‍ය හා චරිතය :**

අපේක්ෂකයා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතු අතර, විශිෂ්ට චරිතයකින් හෙබි අයකු විය යුතුය. ඔහු/ඇය, හොඳ ඇස් පෙනීමකින් ද යුක්ත විය යුතු අතර, දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව යෝග්‍ය විය යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ඇත.

**05. සුදුසුකම් :**

අපේක්ෂකයකු,

(අ) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු විය යුතුය.

(ආ) පහත සඳහන් සුදුසුකම් වලින් එකක් ලබා තිබිය යුතුය.

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ වෙනත් ඕනෑම පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයක අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය.

(ii) එක්සත් රාජධානියෙහි හෝ වෙනත් ඕනෑම පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයක අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය.

(iii) එක්සත් රාජධානියේ සහතික ලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය, හෝ

(iv) පිළිගත් වෘත්තීය ගණකාධිකාරී ආයතනයක සාමාජිකත්වය.

(ඇ) වයස සීමාව :

2004.07.26 වැනි දින වන විට වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. මෙම වයස සීමාව රජයේ නිලධාරීන්ට අදාළ නොවේ.

06. පහත සඳහන් ලියවිලි අපේක්ෂකයකු විසින් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය :-

- (අ) උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක්,
- (ආ) ඉහළම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් වල පිටපත්,
- (ඇ) වර්ත සහතික 2ක් (මෙයින් එකක් විදුහල්පතිගෙන්/විශ්ව විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.),
- (ඈ) භාෂා ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ සහතික වලපිටපත්

07. රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ නියුක්ත නිලධාරියෙකු විසින් තමාගේ අයදුම්පතෙහි මුල් පිටපත ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් මහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්, මහා භාණ්ඩාගාරය, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එහි තවත් පිටපතක් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට ප්‍රථම කෙලින්ම එම ලිපිනයටම එවීමට පුළුවන.

**08. ඉල්ලුම්කිරීමේ ක්‍රමය :**

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය ඒ/4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අපේක්ෂකයා විසින්ම සකස් කළ යුතුය.

(ආ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වී නැති ඉල්ලුම්පතක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත. තැපැල් කිරීමේදී ඉල්ලුම්පතක් නැතිවීම හෝ එය ප්‍රමාදවීම හෝ පිළිබඳව කෙරෙන පැමිණිලි කිසිවක් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඇ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති 03ක් ඇතුළත අපේක්ෂකයකුගේ අයදුම්පත ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. එසේ දැන්වීමක් නොලැබුණු විට ඒ බව භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්, මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01 යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුය.

(ඈ) අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් ඔහු එය සාවද්‍ය බව දැන දැන ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු ඕනෑ කමින්ම යටපත් කර ඇත්නම්, පත්වීමට ලැබීමට ඔහු නුසුදුස්සකු වීමට/රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

09. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී පත්වීම ස්ථිර කිරීමට පෙර පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් විය යුතුය.

- (i) රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි
- (ii) නීතිය හා කළමනාකරණය
- (iii) පරිපාලනය
- (iv) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණයට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.

10. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට පත්වීම් කරනුයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසිනි. නිලධාරියා තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වන අතර, පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සහ නියමිත සිංහල/දෙමළ ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වී ඇති විට මෙම කාල සීමාව ඉක්මවීමෙන් අනතුරුව සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,  
එස්. ඩී. දිවාරත්න,  
භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්.

2004 ජුනි මස 7 වැනි දින,  
මුදල් අමාත්‍යාංශය,  
මහා භාණ්ඩාගාරය,  
කොළඹ 01.

**අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය**

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ  
ගණකාධිකාරී තනතුර - 2004

අංකය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

01. (i) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : \_\_\_\_\_.
- (ii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම : \_\_\_\_\_.

02. සම්පූර්ණ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

- (1) පුද්ගලික : \_\_\_\_\_.
- රාජකාරී : \_\_\_\_\_.
- (රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු විසින් ඔහුගේ රාජකාරී ලිපිනය ලිවිය යුතුය. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වුනිනම්, එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. (i) උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.
- (ii) 2004.07.26 වැනි දිනට වයස අවු. : —. මාස. : —. දින : —.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.

05. විවාහක /අවිවාහක භාවය : \_\_\_\_\_.

06. භාෂා ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ සාමාර්ථය ලබා ඇති ඉහළම විභාගය: \_\_\_\_\_.

(I) සිංහල	(II) දෙමළ	(III) ඉංග්‍රීසි
(1)		
(2)		
(3)		

07. අධ්‍යාපන, වෘත්තීය සහ කාර්මික සුදුසුකම් (ලබාගන්නා ලද ඉහළම උපාධි, විශිෂ්ඨ සාමර්ථ, වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම් වල විස්තර, ඒවායේ දින, පන්තියක් වේ නම් එය, පෙනී සිටි විෂයයන් සහ අදාළ ආයතන වල නම් සඳහන් කරන්න.) : \_\_\_\_\_.

08. දැනට නිරත රක්ෂාව සහ ඊට ප්‍රථම ඉසිලූ තනතුරු (රක්ෂාවට බැඳුනු දිනය, ඉන් අස්වූ දිනය, අන්තිමට ලැබූ වාර්ෂික වැටුප හා සේවය අවසන් කිරීමට හේතු සඳහන් කරන්න.) : \_\_\_\_\_.

තනතුර	සිට	දක්වා	වාර්ෂික වැටුප රුපියල්	සේවය අවසන් කිරීමට හේතු
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

09. ඔබ සාපරාධී වරදකට උසාවියක දී චෝදනා ලබා තිබේද ? එසේ නම් දිනය සහ නඩු අංකය සමඟ සම්පූර්ණ විස්තර සපයන්න. : \_\_\_\_\_.

10. තවත් තොරතුරු කිසිවක් වේ නම්, ඒවා : \_\_\_\_\_.

11. වර්තමාන සහතික ලබාගන්නා අය හැර ඔබ ගැන තොරතුරු විමසිය හැකි ඔබ ගැන හොඳින් දන්නා පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් සඳහන් කරන්න.

- (1) : \_\_\_\_\_.
- (2) : \_\_\_\_\_.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමටත්, මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් මම දැන සිටිමි.

\_\_\_\_\_  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

අයදුම්කරු රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නම් ඔහු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය.

\_\_\_\_\_  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ මුද්‍රාව.

2004.....වැනි දින.